

ПОЛОЖЕНИЕ
о наблюдательном совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Цнинская средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Цнинская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Школа) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет Школы руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 274-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАОУ «Цнинская СОШ № 1» и настоящим Положением.

1.3. Наблюдательный совет Школы взаимодействует с другими органами управления автономного Учреждения.

1.4. Наблюдательный совет Школы не обладает правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.5. Члены наблюдательного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, без отрыва от производственной и служебной деятельности.

1.6. Члены наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

2. Срок полномочий наблюдательного совета

2.1. Срок полномочий наблюдательного совета Школы составляет 3 года. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Гимназии неограниченное число раз.

2.2. Руководитель Школы и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Школы. Руководитель Школы участвует в заседаниях наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса. Членами наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.3. Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается учредителем Школы по представлению Общего собрания трудового коллектива Школы в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

2.4. Полномочия члена наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета Школы;

- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

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

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.6. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Школы.

3. Состав наблюдательного совета

3.1. Наблюдательный совет состоит из семи членов.

3.2. В состав наблюдательного совета входят:

3.2.1 представители учредителя,

3.2.2 представители трудового коллектива,

3.2.3 представители родительской общественности.

3.3. Количество представителей органа местного самоуправления не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы.

3.4. Количество представителей работников автономного Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы.

4. Председатель наблюдательного совета

4.1. Председатель наблюдательного совета Школы избирается сроком на три года членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов наблюдательного совета.

4.2. Представитель работников автономного Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Школы.

4.3. Председатель наблюдательного совета Школы организует работу наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола, подписывает решения наблюдательного совета Школы, контролирует выполнение принятых на заседании наблюдательного совета решений.

4.4. Для ведения текущих дел члены наблюдательного совета Школы избирают из своего состава секретаря наблюдательного совета Школы, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации наблюдательного совета Школы.

4.5. В отсутствие председателя наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников автономного Учреждения.

4.6. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.7. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания наблюдательного совета Школы секретарь наблюдательного совета

Школы представляет председателю наблюдательного совета Школы следующие материалы:

- а) проект повестки заседания наблюдательного совета Школы (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);
- б) проекты протокольных решений наблюдательного совета Школы по вопросам повестки заседания;
- в) материалы к вопросам повестки заседания наблюдательного совета Школы.

4.8. Председатель наблюдательного совета Школы утверждает повестку заседания наблюдательного совета Школы, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание наблюдательного совета Школы. Дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета Школы, фамилию и инициалы члена наблюдательного совета Школы, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании наблюдательного совета Школы, помимо лиц, входящих в его состав.

5. Компетенция наблюдательного совета

5.1. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в устав Школы;
- 2) предложения учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя Школы о реорганизации Школы или о её ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Школы об участии Школы 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению руководителя Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 8) предложения руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

5.2. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 части 5.1. настоящего пункта, принимаются наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Школы в соответствии с настоящим пунктом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

5.4. По требованию наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Школы.

6. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета

6.1. Заседания наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Заседание наблюдательного совета созывается его представителем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета Школы или руководителя автономного Учреждения.

6.3. В заседании наблюдательного совета Школы вправе участвовать руководитель автономного Учреждения, иные приглашенные председателем наблюдательного совета Школы лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы.

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

6.5. Возможно принятие решений наблюдательным советом Школы путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя автономного Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.6. Каждый член наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Школы.

6.7. Первое заседание наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Школы созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Школы на заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Учреждения.

6.8. На заседании наблюдательного совета Школы ведется протокол. Протокол составляется не позднее 7 дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний наблюдательного совета Школы включаются в номенклатуру дел автономного Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены наблюдательного совета Школы.

6.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета Школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

7. Протоколы заседаний наблюдательного совета

7.1. Решения, принятые на заседании наблюдательного совета Школы, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

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.

7.2. В протоколе заседания наблюдательного совета Школы, 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.

7.3. Протокол заседания наблюдательного совета Школы может также содержать любую другую необходимую информацию. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания наблюдательного совета Школы, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

7.4. Протокол заседания наблюдательного совета Школы составляется секретарем наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Школы и подписывается председательствовавшим на заседании наблюдательного совета Школы, а также секретарем наблюдательного совета Школы, как правило, не позднее чем через 7 дней со дня проведения заседания.

7.5. Хранение протоколов наблюдательного совета Школы обеспечивает секретарь наблюдательного совета Школы. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

7.6. В случае необходимости секретарь наблюдательного совета Школы подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов наблюдательного совета Школы. Выписки подписываются секретарем наблюдательного совета Школы и заверяются печатью Школы.

7.7. Контроль за исполнением поручений наблюдательного совета Школы и поручений председателя наблюдательного совета Школы обеспечивается Руководителем Школы.

7.8. Заочное голосование и учет мнения отсутствующего члена наблюдательного совета Школы не могут применяться при принятии решений по вопросам:

- 1) предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
- 2) предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8. Заключительные положения

8.1. Решение о внесении изменений в Положение принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Школы, участвующих в заседании наблюдательного совета Школы.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящего положения вступают в противоречие с нормами законодательства Российской Федерации, члены наблюдательного совета Школы руководствуются законодательством Российской Федерации.