



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва»

пр.Гагарина, 8, г.Нижний Новгород, 603022, тел. (831)433-60-29. 433-17-26, факс 439-55-98
ул.Тимирязева, 29а, тел.421-24-50, 421-05-46, e-mail: liceum28nn@yandex.ru сайт: www.liceum28.nnov.ru

Рассмотрено
на заседании Совета учреждения
Протокол № 4 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Лицей № 28
имени академика Б.А.Королёва»
О.А.Ермилова
«01» сентября 2015г.
Приказ № 295 от 01.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ о Наблюдательном совете

I. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва» (далее – Учреждение) является высшим органом управления Учреждением.

1.2. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ и Уставом Учреждения.

II. Структура и численность совета

2.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя – 1 человек;

представители общественности – 2 человека;

представители работников Учреждения – 2 человека

представитель Собственника Учреждения – 1 человек;

2.3. Срок полномочий наблюдательного совета - 5 лет.

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

2.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. При этом руководитель Учреждения участвует в заседаниях совета с правом совещательного голоса.

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

2.7. 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 совета.

2.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена совета;

- в случае невозможности исполнения членом совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине отсутствия члена совета в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена совета к уголовной ответственности.

2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета.

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

2.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

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

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

2.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции

выполняет старший по возрасту член совета, за исключением представителя работников.

III. Компетенция совета

3.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

3.1.1. предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения изменений в устав автономного учреждения;

3.1.2. предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3.1.3. предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.1.4. предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

-предложений руководителя 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 или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

3.1.5. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.1.6. по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

3.1.7. предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом “Об автономных учреждениях” Учреждение не вправе распоряжаться

самостоятельно;

3.1.8. предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

3.1.9. предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.1.10. предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

3.1.11. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

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

IV. Порядок проведения заседаний совета

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

3.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем:

- по собственной инициативе;
- по требованию учредителя Учреждения, члена совета или руководителя Учреждения.

3.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета определяются уставом Учреждения.

3.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов совета.

3.5. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены

совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов совета.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

3.8. Председатель:

- организует работу Наблюдательного совета;
- созывает заседания Наблюдательного совета;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- в случае проведения заседания в форме заочного голосования определяет дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- согласовывает повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- приглашает принять участие в заседании Наблюдательного совета лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета (в том числе представителей прессы);
- организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета.

3.9. После определения формы проведения заседания и согласования повестки дня Председателем секретарь Наблюдательного совета осуществляет рассылку приглашений и материалов членам Наблюдательного совета. Сообщение может направляться каждому члену Наблюдательного совета по электронной почте,

факсимильной связи, заказным письмом или вручается лично под роспись. Сообщения о проведении заседания членам Наблюдательного совета и приглашенным на заседание рассылаются секретарем Наблюдательного совета за 7 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

3.10. Для подготовки вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, Наблюдательный совет вправе создать комиссию, которая изучает все необходимые материалы, выступает на заседании Наблюдательного совета с содокладом и готовит проект решения (заключения, рекомендаций) Наблюдательного совета

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета.

4.2. Секретарь избирается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов на первом заседании Наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря.

4.3. К обязанностям Секретаря относятся:

1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета, Учредителя и директора Учреждения 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, Учредителя и директора Учреждения;

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) сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;
- 7) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видеоносители;
- 8) подготовка проектов протокольных решений Наблюдательного совета;
- 9) оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 10) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 11) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя.

4.4. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета со структурными подразделениями Учреждения, с директором Учреждения и сотрудниками Учреждения с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

5. Порядок вынесения решений Наблюдательного совета

5.1. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

5.2. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.1 настоящего Положения. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

5.3. 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.

5.4. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая Председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать: для доклада – 30 минут, содоклада – 15 минут, заключительного слова – 10 минут, других выступлений – 5 минут.

5.5. По истечении установленного времени Председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

5.6. Члены Наблюдательного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Наблюдательного совета.

5.7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Наблюдательного совета, принятому большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

6. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета

6.1. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

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, видео-конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

6.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета, директору ОУ направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

6.3. 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).

6.4. 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.

6.5. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.7 настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

6.12. 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.

6.13. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.1 настоящего Положения

7. Оформление документации

7.1. . Положение о Наблюдательном Совете утверждается приказом директора образовательного учреждения, согласовывается с председателем Наблюдательного совета.

7.2. В ходе заседания Наблюдательного совета Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения, заключения и рекомендации по всем обсуждаемым вопросам.

7.3. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется в течение 7 рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

7.4. Протокол подписывается Председателем и Секретарем, передается директору Учреждения и хранится в Учреждении, срок хранения – постоянно.

7.5. Решения, принятые Наблюдательным советом, размещаются на официальном сайте Учреждения и доводятся до сведения членов Наблюдательного совета, директора Учреждения и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Наблюдательного совета.

Принято Советом Лицея

Протокол № 4 от 31.09.2015

А) Форма протокола заочного заседания Наблюдательного совета



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва»

Протокол

заседания Наблюдательного совета

№

от

Форма проведения заседания:

– заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем

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 «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва» извещены о времени и месте проведения заседания

Наблюдательного совета (копия письма от «___» _____ 20___ г. № 01-___
прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного
совета МАОУ «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва»

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета
МАОУ «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва» имеется. Заседание
 правомочно.

Повестка дня

1. ___.

2. ___.

3. ___.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

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 _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета _____

Б) Форма протокола заседания Наблюдательного совета



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва»

Протокол

заседания Наблюдательного совета

№ _____ от _____

Форма проведения заседания: – очное

Дата проведения заседания:

– «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель Наблюдательно-го совета (Ф.И.О.)– (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ: (Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица: (Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета МАОУ «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва» извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета МАОУ «Лицей № 28 имени академика Б.А.Королёва».

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета.

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. ____.

2. ____.

3. ____.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

1. _____

2. _____

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования

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

Принятое решение

Председатель Наблюдательного совета _____

Члены Наблюдательного совета:

1. _____ (подпись) (инициалы и фамилия)

2. _____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета _____

(подпись) (инициалы и фамилия)