

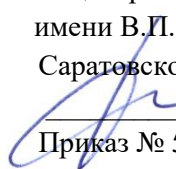
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В. П. ТРУБАЧЕНКО
Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
Протокол № 11
от 28.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ВМР «Средняя
общеобразовательная школа № 4
имени В.П. Трубаченко г. Вольска
Саратовской области»


 / Л.В. Фимушкина/
Приказ № 53/1 от 28.02.2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Протокол № 72
от 28.02.2023 г.

Председатель ПК

 Кунавина Е.А.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о Наблюдательном совете

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения Вольского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза В.П.Трубаченко г. Вольска Саратовской области» (далее - Наблюдательный совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных Школах», уставом школы.

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

II. Состав Наблюдательного Совета

2.1. Наблюдательный Совет создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. Конкретное количество членов Наблюдательного совета определяется правовым актом администрации Вольского муниципального района.

2.2. Наблюдательный совет состоит из 7 человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представитель органа местного самоуправления, на который возложена функция по управлению муниципальным имуществом – 1 человек;
- представители общественности – 3 человека;
- представители работников Школы – 2 человека.

2.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

2.4. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Школы. Решение о назначении представителей общественности принимается на основании предложений, поступивших от общественных организаций либо от совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.5. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.6. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета Школы.

2.7. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.8. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.9. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

2.10. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

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

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

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

2.14. Заседания наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Школы. 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. Заседания наблюдательного совета оформляются протоколом.

2.15. Деятельность наблюдательного совета порядок, сроки подготовки созыва и проведения заседаний наблюдательного совета осуществляется на основании Положения о наблюдательном совете.

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

2.17. Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

2.18. 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 городе Вольске в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

III. Полномочия Наблюдательного Совета

3.1. К компетенции наблюдательного совета относят рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) предложений Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или Директора о реорганизации Школы или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению директора проектов отчетов о деятельности Школы, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

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

11) предложений директора о выборе кредитных организаций, в которых Школы может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 2 п. 2.11, наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Школы.

3.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 п. 2.11, наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 п. 2.11, наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Школы.

3.3. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 п. 5.12.10., утверждаются наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

3.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п. 2.11, наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора.

3.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 п. 2.11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

3.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п. 2.11, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

3.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 п. 2.11, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных Школах».

3.8. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с п. 2.11, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

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

4. Организация работы

4.1. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с утверждаемым наблюдательным советом планом работы Наблюдательного совета.

4.2. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или руководителя Школы.

4.3. Не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета представляет председателю Наблюдательного совета следующие материалы:

а) проект повестки заседания Наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);

б) проекты протокольных решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;

в) материалы к вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

4.4. Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на

заседание Наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена Наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного совета, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета на основании решений Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного совета и Учредителя, по результатам аудита Школы.

4.5. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета извещение о проведении заседания Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания Наблюдательного совета. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета. К извещению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

4.7. Наблюдательный совет правомочен принимать решения (имеет кворум), если на его заседании присутствуют более половины его членов, при условии, что все члены Наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения. Участие члена Наблюдательного совета в заседании Наблюдательного совета может быть также обеспечено путем использования видео-конференц-связи или направления мнения по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета в письменной форме, которое учитывается при подведении итогов голосования. Передача членом Наблюдательного совета автономного Школы своего голоса другому лицу не допускается.

4.8. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. 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.

4.9. Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению председателя Наблюдательного совета.

4.10. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в соответствии с настоящим Уставом.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Школы. 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.

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.

По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- б) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- в) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- г) дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- д) дату определения результатов заочного голосования;
- е) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

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

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.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями предыдущего абзаца настоящего Устава, подписанных большинством членов Наблюдательного совета.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования, в порядке, установленном настоящим пунктом Устава..

4.11. Решения Наблюдательного совета принимаются путем голосования в соответствии с настоящим пунктом. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов Наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Наблюдательного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании Наблюдательного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

4.12. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, 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.

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.

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

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

Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Школы, Учредителю Школы в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

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

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 Школы.

4.14. Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается Руководителем Школы.

4.15. Заочное голосование и учет мнения отсутствующего члена Наблюдательного совета 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.

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

Приложение 1

Вопросы	Порядок принятия решения	Кто принимает решение	Полномочия Наблюдательного Совета
предложения учредителя или директор Школы о внесении изменений в устав Школы;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Учредитель Школы после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.	дает рекомендации
предложения учредителя или директор Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Учредитель после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета	дает рекомендации

предложения учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Учредитель Школы после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.	дает рекомендации
предложения учредителя им директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Учредитель Школы после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.	дает рекомендации.
проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	копия заключения направляется учредителю Школы.	Дает заключение.
по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Копии указанных документов направляются учредителю Школы	утверждаются наблюдательным советом Школы.
предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Учредитель Школы после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.	Дает рекомендации.
предложения директора Школы о совершении крупных сделок;	большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов		принимает решения. обязательные для руководителя

	Наблюдательного совета Школы		Школы.
предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;	в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона		принимает решения. обязательные для руководителя Школы,
предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;	большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.	Руководитель Школы после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.	дает заключение.