

Утверждено:

Протоколом заседания

Наблюдательного совета

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Подгороднепокровская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района»

№ 1 от 20 декабря 2022 года

Председатель



Андреев М.С.

**Регламент работы
Наблюдательного совета
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Подгороднепокровская средняя общеобразовательная школа
Оренбургского района»**

1. Общие положения

1.1. Регламент Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Подгороднепокровская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» (далее – Регламент) определяет порядок организации работы, подготовки и проведения заседаний, оформления решений Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Подгороднепокровская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» (далее – школа).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Подгороднепокровская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района».

1.3. Наблюдательный совет рассматривает вопросы деятельности школы в соответствии с компетенцией, определенной статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и разделом 8 Устава школы.

2. Организация работы Наблюдательного совета

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

Заседания Наблюдательного совета ведет председатель Наблюдательного совета.

2.2. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета из числа его членов.

2.3. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции

осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников школы.

2.4. Заседания Наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора школы.

2.5. В заседаниях Наблюдательного совета вправе участвовать директор школы с правом совещательного голоса.

По приглашению председателя Наблюдательного совета в его заседаниях могут принимать участие иные лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

2.6. Проект повестки заседания Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного совета совместно с директором школы на основании предложений учредителя, членов Наблюдательного совета, директора школы и представляется председателю наблюдательного совета для одобрения.

В начале каждого заседания предложенная повестка заседания обсуждается и утверждается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от установленного числа членов Наблюдательного совета. Не включенные в предлагаемую повестку заседания вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Наблюдательного совета непосредственно на заседании Наблюдательного совета.

2.7. Извещение о времени и месте проведения очередного заседания Наблюдательного совета с проектом повестки заседания, одобренной председателем Наблюдательного совета, а также материалами по вопросам повестки заседания и списком приглашенных лиц направляются его членам, директору школы и приглашенным на заседание иным лицам по электронной почте не позднее чем за десять дней до назначенной даты заседания.

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

3. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

3.1. Член Наблюдательного совета имеет право:

- а) инициировать заседания Наблюдательного совета в соответствии с настоящим регламентом для решения неотложных вопросов, входящих в компетенцию Наблюдательного совета;
- б) готовить и вносить на рассмотрение Наблюдательного совета вопросы, входящие в компетенцию Наблюдательного совета в соответствии с настоящим регламентом;
- в) участвовать в проведении экспертизы документов, рассматриваемых Наблюдательным советом в соответствии с настоящим регламентом;
- г) знакомиться с протоколами заседаний Наблюдательного совета и получать их копии;
- д) требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета своего

особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

3.2. Член Наблюдательного совета обязан:

- а) действовать в пределах своих прав в соответствии с целями Наблюдательного совета в интересах развития особой экономической зоны;
- б) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию;
- в) присутствовать на заседаниях Наблюдательного совета;
- г) участвовать в принятии решений Наблюдательного совета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- д) изучать необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Наблюдательного совета всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- е) при принятии решений Наблюдательным советом оценивать и учитывать риски и неблагоприятные последствия.

4. Порядок проведения заседаний

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

4.2. Наблюдательный совет принимает решения по обсуждаемым вопросам большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.3. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Открытое голосование может быть поимённым. Поимённое голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против», «воздержался».

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

4.5. Члены Наблюдательного совета принимают личное участие в заседаниях Наблюдательного совета.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине он вправе направить письменное мнение по вопросам повестки заседания путем передачи письменного мнения председателю Наблюдательного совета.

Письменное мнение должно содержать: фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, формулировку вопроса (проекта решения), позицию голосования («за», «против», «воздержался»); при необходимости мотивировку условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения), подпись члена Наблюдательного совета.

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

вопросам.

4.7. Представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, кроме случаев, когда письменное мнение не позволяет однозначно определить позицию члена Наблюдательного совета по соответствующему вопросу («за», «против» или «воздержался»).

4.8. 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.

4.9. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Наблюдательного совета к заседанию, то председатель Наблюдательного совета оглашает письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по повестке заседания, по которому представлено это мнение. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. Участие члена Наблюдательного совета в его заседании через представителя, а также передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому члену Наблюдательного совета не допускается.

4.10. При определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании.

5. Порядок проведения заочного голосования

5.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в исключительных случаях в порядке, установленном настоящим разделом Регламента.

5.2. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета по собственной инициативе или на основании мотивированных предложений членов Наблюдательного совета.

5.3. В случае проведения заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает перечень вопросов, выносимых на голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования, подписывает извещение о проведении заочного голосования.

5.4. Проект повестки дня заочного голосования формируется председателем Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

5.5. Заочное голосование (опросным путем) 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.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами "9" и "10" пункта 8.14. Устава школы.

5.6. Извещение о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, опросные листы по вопросам повестки дня направляются членам Наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим их получение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте), не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

5.7. Опросный лист должен содержать:

- формулировку вопросов, вынесенных на голосование, и формулировку решения по указанным вопросам;
- варианты голосования по вопросам повестки дня заседания, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- дату окончания срока представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;
- почтовый и (или) электронный адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы;
- информацию о том, что опросный лист должен быть подписан лично членом Наблюдательного совета.

5.8. Заполненные опросные листы передаются членами Наблюдательного совета не позднее даты окончания срока для их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами Наблюдательного совета заполненных опросных листов осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение по адресу, указанному в опросном листе.

5.9. Опросный лист учитывается при определении кворума и при подсчете голосов по вопросу повестки дня при соблюдении всех ниже перечисленных условий:

- опросный лист поступил по адресу, указанному в опросном листе;
- опросный лист поступил в срок, указанный в опросном листе;
- членом Наблюдательного совета в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования;
- опросный лист подписан лично членом Наблюдательного совета.

Листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

5.10. В случае проведения заочного голосования решение считается принятым, если по вопросу повестки дня, заполненные опросные листы представлены не менее чем 50% состава членов Наблюдательного совета.

6. Оформление протокола заседаний Наблюдательного совета

6.1. Решения, рекомендации и заключения Наблюдательного совета, принятые на его заседаниях, а также в результате заочного голосования, оформляются протоколом.

6.2. Протокол заседания Наблюдательного совета (далее – протокол) составляется и подписывается председателем Наблюдательного совета не позднее трех рабочих дней со дня заседания.

К протоколу прилагаются материалы по каждому из обсуждаемых вопросов повестки дня, а также листы результатов заочного голосования членов Наблюдательного совета, если такое голосование проводилось, и представленное в письменной форме мнение отсутствующего на заседании члена Наблюдательного совета (при наличии).

6.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней после его подписания направляются членам Наблюдательного совета, а также директору школы для принятия решений или представления соответствующих документов учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях и иным лицам, участвующим в заседании.

6.4. В каждом протоколе заседания Наблюдательного совета фиксируются:

- дата и место проведения заседания Наблюдательного совета;
- форма заседания Наблюдательного совета - очная, заочная;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- повестка дня;
- ход обсуждения рассматриваемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Наблюдательного совета;
- решения.

6.5. Протоколы заседаний Наблюдательного совета ведутся постоянно, входят в номенклатуру дел школы, нумерация протоколов ведется от начала календарного года. При назначении в пределах календарного года нового состава Наблюдательного совета с первого заседания нового состава до окончания календарного года в котором этот состав был сформирован.

6.6. Срок хранения протоколов заседаний Наблюдательного совета – 5 лет. Протоколы хранятся в помещении общего делопроизводства школы.