

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных
предметов" (МАОУ "СОШ № 22")

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

от 01.09.2020 г.
г. Верхняя Пышма

№ 129

*Об утверждении Положения
о Наблюдательном совете
МАОУ «СОШ № 22»*

В целях регламентирования деятельности Наблюдательного совета МАОУ «СОШ № 22»,

приказываю:

1. Утвердить Положение о Наблюдательном совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов г. Верхняя Пышма» (Приложение 1).
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 22»

Натарова И.А.

Положение

о Наблюдательном совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»

I. Общие положения

1. Органом образовательного учреждения является Наблюдательный совет. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.10,11,12 N 174-ФЗ Федерального закона «Об автономных учреждениях» с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018), регламентирует деятельность Наблюдательного совета автономного общеобразовательного учреждения.
2. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе девяти членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.
3. В состав Наблюдательного совета входят:
 - ✓ 2 представителя Учредителя;
 - ✓ 1 представитель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Верхняя Пышма;
 - ✓ 1 представитель Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма»;
 - ✓ 2 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;
 - ✓ 3 представителя от работников, выдвигаемых на основании решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения (поддержать кандидатуры работников должны не менее $\frac{1}{2}$ членов трудового коллектива).
 - ✓ Председатель и секретарь наблюдательного совета избираются на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета образовательного учреждения.
4. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лица, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование директору Учреждения и утверждаются Учредителем.

5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.
6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.
7. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения.
8. Срок полномочий Наблюдательного совета образовательного учреждения составляет 5 лет.
9. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.
10. Учреждение 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.
11. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
 - ✓ по просьбе члена Наблюдательного совета;
 - ✓ 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;
 - ✓ в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
12. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете, а также по представлению указанного органа местного самоуправления.
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.
14. Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.
15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.
18. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета

экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

19. Наблюдательный совет не имеет права выступать от имени образовательного учреждения.

II. Компетенция Наблюдательного совета общеобразовательного учреждения

1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя образовательного учреждения отчеты о деятельности образовательного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность образовательного учреждения;

8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

13. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5, 8-10 пункта 20 настоящего Положения, Наблюдательный совет образовательного учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.
14. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 20 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 20. Настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после заключение Наблюдательного совета.
15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 20 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.
16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 20 настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

III. Порядок принятия решения Наблюдательным советом

1. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 20 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
2. Решения, по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 20 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
3. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.
4. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан предоставить информацию, по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

IV. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.
3. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета за исключением представителя работников Учреждения.

4. Проведение заседание Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета.
5. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
6. Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.
7. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. 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 Наблюдательного совета образовательного учреждения.
8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя Наблюдательного совета образовательного учреждения.
9. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;
10. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.
11. Допускается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета образовательного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом образовательного учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 8, 9 пункта 4.7.2 настоящего устава.
12. Председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.
13. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 20 настоящего Положения.

14. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются, протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

V. Порядок проведения заочного голосования

1. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).
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.

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 3*);
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – *приложение 1*).

Бюллетень (*приложение 3*) 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.

4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Наблюдательным советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.
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 отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.
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.
7. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.
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.
9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.
10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 45,47 настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.
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.
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.
13. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
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.

15. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета (*приложение №1*).

16. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

17. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

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.

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.

20. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

VI. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

1. Во время заседания Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее трёх дней после его проведения. (*приложение №2*)
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.
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.
4. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.
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.

6. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем.
7. Избрание Председателя оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах Наблюдательного совета, а второй направляется Учредителю.
8. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие - членом Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем Наблюдательного совета. Бюллетени являются неотъемлемой частью протокола.
9. 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.
10. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, заведующему, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.
11. 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.
12. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).
13. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.
14. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета оформляются в Книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.
15. 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.
16. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

17. Секретарь Наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале (приложение 7).
18. Наблюдательный совет образовательного учреждения дает заключение руководителю образовательного учреждения, копия которого направляется учредителю образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета образовательного учреждения.
19. Наблюдательный совет образовательного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения. Рекомендации и заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета образовательного учреждения.
20. Решения по вопросам, принимаются наблюдательным советом образовательного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета образовательного учреждения. Решение принимается наблюдательным советом образовательного учреждения в порядке, установленном частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
21. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета образовательного учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов образовательного учреждения. По требованию наблюдательного совета образовательного учреждения или любого из его членов другие органы образовательного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета образовательного учреждения.

VII. Ответственность членов Наблюдательного совета

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.
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.
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.

VIII. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.
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.
3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.
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 РФ.

IX. Срок действия Положения

1. Срок действия данного Положения неограничен.
2. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете образовательного учреждения.

**Форма протокола
заочного заседания Наблюдательного совета
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»
ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»**

Полное наименование автономного учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»

Место нахождения автономного учреждения: Россия, 624090, Свердловская область, город Верхняя Пышма, Проспект Успенский, д.49

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 МАОУ «СОШ №22» извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22» (копия письма от «__» _____ 20__ г. № 01-__ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании __ из __ членов Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22» 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
МАОУ «СОШ №22» _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета
МАОУ «СОШ №22» _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Форма протокола
заседания Наблюдательного совета
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»
ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»**

Полное наименование автономного учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»

Место нахождения автономного учреждения: Россия, 624090, Свердловская область, город Верхняя Пышма, Проспект Успенский, д.49

Форма проведения заседания: очное

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

Время и место проведения ___:___ г. Верхняя Пышма

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»

(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)

Все члены Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22» извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного МАОУ «СОШ №22»

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22» 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

МАОУ «СОШ №22» _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»

1. _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

2. _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета

МАОУ «СОШ №22» _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Наблюдательного совета
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ №22»)

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 автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ №22»)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, настоящим
(Ф.И.О.)
заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена
Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22» с даты поступления в МАОУ
«СОШ №22» данного заявления.

Дата:

Подпись:

_____ 201__ г.

/ _____ /
Ф.И.О.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ №22»)

*Председателю Наблюдательного
совета МАОУ «СОШ №22»*

*Копия: Секретарю Наблюдательного
совета МАОУ «СОШ №22»*

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ

заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22»

_____,
(Ф.И.О.)
требует созвать заседание Наблюдательного совета МАОУ «СОШ №22» для
рассмотрения следующих вопросов: _____
_____.

Дата:

Подпись:

«__» _____ 20__ г.

/ _____ /
Ф.И.О.

Приложение 6

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ» СОШ № № 22»)**

*Членам Наблюдательного совета
МАОУ» СОШ № № 22»*

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

**ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания Наблюдательного совета
МАОУ» СОШ № № 22»**

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
МАОУ «СОШ № 22» указывается также должность и наименование организации)

Председатель Наблюдательного
совета МАОУ «СОШ № 22» _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Секретарь Наблюдательного совета _____ (_____)
МАОУ «СОШ № 22» (Ф.И.О.)
«___» _____ 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.

Приложение 6

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена Наблюдательного совета МАОУ «СОШ № 22» по вопросам повестки
дня очного заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ № 22»

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета МАОУ «СОШ № 22»,
назначенного на _____ 20___ г.:

1. _____
2. _____
3. _____

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)			

По третьему 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 автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»**

ЖУРНАЛ

учета поступивших запросов и выданных копий (выписок)
протоколов Наблюдательного совета МАОУ «СОШ № 22»

№ 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

МАОУ «СОШ № 22» _____ / _____ / « ____ » _____ 20____
Ф.И.О
дата
месяц
год

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 22»)**

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 НС 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.