

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Наблюдательного
совета муниципального
общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная
школа № 232» Ленинского района
г. Саратова

Протокол от 27.02.2025г. № 01

**Положение
о Наблюдательном совете
муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная
общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова**

1. Общие положения

1.1 Наблюдательный совет муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (далее Наблюдательный совет) является органом самоуправления учреждения.

1.1.1 Наблюдательный совет муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (далее Учреждение) является коллегиальным органом.

1.2. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», №174 –ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова и настоящим Положением.

1.3. Наблюдательный совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

1.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем учреждения. Решение о назначении представителя работников учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом учреждения.

1.5. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с участием в работе наблюдательного совета, компенсируются учреждением.

2. Состав Наблюдательного совета.

2.1. Наблюдательный совет учреждения создается в составе 9 (девяти) членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

Представитель отдела образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» - 1 человек; (назначается приказом Главы администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов»)

Представитель Комитета по имуществу администрации муниципального образования «Город Саратов» - 1 человек; (определяется Председателем Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Город Саратов»)

Представитель Комитета по экономике муниципального образования «Город Саратов» - 1 человек; (определяется Председателем Комитета по экономике администрации муниципального образования «Город Саратов»)

Представители родительской общественности -3 человек; (Избирается на Общем Родительском собрании).

Представители работников учреждения – 3 человека; (Избираются на Общем собрании работников учреждения).

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

2.3.Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

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

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения.

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

2.6. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета учреждения.

Руководитель учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

2.7. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с участием в работе Наблюдательного совета, компенсируются учреждением

2.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) 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;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.8. Член Наблюдательного совета вправе по собственной инициативе выйти досрочно из состава Наблюдательного совета, предоставив в Учреждение заявление в письменной форме (приложение 3).

Заявление члена Наблюдательного совета о досрочном выходе по собственной инициативе из состава Наблюдательного совета направляется по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа Учреждения почтовой либо курьерской связью, а также в копии Секретарю Наблюдательного совета и Председателю Наблюдательного совета.

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

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

2.12. Члены Наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.13. 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. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета.

3.2. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

3.3. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

3.5. 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.

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

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

На первом заседании принимается Положение о Наблюдательном совете учреждения.

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

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

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

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

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) назначается Председателем Наблюдательного совета из числа членов Наблюдательного совета - представителей работников Учреждения.

4.2. Секретарь назначается на весь период полномочий Наблюдательного совета.

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

4.4. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания.

4.5. К обязанностям Секретаря относятся:

1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;

2) непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета;

3) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

4) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

6) рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;

7) подводит итоги голосования, принимаемых путем заочного голосования;

8) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио и видеоносители;

9) подготовка проектов протокольных решений;

10) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

11) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;

12) в случае необходимости доводит до сотрудников Учреждения информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

13) ведёт учет и хранение входящей документацию и копий исходящей документации Наблюдательного совета;

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.

15) выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет, поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом;

- распределяет поступившие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах;

- 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;

- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета принимающих участие в заседании;

- под руководством Председателя Наблюдательного совета ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;

- выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;

- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;

- выполняет иные полномочия, связанные 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 работника Учреждения для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета.

В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Наблюдательного совета (в т.ч., для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета) Наблюдательный совет назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

5. Компетенция Наблюдательного совета

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает рекомендации Учредителю:

5.1. Предложения Учредителя или директора Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.* Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2. Предложения Учредителя или директора Учреждением о создании и ликвидации филиалов автономного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.* Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.* Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4. Предложения Учредителя или директора Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.* Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5. Предложения 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, в качестве учредителя или участника. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.* Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение:

5.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Директор Учреждения принимает решение об утверждении после рассмотрения заключения Наблюдательного совета.* Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета. По данному вопросу

Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Директор Учреждения принимает решение после рассмотрение заключения Наблюдательного совета. Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения утверждает:

5.8. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения. *Документы, представленные по данному пункту, утверждаются Наблюдательным советом. Копии данных документов направляются Учредителю.* Документы утверждаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.9. Положение о Наблюдательном совете Учреждения утверждает Наблюдательный совет. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета Учреждения.

5.10. Положение о закупке для нужд Учреждения утверждает Наблюдательный совет Учреждения. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает рекомендации:

5.11. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. По данному вопросу *Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.* Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения Наблюдательного совета Учреждения обязательные для заведующего Учреждением:

5.12. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок. *По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.* Решение принимается большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. При принятии таких решений не может применяться голосование на основании представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, а также заочное голосование. Сроки рассмотрения предложения о совершении сделки: 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.13. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. По данному вопросу *Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.* Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем. При принятии таких решений не может применяться голосование на основании представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, а также заочное голосование. Сроки рассмотрения предложения о совершении сделки: 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совет.

5.14. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. *По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.* Решение принимается большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

5.16. По требованию председателя Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждением обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

6.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора.

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

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;

б) 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 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

6.3.3. Член Наблюдательного совета, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета, обязан лично присутствовать на таком заседании, а также вправе в разумные сроки отозвать свое требование и/или предложение.

6.3.4. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

- требование о созыве заседания не соответствует действующим нормативным правовым актам, Уставу, внутренним положениям;
- 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.

6.3.5. В срок до 5 (пяти) рабочих 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. Председатель наблюдательного совета обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

6.3.6. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 10 (десяти) календарных дней до назначенной даты заседания.

6.3.7. В ситуации, требующей проведения заседания Наблюдательного совета в максимально короткие сроки, Председатель может принять решение о сокращении сроков уведомления членов Наблюдательного совета и предоставления информационных материалов. Такое решение должно содержать мотивацию его принятия и доводится до сведения членов Наблюдательного совета в максимально короткие сроки. В уведомлении должны быть указаны дата, место проведения и повестка заседания. В случае, если для проведения заседания необходимо представить дополнительные информационные материалы, то в уведомлении указывается место ознакомления с информационными материалами.

6.3.8. Председатель Наблюдательного совета не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

6.4. Повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета формируется и утверждается Председателем.

6.5. Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Председатель направляет всем членам Наблюдательного совета письменное уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета (приложение 5) с указанием:

- даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета (в случае проведения заседания в очной форме),
- формы проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование),
- предлагаемой повестки дня.

К уведомлению прилагаются:

- 1) проект решения Наблюдательного совета;
- 2) обоснования необходимости принятия предложенного решения;
- 3) документы и иные информационные материалы;
- 4) бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в Наблюдательный совет заполненного бюллетеня.

Письменные уведомления направляются членам Наблюдательного совета посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи, а также нарочным.

6.6. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря Наблюдательного совета о своей согласии принять участие или о невозможности принять участие в очном заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время, или иную (заочную) форму проведения Заседания.

6.7. По результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, Секретарь Наблюдательного совета после одобрения Председателем Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени, и месте проведения очного заседания.

6.8. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.9. Если Наблюдательным советом принимается решение, не касающееся совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, возможно проведение заочного голосования (опросным путем) (п.8 настоящего Положения). 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.

6.10. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор. 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.

6.11. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

6.12. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.13. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме (п. 7.7. настоящего Положения) и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

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

6.15. 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.

Дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного заседания устанавливается Председателем Наблюдательного совета.

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 и соблюдение регламента проведения заседания (приложение 8), 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. Решения Наблюдательного совета принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, за исключением следующих случаев: решения по вопросам, указанным в пунктах 5.12 и 5.14 раздела 5 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

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

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

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

7.7.9. 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.

7.8. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования (п.8.1 раздела 8 настоящего Положения) принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

Указанный в пунктах 7.7., 7.8. порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.12 и 5.14 раздела 5 настоящего Положения.

7.9. 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.

7.10. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («за», «против», «воздержался»), которую он для себя наметил.

7.11. 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.

7.12. На заседании Наблюдательного совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

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 направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 календарных дней 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 (приложение 2);
- 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 5 дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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 рабочих 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 пункте 7.11.4. настоящего Положения, 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. Во время заседания Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее трёх дней после его проведения.

9.2. На очном заседании может вестись диктофонная и стенографическая запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

9.3. Протокол заседания Наблюдательного совета ведет (составляет) Секретарь. В протоколе указываются:

- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания;
- персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Наблюдательным советом.

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

9.5. 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.

9.6. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем.

9.7. Избрание Председателя оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах Наблюдательного совета, а второй направляется Учредителю.

9.8. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 5 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие - членом Наблюдательного совета, уполномоченными Председателем Наблюдательного совета и Секретарем. Бюллетени являются неотъемлемой частью протокола.

9.8.1. 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.

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

9.10. 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.

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

9.10.2. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.

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

9.10.4. 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.

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

9.12. 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 общества 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 федеральными законами. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу 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.

11.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством Российской Федерации.

12. Срок действия Положения

12.1 Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Учреждения.

А) Форма протокола заочного заседания Наблюдательного совета

Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

Полное наименование автономного учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

Место нахождения автономного учреждения: Россия, 410064, город Саратов, ул.Перспективная, д.8 в.

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 голосования:

Время начала подведения итогов голосования:

Время окончания подведения итогов голосования:

В голосовании приняли участие:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу:
_____)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу:
_____)

Все члены Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (копия письма от «__» _____ 20__ г. № 01-__ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании __ из __ членов Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. ____.
2. ____.
3. ____.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

1. _____
2. _____

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.

Принятое решение _____

Приложение

- 1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
- 2) материалы заседания Наблюдательного совета;
- 3) бюллетени заочного голосования.

Председатель Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Б) Форма протокола заседания Наблюдательного совета

Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

Полное наименование автономного учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

Место нахождения автономного учреждения: Россия, 410064, город Саратов, ул.Перспективная, д.8 в.

Форма проведения заседания: очное

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

Время и место проведения __: __ г. Саратов

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета МОУ «НОШ № 232»
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета МОУ «НОШ № 232» (Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Отсутствующие лица:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова .

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. ____.

2. ____.

3. ____.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

1. _____

2. _____

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.

Принятое решение _____

Председатель Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ

**для заочного голосования Муниципального общеобразовательного
учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова**

(МОУ «НОШ № 232»)

на заседании Наблюдательного совета « ___ » _____ 20__ года, протокол № ___

По первому вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

По второму вопросу повестки заседания:

2. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

По третьему вопросу повестки заседания:

3. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

_____ (Должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« ___ » _____ 20__ года

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).

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, настоящим
(Ф.И.О.)

заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова с даты поступления в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова данного заявления.

Дата:

_____ 20 __ г.

Подпись:

/ _____ /
Ф.И.О.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

Председателю Наблюдательного
совета МОУ «НОШ № 232»

Наблюдательный совет

МОУ «НОШ № 232»

Копия: Секретарю Наблюдательного
совета МОУ «НОШ № 232»

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ

заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(Ф.И.О.)

требуется созвать заседание Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова для рассмотрения следующих вопросов: _____.

Дата:

Подпись:

« ___ » _____ 20 ___ г.

/ _____ /

Ф.И.О.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

Членам Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»:

_____ (указываются Ф.И.О. членов Наблюдательного совета, которым рассылается повестка дня)

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания Наблюдательного совета
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 232» города Саратова

Форма проведения: _____

Дата проведения* : « ___ » _____ 20__ года.

Время проведения: « ___ » часов « ___ » мин.

Место проведения** : _____.

№ п/п	Вопросы:	Докладчик

ПРИГЛАШЕНЫ:

_____ (указываются Ф.И.О. приглашенных. Если приглашенными являются лица, не являющиеся работниками МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 232» города Саратова)

Председатель Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета
МОУ «НОШ № 232»

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

* В случае заочного заседания - дата окончания приема бюллетеней для голосования.

** В случае заочного заседания – адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова по вопросам повестки дня очного заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова назначенного на _____ 20__ г.:

1. _____
2. _____

По первому вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

По второму вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

Дата:

_____ 20__ г.

Подпись:

/ _____ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

(МОУ «НОШ № 232»)

ЖУРНАЛ

учета поступивших запросов и выданных копий (выписок) протоколов
Наблюдательного совета муниципального общеобразовательного
учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского
района г. Саратова

№ п/п	Существо запроса (выдача копии протокола или выписки из протокола) с указанием на номер и дату запрашиваемого протокола	Наименование подразделения и Ф.И.О. инициатора запроса	Дата поступления запроса	Дата исполнения запроса	Подпись инициатора запроса в получении копии/выписки
1.					
2.					
3.					

Секретарь Наблюдательного совета

МОУ «НОШ № 232»

_____ / _____ /
Ф.И.О.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
Наблюдательного совета Муниципального общеобразовательного
учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова
(МОУ «НОШ № 232»)

Продолжительность заседаний Наблюдательного совета

Заседания Наблюдательного совета проводятся во второй половине дня, по согласованию с Председателем.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Наблюдательного совета, как правило, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.

Количество заседаний и перерыв в заседаниях Наблюдательного совета

В течение дня, Наблюдательный совет проводит одно заседание.

При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания.

В исключительных случаях по решению Наблюдательного совета в заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.

Продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета

Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 мин;
- в прениях – до 5 мин;
- в пункте повестки дня "Разное" – до 3 мин;
- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- прения – 30 мин;
- рассмотрение поправок – 30 мин;
- дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Наблюдательного совета.

Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета

Уважительными причинами отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Наблюдательного совета.

Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

Член Наблюдательного совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Наблюдательного совета.

На заседаниях Наблюдательного совета слово для выступления предоставляется Председателем в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Обеспечение порядка на заседании Наблюдательного совета

В случае нарушения порядка на заседании Наблюдательного совета Председатель обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка Председатель объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Наблюдательного совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее пяти рабочих дней до начала заседания.

Решение о внесении изменений в регламент Наблюдательным советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.