

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Цаган-Моринская средняя общеобразовательная школа»**

671938, Республика Бурятия, с. Цаган-Морин, ул. Центральная, 11. Тел/факс 83013797190, e-mail cagan-morin@yandex.ru

Согласовано

Председатель НС

06.09.2021г

/Дымбрылов Д.В./



Положение о наблюдательном совете

1. Наблюдательный совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о внесении изменений в устав образовательной организации;

2) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о реорганизации образовательной организации или ее ликвидации;

4) предложений учредителя или руководителя образовательной организации об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя образовательной организации об участии организации 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 образовательной организации;

7) проектов отчетов о деятельности образовательной организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации, представленных руководителем организации;

8) предложений руководителя образовательной организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом образовательная организация не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя образовательной организации о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя образовательной организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя образовательной организации о выборе кредитных организаций, в которых организация может открыть банковские счета;

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

2. По вопросам, указанным в подпунктах 1–4 и 8 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель образовательной организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет образовательной организации дает заключение, копию которого направляет учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель образовательной организации вправе принимать по этим вопросам решения только после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов наблюдательный совет направляет учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя образовательной организации.

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

4. В состав наблюдательного совета входят шесть членов, из них:

один представитель учредителя;

один представитель комитета городского имущества;

два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

два представителя работников образовательной организации.

Решение о назначении представителя работников образовательной организации членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается учредителем по представлению руководителя образовательной организации.

5. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

6. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель наблюдательного совета по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета образовательной организации или руководителя образовательной организации.

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

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя образовательной организации доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем образовательной организации дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность,

должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения руководителем образовательной организации о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Руководитель образовательной организации обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

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

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.

8. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета образовательной организации вправе участвовать руководитель образовательной организации. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета образовательной организации. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

9. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

10. Принятие решений по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 1 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 1 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета образовательной организации.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 1 настоящего устава, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете образовательной организации большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.

Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

11. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

– количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

12. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 1 настоящего устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

– обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

– при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
 - сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
 - решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
 - сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
 - сведения о лицах, подписавших протокол.
- К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.