

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников и обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» протокол от 30.08 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» от 30.08 2018 г. № 161

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности Общего собрания (конференции) работников и обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее – Общее собрание НКППиП, Общее собрание, ОС), порядок принятия им решений.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами РФ и Новосибирской области, уставом колледжа.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее – НКППиП, колледж, образовательное учреждение).
- 1.4. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа.
- 1.5. Общее собрание – это постоянно действующий коллегиальный орган управления колледжем.
- 1.6. В Общем собрании принимают участие работники колледжа, работающие в Образовательном учреждении на основании трудовых договоров и обучающиеся в лице их делегатов.
- 1.7. Общее собрание проводится (созывается) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 1.8. Деятельность Общего собрания регламентируется настоящим Положением.
- 1.9. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, реализации прав сотрудников и обучающихся колледжа в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-



хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления, совершенствованию уставных целей деятельности колледжа и их реализации.

- 1.10. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами управления колледжа.
- 1.11. Общее собрание не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

- 2.1. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:
  - принятие коллективного договора,
  - избрание комиссии по распределению стимулирующих выплат,
  - назначение представителей работников Учреждения членами наблюдательного совета, досрочное прекращение их полномочий,
  - заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора.
- 2.2. Общее собрание колледжа вправе рассматривать и иные вопросы, связанные с деятельностью колледжа.
- 2.3. Общее собрание в своей деятельности руководствуется:
  - законодательством Российской Федерации,
  - принимаемыми решениями, их соответствию законодательству, нормативно-правовым актам, в том числе локальным,
  - принципами самоуправления колледжа,
  - возложенными на ОС функциями и поставленными задачами.

## **3. НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ**

- 3.1. В Общем собрании принимают участие с правом голоса руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, работники Учреждения и делегаты обучающихся. Делегаты обучающихся избираются на собрании обучающихся (не более одного делегата от каждой группы каждого курса) открытым или тайным голосованием (по решению собрания). Избранными считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов присутствующих. Срок полномочий делегатов обучающихся устанавливается на соответствующих собраниях и не может превышать предельного срока их обучения в Учреждении. Срок полномочий работников Учреждения устанавливается на период их работы в Учреждении.
- 3.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители: учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций, родители обучающихся, специалисты, эксперты и др., которые являются участниками ОС и могут вносить предложения, заявления, давать разъяснения и т.п., участвовать в



обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции, без права голоса (их мнение носит рекомендательный характер для ОС).

3.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год (очередной созыв).

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора колледжа, по решению Управляющего Совета учреждения, или по письменному требованию более 1/2 коллектива колледжа или по требованию более 1/2 обучающихся.

Указанные требования о проведении Общего собрания должны быть представлены директору не позднее, чем за 30 дней до его проведения.

Решение руководителя колледжа о созыве Общего собрания оформляется приказом не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

О проведении Общего собрания издаётся приказ директора (Приложение 1 настоящему Положению) с указанием даты, времени, места проведения и повестки ОС.

Данный приказ помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления работников и обучающихся Учреждения.

3.4. Возглавляет Общее собрание руководитель Учреждения, который является его председателем (в отсутствие руководителя – один из его заместителей, назначенный руководителем председательствующим) и выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет его заседания. Общее собрание избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

3.5. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третей) его членов. Решения Общего собрания, считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на собрании участников ОС, оформляются протоколом (Приложение 2 к настоящему Положению), в котором фиксируются:

- дата и место проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица;
- повестка Общего собрания;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов собрания и приглашенных лиц,
- особое мнение (при наличии),
- решения по принятым вопросам.

3.6. При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания является решающим.

3.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения администрацией, всеми участниками образовательного процесса.

Особое мнение члена ОС может быть оформлено на отдельном листе. Оно должно быть подписано членом Общего собрания, его высказавшим, и



подшито секретарём ОС к протоколу заседания ОС, на котором высказано особое мнение.

Решения ОС входят в номенклатуру колледжа.

### 3.8. Структура ОС:

- председатель,
- члены,
- секретарь.

При необходимости в составе Общего собрания формируются постоянные и временные рабочие комиссии, группы.

#### 3.8.1. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания в процессе его заседания,
- председательствует на заседании ОС: оглашает повестку заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов повестки дня, ставит их на голосование, принимает и оглашает поступившие в ходе заседания вопросы, заявления, информацию и т.п.,
- принимает меры по обеспечению порядка на заседании, пресечению конфликтов между его членами,
- обеспечивает гласность работы Общего собрания, подписывает протокол заседания ОС,
- от имени членов ОС визирует документы, рассмотренные (одобренные и т.п.) на заседании ОС,
- без доверенности представляет ОС перед органами управления НКППиП и т.п.,
- даёт поручения, оперативные задания, обязательные к исполнению членами коллектива колледжа,
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания,
- выполняет иные функции в пределах компетенции ОС.

#### 3.8.2. Секретарь Общего собрания:

- устанавливает общее количество присутствующих членов ОС (кворум), регистрирует присутствующих членов и участников ОС;
- ведёт подсчёт голосов при принятии решений членами ОС,
- обеспечивает документооборот заседания ОС: ведёт, оформляет и подписывает протокол заседания ОС, вносит регистрационный порядковый номер согласно данным журнала регистрации решений Общего собрания НКППиП, отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, делает выписки из протокола заседания ОС и заверяет их,
- выполняет иные функции в пределах компетенции ОС.

Протокол ОС изготавливается в печатном виде и оформляется не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания заседания ОС и доводится секретарём ОС до сведения коллектива колледжа путём размещения на информационном стенде колледжа. К протоколу подшивается список присутствующих на заседании ОС членов.

#### 3.8.3. Члены Общего собрания



Члены Общего собрания лично присутствуют на его заседаниях, голосуют по вопросам повестки дня.

При решении вопросов на заседании ОС каждый его член обладает одним голосом. Передача права голоса членом ОС иному лицу, в том числе, другому члену ОС, не допускается.

Все члены Общего собрания обладают равными правами и несут одинаковые обязанности на общественных началах.

Каждый член Общего собрания имеет право:

- участвовать в голосовании,
- потребовать обсуждения любого вопроса, относящегося к деятельности колледжа, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Общего собрания,
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол,
- подготовить информацию по повестке дня и представить её на рассмотрение заседания ОС.

Личное присутствие членов Совета колледжа на заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам.

Член Общего собрания при принятии решения руководствуется действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами колледжа, интересами коллектива колледжа и своими внутренними убеждениями.

Член ОС выполняет поручения председателя ОС.

#### 3.8.4. Рабочие комиссии (группы)

Рабочие комиссии (группы) могут быть образованы в составе Общего собрания из его членов для организации работы по отдельным направлениям работы ОС для оперативного и качественного решения вопросов.

Состав и порядок деятельности и полномочия рабочей комиссии (группы) определяется на заседании ОС и вносится в протокол заседания Общего собрания. Возглавляют работу рабочих комиссий (групп) их руководители, назначаемые председателем ОС.

3.9. Оформленные решения заседания ОС передаются секретарём Общего собрания не позднее 7-ми рабочих дней с даты окончания заседания ОС специалисту по кадрам, который обеспечивает сохранность протоколов ОС и журнала регистрации решений Общего собрания НКППиП (Приложение 3 к настоящему Положению) (далее - Журнал).

3.9.1. Журнал регистрации решений ОС прошивается, нумеруется подписывается директором колледжа, заверяется печатью колледжа и ведётся до его полного окончания.

В Журнале по центру страницы отражается цифровое выражение календарного года проведения заседания Общего собрания.

Нумерация протоколов ведётся в Журнале регистрации решений Общего собрания НКППиП с начала календарного года.



Ответственность за ведение Журнала возлагается на специалиста по кадрам колледжа, достоверность внесённых сведений – на секретаря Общего собрания.

3.9.2. Оформленные протоколы подшиваются специалистом по кадрам колледжа по порядку и помещаются в отдельную папку, имеющую заголовок «Протоколы заседания Общего собрания колледжа».

По окончании календарного года специалист по кадрам оформляет опись протоколов за своей подписью и подписью директора колледжа и передаёт протоколы с описью в архив колледжа на ответственное хранение.

3.9.3. Общее собрание работает согласно повестке заседания.

Наряду с вопросами, предусмотренными в повестке, по инициативе Учредителя, администрации колледжа, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива и участников образовательного процесса, могут рассматриваться и другие вопросы, представленные председателю Общего собрания непосредственно на заседании. Председатель ОС принимает решение о возможности рассмотрения внесённых вопросов на текущем заседании ОС или о переносе рассмотрения внесённых вопросов на ближайшее заседание ОС в связи с необходимостью проработки внесённых вопросов.

3.9.4. Подготовку заседания ОС под руководством председателя ОС осуществляет специалист по кадрам колледжа, который:

- не позднее 15 дней до проведения заседания ОС обеспечивает размещение на информационном стенде колледжа по адресу: г. Новосибирск ул. Планировочная, 7/2 объявление о проведении заседания ОС (или копию соответствующего приказа), а также на официальном Интернет-сайте колледжа;
- принимает всю поступающую информацию к заседанию ОС и передаёт её на заседание ОС избранному председателю Общего собрания или секретарю ОС.

3.10. Член коллектива колледжа вправе обратиться на имя директора колледжа с письменным заявлением о предоставлении ему выписки из решения Общего собрания.

Специалист по кадрам готовит такую выписку в пятидневный срок с даты обращения и выдаёт её обратившемуся члену с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

Выписки из протоколов заседания ОС по запросам уполномоченных органов предоставляются в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ.

#### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

4.1. Общее собрание НКПШП взаимодействует с администрацией, другими органами управления и структурными подразделениями, работниками и участниками образовательного процесса колледжа по вопросам, относящимся к компетенции ОС, а также с Учредителем, сторонними



- организациями, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и т.п.
- 4.2. От имени ОС во взаимодействии с указанными лицами выступает председатель Общего собрания или уполномоченные им лица.

## **5. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

- 5.1. Конституция Российской Федерации;
- 5.2. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- 5.3. Трудовой кодекс РФ;
- 5.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 5.5. Устав ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки».

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение обязательно к применению для всех работников колледжа.
- 6.2. Положение рассмотрено Общим собранием работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа.
- 6.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором НКППиП и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора НКППиП.
- 6.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения возлагается на председателя ОС.
- 6.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа.

Приложение 1  
к Положению об Общем собрании  
(конференции) работников и  
обучающихся ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж  
пищевой промышленности и  
переработки»

**Министерство образования Новосибирской области**

**ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и  
переработки»**

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Новосибирск

О проведении Общего собрания (конференции)

В соответствии с Положением об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » час. \_\_\_\_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_  
Общее собрание (конференцию) работников и обучающихся колледжа со  
следующей повесткой дня:  
«1. \_\_\_\_\_  
ответственный \_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_  
ответственный \_\_\_\_\_;  
3. \_\_\_\_\_  
ответственный \_\_\_\_\_»
2. Начальнику отдела кадров \_\_\_\_\_ довести настоящий приказ до сведения  
коллектива колледжа в установленном порядке.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение 2  
к Положению об Общем собрании  
(конференции) работников и  
обучающихся ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж  
пищевой промышленности и  
переработки»

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
заседания Общего собрания (конференции) работников и обучающихся  
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и  
переработки»

**Место проведения:** г. Новосибирск, Планировочная 7/2

**Дата проведения:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Время проведения:**

начало \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

окончание \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**Количество присутствующих членов коллектива** \_\_\_\_\_ чел.

**Приглашенные лица:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Избрание председателя и секретаря Общего собрания
- 2.
- 3.

По первому вопросу повестки дня:

1. Слушали:

2. Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_\_ % от присутствующих)

«против» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_\_ % от присутствующих)

«воздержалось» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_\_ % от присутствующих)

**Принято решение:**

Приложение: список присутствующих членов на \_\_\_\_\_ л.

Председатель Общего собрания \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Секретарь Общего собрания \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)



Приложение №3  
к Положению об Общем собрании  
(конференции) работников и  
обучающихся ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж пищевой  
промышленности и переработки»

**Журнал  
регистрации решений Общего собрания (конференции) работников и  
обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой  
промышленности и переработки»**

№ п/п	Дата заседания	№ протокола	Повестка дня	Подпись секретаря ОС
1.				
2.				
3.				
4.				