

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Наблюдательного совета  
Муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №10  
с углубленным изучением  
отдельных предметов»

Председатель  
наблюдательного совета: 

Протокол заседания № 01  
от «21» января 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением  
отдельных предметов»**

г.о. Первоуральск  
2015



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Согласно ст. 10 ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174 «Об автономных учреждениях» в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением отдельных предметов» г.г. Первоуральск (далее – МАОУ СОШ №10) учреждении создается Наблюдательный совет.
- 1.2. Наблюдательный совет состоит из 5 человек, состав, которого определяется Главой Администрации городского округа Первоуральск.
- 1.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на пять лет.
- 1.4. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск.
- 1.5. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и Уставом МАОУ СОШ №10.
- 1.6. 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.

## **2. Компетенция Наблюдательного совета.**

- 2.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:
  - 1) предложения 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;
  - 2) предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
  - 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;
  - 4) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - 5) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
  - 6) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
  - 7) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 8) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
  - 9) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 пункта 2.1. Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.



- 2.3. Администрация городского округа Первоуральск в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом МАОУ СОШ №10, иными муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.
- 2.4. По вопросу, указанному в подпункте 4 пункта 2.1., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Управлению образования городского округа Первоуральск.
- 2.5. По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8 пункта 2.1., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.
- 2.6. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.1., утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление образования городского округа Первоуральск.
- 2.7. По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9 пункта 2.1., Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.
- 2.8. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.
- 2.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 2.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

### **3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.**

- 3.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 3.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из Учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.
- 3.3. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Совета.
- 3.6. Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов.
- 3.7. 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.

- 3.8. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.9. 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.
- 3.10. В случае отсутствия кворума заседание Совета переносится на срок не более трех рабочих дней.
- 3.11. 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.
- 3.12. Также председателем Совета может быть проведено заседание Совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.
- 3.13. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 пункта 2.1.

#### **4. Протоколы заседаний Наблюдательного совета.**

- 4.1. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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).
  - 4.3.1. 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.
  - 4.3.2. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем наблюдательного совета Образовательной организации. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель наблюдательного совета 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.
  - 4.3.3. 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.

- 4.3.4. Заполненные опросные листы направляются членами наблюдательного совета секретарю наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.
- 4.3.5. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.
- 4.3.6. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.
- 4.3.7. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

4.5. 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.

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.

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

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

4.6. Протокол заседания наблюдательного совета 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 дней со дня проведения заседания.

4.7. Копии протокола заседания наблюдательного совета направляются секретарем наблюдательного совета всем членам наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

4.8. Хранение оригиналов протоколов наблюдательного совета обеспечивает секретарь наблюдательного совета.

4.9. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

4.10. 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.



## 5. Заключительные положения.

- 5.1. Контроль за исполнением поручений наблюдательного совета и поручений председателя наблюдательного совета обеспечивается руководителем Образовательной организации.
- 5.2. 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.

