

Утверждено:
Наблюдательным советом
МАОУ СОШ № 2 г. Анива
Протокол №_1_ от «25» апреля 2018г.

Положение о Наблюдательном совете

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.
Анива»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Анива (далее – Наблюдательный совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Анива (далее – Учреждение).

1.3. Наблюдательный совет является представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.4. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, а также локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.5. Основные задачи Наблюдательного совета:

1.5.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

1.5.2. Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации управленческого процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.5.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1.6. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.7. Учреждение 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.

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

2. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 (шести) членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

а) представители Учредителя – 2(два) человека;

б) представители общественности - 2 (два) человека;

в) представители работников Учреждения – 2 (два) человека.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

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

2.5. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

2.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

2.8. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета принимается на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников

собрания.

2.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета (приложение 3);

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

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

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3 2.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3. Председатель Наблюдательного совета

3.1. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Избрание Председателя Наблюдательного совета, по решению членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

3.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем.

3.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

3.5. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

3.7. Учреждение не вправе выплачивать Председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.

4.3. 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.

Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

4.4. К обязанностям Секретаря относятся:

4.4.1. Сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю.

4.4.2. Непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета.

4.4.3. Извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания.

4.4.4. Подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета.

4.4.5. Подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета.

4.4.6. Рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета.

4.4.7. Подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования.

4.4.8. Организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-, видеоносители.

4.4.9. Подготовка проектов протокольных решений.

4.4.10. Ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписка из протоколов заседаний Наблюдательного совета.

4.4.11. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом.

4.4.12. В случае необходимости доведение до сотрудников Учреждения информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях.

4.4.13. Ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета.

4.4.14. Обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний Наблюдательного совета;

- решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования;

- бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет членами Наблюдательного совета для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.

4.4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

4.6.1. Учет поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом.

4.6.1. Распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах.

4.6.2. Оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях.

4.6.3. Регистрацию членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

4.6.4. Под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль за исполнением решений Наблюдательного совета.

4.6.5. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета.

4.6.6. Выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

4.7. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

4.8. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного члена Совета для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета.

5. Компетенция Наблюдательного совета

5.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложений Учредителя или директора Учреждения 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;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок, либо сделок, не являющихся для Учреждения крупными, но заключаемыми на сумму свыше 1500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей по одной сделке;

к) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

н) вопросы об утверждении положения о закупке и вносимых в него изменений.

5.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г», «з» пункта 5.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.4. По вопросам, указанным в подпунктах «д», «л» пункта 5.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 5.1. настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.6. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к», «м» пункта 5.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора

Учреждения.

5.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»- «з», «л» пункта 5.1 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 5.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.1. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и пунктом 5.1. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

6. Организация деятельности Наблюдательного совета

6.1. 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 на первом заседании утверждает положение о закупках, настоящее Положение.

6.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.3. Требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее - Требование) (приложение 4):

6.3.1. Направляется Председателю Наблюдательного совета в письменной форме (приложение 4) и должно содержать следующие сведения:

1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;

2) формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

4) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;

5) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;

6) дату и место составления требования;

7) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

6.3.2. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте), Председателю за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

6.4. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

6.4.1. Требование о созыве заседания не соответствует действующим нормативным правовым актам, Уставу, внутренним положениям.

6.4.2. Инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Наблюдательного совета, предусмотренного федеральным законом и Уставом:

- Если вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета.

- Не соблюдена форма требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета.

- Не соблюден срок подачи требования о созыве внеочередного заседания

Наблюдательного совета.

6.4.3. В срок до 3 (трех) календарных дней после получения требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета копии ответа;

- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета и одновременным информированием об этом всех членов Наблюдательного совета и инициатора;

- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета и уведомить об этом членов Наблюдательного совета и инициатора.

6.5. Председатель Наблюдательного совета обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

6.6. Уведомление о проведении заседания (приложение 5) Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 3 (трех) календарных дней до назначенной даты заседания.

6.7. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

6.8. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за два дня до его проведения.

6.9. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

6.10. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за три дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

6.11. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня заседания соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

6.12. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.13. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом «и» пункта 5.1. настоящего Положения.

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

6.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее половины членов Наблюдательного совета.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.16. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного

совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

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

6.18. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

7.1. Председатель Наблюдательного совета организует проведение заседаний Наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

7.2 Председатель на заседании обеспечивает порядок проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

7.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

7.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

7.5. Члены Наблюдательного совета должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.6. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня (приложение 6), которое должно быть представлено Председателю до начала заседания Наблюдательного совета.

7.7. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета для принятия участия в заседании должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- формулировка вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Наблюдательного совета;
- «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае.

7.8. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.

7.9. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

7.10. В случае присутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.11. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

1) письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом до начала заседания;

2) член Наблюдательного совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;

3) на заседании лично присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

7.12. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.13. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.14. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

7.15. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Наблюдательного совета к заседанию, то Председатель Наблюдательного совета обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

7.16. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования (раздел 8 настоящего Положения) принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

7.17. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета, решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

Член Наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета не обладает.

7.18. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

7.19. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

8. Порядок проведения заочного голосования

8.1. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель.

Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования.

Уведомления о проведении заочного голосования (приложение 5) направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – приложение 1).

Бюллетень (приложение 2) для голосования содержит:

1) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;

- 2) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- 3) дату окончания срока представления Секретарю Наблюдательного совета заполненного бюллетеня;
- 4) дату определения результатов заочного голосования;
- 5) запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

8.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Наблюдательным советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

8.5. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.

8.6. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования (приложение 6).

8.7. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

8.8. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

8.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.11. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

8.12. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

8.13. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.14. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.15. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

8.16. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

8.17. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

8.18. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим. Если Председатель не участвовал в

заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

8.19. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета Учреждения, обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

8.20. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

9. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

9.1. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол.

9.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- а) место и время проведения заседания;
- б) лица, присутствующие на заседании;
- в) повестка дня;
- г) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- д) принятые решения.

9.3. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

9.4. Письменное мнение члена Наблюдательного совета (п. 7.7. настоящего Положения) по вопросу повестки дня, в случае его учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, приобщаются в виде приложения к протоколу.

9.5. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

9.6. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие – членом Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем Наблюдательного совета.

9.7. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- 1) форма проведения заседания;
- 2) время и место составления протокола;
- 3) дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- 4) члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;
- 5) члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- 6) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) принятые решения.

9.8. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, Директору, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

9.9. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним (бюллетени, стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает Секретарь. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.

9.11. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

9.12. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета оформляются в Книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Директора и печатью Учреждения.

9.13. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

9.14. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

9.15. Секретарь Наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале (приложение 7).

10. Ответственность членов Наблюдательного совета

10.1. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Учреждения добросовестно и разумно.

10.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации и Сахалинской области. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственность члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков или не принимавшие участия в голосовании.

10.3. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

11.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

11.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, Уставом Учреждения.

12.2. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета Учреждения, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.

а) Форма протокола заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г. Анива

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Анива»
(МАОУ СОШ № 2 г. Анива)
694030, г Анива ,ул. Победы 60
ИНН/КПП 6510005399/650101001

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета**

г.Анива

« _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Наблюдательного совета:
Секретарь Наблюдательного совета:

Форма проведения заседания: очная

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Время начала заседания: ____ ч. ____ мин.

Место проведения заседания:

Всего членов Наблюдательного совета: 6 (шесть)

В голосовании приняли участие члены Наблюдательного совета:

1. ФИО – должность, место работы;
2. ФИО – должность, место работы;

В соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон об автономных учреждениях) все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют ____ из 6 членов. Установлено наличие кворума. Заседание Наблюдательного совета признается правомочным.

Приглашенные лица:

1. ФИО – должность, место работы;
2. ФИО – должность, место работы;

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об....;
2. Об...

СЛУШАЛИ:

По 1-ому вопросу: (слушали)

По 2-ому вопросу: (слушали)

ГОЛОСОВАЛИ:

По 1-ому вопросу:

«За» -

«Против» -
«Воздержались» -
По 2-ому вопросу:

«За» -
«Против» -
«Воздержались» -

РЕШИЛИ:

По 1-ому вопросу:

По 2-ому вопросу:

Председатель
Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2г.Анива

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь
Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

(подпись)

(инициалы и фамилия)

б) Форма протокола заочного заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г. Анива

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Анива»
(МАОУ СОШ № 2 г. Анива)
694030, г Анива, ул. Победы 60
ИНН/КПП 6510005399/650101001

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета**

г. Анива

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель Наблюдательного совета:
Секретарь Наблюдательного совета:

Форма проведения заседания: заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем.

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20__ г.

Место подведения итогов:

Время начала подведения итогов голосования: ____ ч. ____ мин.

Время окончания подведения итогов: ____ ч. ____ мин.

Всего членов Наблюдательного совета: 6 (шесть)

В голосовании приняли участие члены Наблюдательного совета:

1. ФИО – должность, место работы;
2. ФИО – должность, место работы;

В соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон об автономных учреждениях) все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения (уведомление от «__» _____ 20__ г. № ____).

Приняли участие в заочном голосовании _____ из 6 членов Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г. Анива кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г. Анива имеется. Заседание признается правомочным.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об....;
2. О...

По 1-ому вопросу повестки дня представлены материалы:

- 1.
- 2.
- 3.

ГОЛОСОВАЛИ:

По 1-ому вопросу:
«За» -

«Против» -
«Воздержались» -

По 2-ому вопросу:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

РЕШИЛИ:

По 1-ому вопросу:

По 2-ому вопросу:

Приложение:

1. Копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
2. Материалы заседания Наблюдательного совета;
3. Бюллетени заочного голосования.

Председатель
Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь
Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

(подпись)

(инициалы и фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Наблюдательного совета
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 2 г.Анива (МАОУ СОШ № 2г.Анива)
на заседании Наблюдательного совета «___» _____ 20__ года, протокол № _____

По первому вопросу повестки заседания: _____

1. _____

Решение: _____

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:

Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком «V»)	«За»	«Против»	«Воздержался»

По второму вопросу повестки заседания: _____

1. _____

Решение: _____

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:

Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком «V»)	«За»	«Против»	«Воздержался»

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Примечание:

Бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии). Исправления, комментарии не допускаются и ведут к признанию бюллетеня недействительным.

Голосующий праве выбрать только один вариант голосования.

Срок окончания приема бюллетеня от члена Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г.Анива – «___» _____ 20__ г.

После «___» _____ 20__ г. бюллетени не принимаются и его голос при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня не учитывается.

Дата определения результатов заочного голосования – не позднее «___» _____ 20__ г.

МАОУ СОШ № 2 г.Анива

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, настоящим
заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена Наблюдательного совета МАОУ
СОШ № 2г.Анива с даты поступления в МАОУ СОШ № 2 г.Анива данного заявления.

(Должность, место работы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председателю Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

секретарю Наблюдательного совета МАОУ
СОШ № 2г.Анива

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ
заседания Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» требую созвать заседание Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г.Анива для рассмотрения следующих вопросов:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

а) форма уведомления о заседании Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г.Анива

Исх.
от « ___ » _____ 20__ г. № _____-НС

Членам Наблюдательного совета МАОУ СОШ
№ 2 г.Анива:

(указываются ФИО членов Наблюдательного совета,
которым рассылается уведомление)

**Уведомление
о заседании Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 2 г.Анива**

Форма проведения: очная

Дата проведения заседания: « ___ » _____ 20__ г.

Время начала заседания: ___ ч. ___ мин.

Место проведения заседания:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

ПРИГЛАШЕНЫ:

(указываются ФИО приглашенных. Если приглашенными являются лица, не являющиеся работниками МАОУ СОШ № 2 г.Анива, указывается также должность и место работы)

Председатель
Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь
Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 2 г.Анива

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.