

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Российской Федерации Туркина Андрея Алексеевича»

Утверждено на заседании Педагогического совета МАОУ
МО Динской район СОШ № 1 имени Туркина А.А

Протокол № 1 от 30.08.2024г.

Приказ № 610 от 03.09.2024 г.

**Булатова
Лилия
Петровна**

Подписан: Булатова Лилия
Петровна
DN: OU=директор, O=МАОУ
МО Динской район СОШ № 1
имени Туркина А.А.,
CN=Булатова Лилия
Петровна,
E=school1@din.kubannet.ru
Основание: я подтверждаю
этот документ
Местоположение: место
подписания

Директор МАОУ МО Динской район
СОШ № 1 имени Туркина А.А
Л.П. Булатова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ МО Динской район СОШ № 1 имени Туркина А.А. (далее - школа), Гражданским кодексом, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях» и другими действующими правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность автономных учреждений.

1.2. Наблюдательный совет Школы является высшим органом управления, действует как постоянный орган, на принципах добровольности, объективности и независимости в принятии решений по вопросам своей компетенции.

1.3. Срок полномочий наблюдательного совета Школы составляет 5 (пять) лет.

2. Компетенция Наблюдательного совета Школы.

2.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложений учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

4) предложений учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школами на праве оперативного управления;

5) предложений директора 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона № 174-ФЗ Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Школы о совершении крупных сделок;

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

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

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 2.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

2.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю.

2.3. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

2.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

2.5. Документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.1. настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются в Управление образования и в Управление по имуществу.

2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 2.1. настоящего Положения, даются Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 2.1. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном пунктами 3.22, 3.23 Устава Школы.

2.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

2.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор и другие должностные лица Школы обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3. Состав Наблюдательного совета Школы.

3.1. Наблюдательный совет Школы состоит из шести членов Наблюдательного совета.

3.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Управления образования – 1 человек;
- представитель Управления по имуществу - 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;
- представители работников Школы – 2 человека.

3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

3.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители (директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса);

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.6. Школа 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.

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

3.8. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется приказами Управления образования. Управление образования назначает представителей работников Школы членами Наблюдательного совета на основании решения Общего собрания работников Школы о выдвижении их в состав Наблюдательного совета.

4. Председатель Наблюдательного совета Школы

4.1. 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.

4.1.1. Избрание председателя Наблюдательного совета Школы, по решению членов Наблюдательного совета Школы, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

4.1.2. Избрание председателя Наблюдательного совета Школы оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах Наблюдательного совета Школы, а второй направляется Учредителю.

4.2. Председателем Наблюдательного совета Школы не может быть избран представитель работников Школы.

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

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

4.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет заместитель председателя. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

5. Секретарь Наблюдательного совета Школы

5.1. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается из числа членов Наблюдательного совета на весь срок полномочий Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.2. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего секретаря.

5.3. Секретарь Наблюдательного совета Школы отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в нем сведений, ведет делопроизводство Наблюдательного совета, осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний.

6. Порядок и сроки подготовки и созыва заседаний Наблюдательного совета Школы.

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

6.2. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается председателем Наблюдательного совета Школы по собственной инициативе, по требованию учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или руководителя Школы.

6.3. Требование члена Наблюдательного совета Школы или руководителя Школы о проведении заседания Наблюдательного совета Школы должно содержать:

6.3.1. Формулировку вопросов повестки дня заседания;

6.3.2. Документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;

6.3.3. Подпись лица, требующего созыва заседания.

6.4. Лицо, внесшее требование о созыве заседания Наблюдательного совета Школы, может предложить дату проведения заседания, повестку заседания и проект решения по соответствующему вопросу, повестки дня заседания Наблюдательного совета Школы.

6.4.1. Требование о созыве заседания, содержащее дату созыва заседания, представляется в Наблюдательный совет Школы не позднее, чем за семь календарных дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам неотложного характера.

6.5. В течение двух календарных дней, с даты получения требования о созыве заседания Наблюдательного совета Школы, председатель Наблюдательного совета Школы принимает решение о созыве заседания Наблюдательного совета Школы (включении вопроса в повестку дня заседания), либо об отказе в созыве заседания. О принятом решении председатель Наблюдательного совета Школы информирует лицо, требующее созыва заседания.

6.6. Председатель Наблюдательного совета Школы вправе отказать в созыве заседания Наблюдательного совета Школы, если вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета Школы.

6.7. Повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета Школы формируется и утверждается председателем Наблюдательного совета Школы.

6.8. Не позднее, чем за три календарных дня до даты заседания Наблюдательного совета Школы секретарь Наблюдательного совета Школы направляет всем членам Наблюдательного совета Школы уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета Школы с указанием:

6.8.1. Даты, места и времени заседания (в случае проведения заседания в очной форме);

6.8.2. Вопросы повестки заседания.

6.8.3. К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня (проект решения Наблюдательного совета Школы; обоснования необходимости принятия предложенного решения; документы и иные информационные материалы; бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в Наблюдательный совет Школы заполненного бюллетеня).

6.8.4. Письменные уведомления направляются членам Наблюдательного совета Школы посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи, а также нарочным. К письменному извещению приравнивается ознакомление под расписку с решением председателя Наблюдательного совета о назначении заседания.

6.9. В случаях, не терпящих отлагательства (несчастные случаи и чрезвычайные происшествия на территории Школы и др.) заседание членов Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

6.10. Проект решения наблюдательного совета Школы и материалы конфиденциального характера, содержащие сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну, представляются на рассмотрение Наблюдательного совета с грифом «конфиденциально».

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Школы

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

7.2. Регламент проведения заседаний Наблюдательного совета Школы определяется председателем Наблюдательного совета Школы.

7.3. Председательствующий на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

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

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

7.6. Решения Наблюдательного совета Школы принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы, за исключением следующих случаев:

7.6.1. Решения по вопросам о совершении крупных сделок, о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы;

7.6.2. Решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в отношении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

7.7. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета Школы, отсутствующего на заседании, по уважительной причине, если соблюдены одновременно следующие условия:

7.7.1. Письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом Школы до начала заседания;

7.7.2. Член Наблюдательного совета Школы однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против», он голосует по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения;

7.7.3. На заседании лично присутствуют не менее трех членов Наблюдательного совета Школы.

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

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

7.8.2. Если письменное мнение не направлялось членам Наблюдательного совета Школы вместе с уведомлением о заседании, председательствующий оглашает письменное мнение на заседании.

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

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

7.10. Каждый член Наблюдательного совета Школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета Школы, решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

7.10.1. Член наблюдательного совета Школы, выполняющий функции председателя Наблюдательного совета Школы в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета Школы не обладает.

7.11. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в срок не позднее трех рабочих дней после создания Школы по требованию Учредителя.

7.11.1. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

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

7.11.3. Учет представленного в письменной форме мнения отсутствующего по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета, а также принятие решений Наблюдательным советом Школы не осуществляется при принятии решений по вопросам о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8. Порядок заочного голосования.

8.1. Решения Наблюдательного совета Школы могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем). Заочный порядок принятия решений не применяется при рассмотрении предложений руководителя Школы о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.2. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Наблюдательного совета Школы.

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

8.3.1. В бюллетени для голосования должна быть указана дата представления заполненного бюллетеня в Наблюдательный совет Школы.

8.3.2. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за семь календарных дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Наблюдательный совет Школы.

8.4. Заполненные и собственноручно подписанные членами Наблюдательного совета Школы бюллетени для голосования представляются секретарю Наблюдательного совета Школы.

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

8.6. 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 Школы.

9. Протокол заседания Наблюдательного совета.

9.1. Во время заседания Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения. Протокол заседания совета ведёт (составляет) секретарь.

9.2. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

9.3. В протоколе указываются:

9.3.1. Место и время проведения заседания Наблюдательного совета;

9.3.2. Персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;

9.3.3. Вопросы, обсуждавшиеся на заседании;

9.3.4. Основные положения выступлений присутствующих на заседании;

9.3.5. Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

9.3.6. Решения, принятые Наблюдательным советом;

9.3.7. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.