

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
городской округ Первоуральск
ул. Набережная, 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ № 20
от 30.01.2015 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

о Наблюдательном совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11. 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ СОШ № 20.

1.2. Настоящее Положение регламентирует состав Наблюдательного совета и его изменение, полномочия членов Наблюдательного совета, регулирует деятельность и отношения, связанные с созданием, сроком действия и порядком проведения заседаний Наблюдательного совета.

2. Состав Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет создается в составе не менее 5 (пяти) членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1 (один) представитель администрации муниципального образования городского округа Первоуральск;
- 1 (один) представитель Управления образования городского округа Первоуральск;
- 2 (два) представителя от МАОУ СОШ № 20;
- 1 (один) представитель родительской общественности.

2.3 Состав Наблюдательного совета определяется Главой Администрации городского округа Первоуральск.

2.4. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и Уставом МАОУ СОШ № 20.

2.5. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Избрание председателя Наблюдательного совета осуществляется на его первом заседании.

3. Срок полномочий Наблюдательного совета

3.1. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается Уставом Учреждения, но не может быть более чем пять лет.

4. Полномочия членов Наблюдательного совета

4.1. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.2. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

4.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4. Учреждения не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.5. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.6. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.7. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

4.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий.

5. Полномочия председателя и секретаря Наблюдательного совета

5.1. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.3. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.4. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников самого Учреждения.

5.6. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

6. Компетенция Наблюдательного совета

6.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.1.1. предложений о внесении изменений в Устав Учреждения; о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств; о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

6.1.2. предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.1.3. предложения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6.1.4. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.1.5. по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6.1.6. предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.1.7. предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.1.8. предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.1.9. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Администрация городского округа Первоуральск в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом МАОУ СОШ № 20, иными муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

6.3. По вопросу, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Управлению образования городского округа Первоуральск.

6.4. По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.

6.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление образования городского округа Первоуральск.

6.6. По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

6.7. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.

6.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.9. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

7.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет Учреждения на первом

заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.2. Заседания Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.3. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Управления образования городского округа Первоуральск, осуществляющего полномочия Учредителя Учреждения.

7.4. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

7.5. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5 (Пять) дней до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного совета Учреждения о месте, дате и времени проведения заседания с одновременным представлением повестки заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

7.6. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания. Регламент (повестка) заседаний Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного Совета на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, иных органов местного самоуправления, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного Совета.

7.7. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Совета.

7.8. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.9. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

7.10. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

7.11. В случае отсутствия кворума заседание Совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

7.12. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.13. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

7.14. Заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть проведено председателем Совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 настоящего пункта.

7.15. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета, подписывается председателем Совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

7.16. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем наблюдательного совета Образовательной организации. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета Учреждения утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

7.17. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

7.18. Заполненные опросные листы направляются членами наблюдательного совета секретарю наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

7.19. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

7.20. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

7.21. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

7.22. В протоколе заседания указываются следующие реквизиты:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

7.23. В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

7.24. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

7.25. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 7 (семь) дней со дня проведения заседания.

7.26. Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

7.27. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

7.28. В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью Образовательной организации.

7.29. Контроль исполнения поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем Образовательной организации.

7.30. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного Совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к его работе экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может претерпеть изменения в связи с изменениями в Федеральном Законе «Об автономных учреждениях» и в Уставе МАОУ СОШ № 20.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Новгородцева Ольга Владимировна

Действителен с 26.07.2021 по 26.07.2022