

Федеральное государственное казенное общеобразовательное  
учреждение «Московское президентское кадетское училище  
имени М.А. Шолохова внутренних войск  
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

П Р И К А З  
начальника училища

«19» февраля 2016 г.

№ 77

Москва

О Положении «О порядке работы  
(Регламенте) Общего собрания  
(Конференции) ФГКОУ «МПКУ имени  
М.А. Шолохова внутренних войск  
МВД России»

В соответствии с Уставом ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова внутренних войск МВД России» в целях регламентирования порядка работы Общего собрания (Конференции) ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова внутренних войск МВД России», -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение «О порядке работы (Регламенте) Общего собрания (Конференции) ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова внутренних войск МВД России».
2. Приказ и введенное им в действие Положение довести до всего личного состава училища.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника училища по воспитательной работе Ильина С.Г.

Начальник училища



Н.Н. Перепеча

## Приложение

к приказу начальника ФГКОУ  
«МПКУ имени М.А. Шолохова  
внутренних войск МВД России»  
от 19 февраля 2016 г. № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке работы (Регламенте) Общего собрания (Конференции)  
ФГКОУ «Московское президентское кадетское училище  
имени М.А. Шолохова внутренних войск МВД России»

Настоящее Положение определяет процедуры подготовки и проведения Общего собрания (Конференции) ФГКОУ «Московское президентское кадетское училище имени М.А. Шолохова внутренних войск МВД России» (далее – Общее собрание, училище):

- разработка проекта повестки заседания;
- регламент уведомления коллектива училища о проведении Общего собрания;
- регламент проведения заседаний и принятия решений по вопросам, внесенным в повестку заседания;
- регламент исполнения решений Общего собрания;
- регламент взаимодействия Общего собрания училища с администрацией училища.

**1. Разработка проекта повестки заседания.**

1.1. Сообщение о предстоящем заседании Общего собрания вывешивается секретарем Общего собрания на стенде объявлений училища и в каждом подразделении училища в срок не позднее, чем за 10 дней до даты заседания с предложенным администрацией училища проектом повестки заседания.

1.2. После ознакомления с предложенным проектом повестки заседания каждый член коллектива Кадетского училища вправе предложить включить в повестку заседания тот или иной вопрос, который подается в письменном виде руководителю своего подразделения.

1.3. Руководители подразделений в срок не позднее, чем за 5 дней до даты заседания, представляют секретарю Общего собрания поступившие предложения для включения в повестку дня.

1.4. Секретарь Общего собрания анализирует и обобщает поступившие предложения и в срок не позднее, чем за 3 дня до даты заседания, представляет руководству училища и Председателю Общего собрания свои предложения о необходимости либо отсутствии необходимости включения в повестку заседа-

ния каких – либо дополнений и изменений.

## **2. Регламент уведомления коллектива училища о проведения Общего собрания.**

Сообщение о предстоящем заседании Общего собрания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- форму проведения заседания;
- предложенные членами коллектива Кадетского училища проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

К сообщению прилагаются документы и материалы, необходимые для принятия Общим собранием объективных решений.

## **3. Регламент проведения заседаний и принятия решений по вопросам, внесенным в повестку заседания.**

3.1. На первом заседании Общего собрания избираются Председатель, заместитель Председателя и секретарь.

3.2. Заседание Общего собрания открывает и ведет его Председатель, в его отсутствие – заместитель.

3.3. Секретарь Общего собрания ведет протокол заседания. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке и хранятся у секретаря.

3.4. Секретарь определяет и объявляет о наличии кворума для проведения заседания.

3.5. Председатель предлагает признать заседание Общего собрания правомочным (если на нем присутствует более половины членов коллектива (делегатов) Кадетского училища) и проводит голосование.

3.6. Председатель объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания. Предлагает членам Общего собрания свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки. Проводит обсуждение поступивших предложений. Предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку и объявляет принятую повестку заседания.

3.7. Проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена Общего собрания или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;
- обсуждение членами Общего собрания вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по решению по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

Решение считаются принятыми, если за него проголосовало большинство

присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания Председатель объявляет заседание Общего собрания закрытым.

3.8. Протокол заседания Общего собрания составляется и рассылается в течение 5 дней после даты проведения заседания начальнику училища и Председателю Совета Кадетского училища.

3.9. В протоколе заседания Общего собрания указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестки дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3.10. Мнение отсутствующих на заседании Общего собрания членов коллектива училища, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения.

3.11. Член Общего собрания, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменного сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

3.12. Решение и протоколы заседаний Общего собрания хранятся в училище и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем членам коллектива Кадетского училища.

#### **4. Регламент исполнения решений Общего собрания.**

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всего личного состава Кадетского училища.

Начальник училища вправе приостановить или отменить решение Общего собрания только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства и Устава Кадетского училища.

#### **5. Регламент взаимодействия Общего собрания училища с администрацией училища.**

5.1. Начальник училища является членом Общего собрания.

5.2. Начальник училища оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Общего собрания.

5.3. Начальник и администрация училища осуществляют подготовку документов и материалов к заседаниям Общего собрания.