

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3**

Положение принято на собрании трудового коллектива,
Протокол № 2 от 3 декабря 2012 г.

Введено в действие приказом директора № 91 от 03.12. 2012г.

г. Кировград
2012

ПОЛОЖЕНИЕ
о наблюдательном совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 3, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, в том числе Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174 ФЗ «Об автономных учреждениях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области, постановлениями и распоряжениями администрации Кировградского городского округа, Решениями Думы Кировградского городского округа, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее – Школа), и настоящим Положением.

1.3. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления Школой.

1.4. Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

2. Состав наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет Школы создается в составе 7 членов. В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- один представитель от Учредителя;
- два представителя работников Школы, избираемые Общим собранием трудового коллектива Школы;
- три представителя от общественности и от социального партнера школы филиала «Производство полиметаллов» ОАО «Уралэлектромедь», заинтересованных в ее развитии;
- один представитель родительской общественности, избираемый на родительском собрании.

2.2. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

2.3. Руководитель Школы и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Школы.

2.4. Членами наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.5. Члены наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Школы – администрацией Кировградского городского округа.

Решение Учредителя о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий оформляется распоряжением администрации Кировградского городского округа.

2.7. Решение о назначении представителей работников Школы членами наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Школы и оформляется протоколом, копия которого передается Учредителю.

2.8. Срок полномочий наблюдательного совета Школы 5 лет.

2.9. Полномочия члена наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета Школы;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

2.10. Полномочия члена наблюдательного совета Школы, являющегося представителем Учредителя или муниципального органа управления образованием, и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений.

Полномочия члена наблюдательного совета Школы, являющегося работником Школы, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений.

2.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются вновь избранными и утвержденными Учредителем на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения.

3. Компетенция наблюдательного совета

3.1. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в устав Школы;
- 2) предложения учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии её представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Школы об участии Школы 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 Школы;
- 7) по представлению руководителя Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 8) предложения руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального Закона «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школы может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4 и 8 настоящей статьи, наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Школы.

3.3. По вопросу, указанному в пункте 6 настоящей статьи, наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросу,

указанному в пункте 11 настоящей статьи, наблюдательный совет Школы дает заключение. Руководитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Школы.

3.4. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи, утверждаются наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

3.5. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 настоящей статьи, наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

3.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11 настоящей статьи, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

3.7. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 настоящей статьи, принимаются наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

3.8. Решения по вопросу, указанному в п.10 настоящей статьи, принимается наблюдательным советом в порядке установленном частями 1 и 2 статьи 17 ФЗ №174 «Об автономных учреждениях».

3.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Школы, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Школы.

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

4. Председатель Наблюдательного совета

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

Председатель наблюдательного совета Школы избирается на первом заседании с момента утверждения состава наблюдательного совета Школы.

4.2. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета.

4.3. Председатель наблюдательного совета Школы:

- организует работу Наблюдательного совета;
- созывает заседания Наблюдательного совета;
- определяет форму проведения заседаний Наблюдательного совета;
- утверждает повестки дня заседаний Наблюдательного совета;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Наблюдательного совета;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Наблюдательного совета;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- подписывает решения и протоколы заседаний Наблюдательного совета, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности и иные документы от имени Наблюдательного совета Школы;
- оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Наблюдательного совета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Школы, иных внутренних документов Школы и настоящего Положения;
- определяет форму проведения заседания Наблюдательного совета, а также круг лиц, которые могут быть приглашены для участия в очном заседании Наблюдательного совета.
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и решениями Наблюдательного совета.

4.4. Для ведения текущих дел члены наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря наблюдательного совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета Школы избирается на первом организационном собрании наблюдательного совета Школы.

Секретарь наблюдательного совета Школы избирается сроком на 5 (пять) лет.

4.5. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей работников Школы.

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

5. Права, обязанности и ответственность членов Наблюдательного совета

5.1. Члены Наблюдательного совета в рамках компетенции Наблюдательного совета вправе:

- действуя в составе Наблюдательного совета, участвовать в решении вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета;
- в установленном порядке делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- требовать созыва заседания Наблюдательного совета;
- получать и запрашивать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Наблюдательного совета;
- требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета своего особого мнения по принимаемым решениям вопросам повестки дня, за исключением случаев, когда член Наблюдательного совета осуществляет голосование на основании директив как представитель интересов Российской Федерации в Наблюдательном совете;
- получать информацию о деятельности Школы, в том числе составляющую коммерческую тайну Школы, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Школы;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Наблюдательного совета;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, иными внутренними документами Школы и настоящим Положением.

5.2. Член Наблюдательного совета может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Наблюдательного совета, как непосредственно у председателя Наблюдательного совета (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Наблюдательного совета), так и через Секретаря Наблюдательного совета.

5.3. Документы и информация Наблюдательного совета должны быть предоставлены члену Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

5.4. Члены наблюдательного совета не получают вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

5.5. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Школы, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Школы добросовестно и разумно.

5.6. Члены Наблюдательного совета также обязаны:

- письменно информировать Наблюдательный совет о своей заинтересованности в совершении Школой сделки и/или принятии иного решения (посредством направления почтового или факсимильного сообщения в адрес Школы);
- информировать Наблюдательный совет о своем намерении стать учредителем/участником/акционером иного юридического лица;
- информировать Наблюдательный совет о своем намерении принять участие в органах управления иных юридических лиц;

- предоставлять Анкету члена Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня избрания в Наблюдательный совет и/или сведения обо всех изменениях, содержащихся в Анкете данных не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня произошедших изменений;

- предоставлять Наблюдательному совету иную информацию, имеющую, по мнению членов Наблюдательного совета, существенное значение для исполнения Школой требований законодательства Российской Федерации и достижения Школой своих целей;

- предоставлять Школе и Наблюдательному совету иные сведения, подлежащие обязательному представлению, в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.7. Члены Наблюдательного совета, в том числе представители государства в Наблюдательном совете, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае если ответственность несут несколько членов Наблюдательного совета, их ответственность перед Школой, является солидарной.

6. Секретарь Наблюдательного совета

6.1. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета Школы.

6.2. Секретарь Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета Школы большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря Наблюдательного совета.

Кандидатуру Секретаря Наблюдательного совета выдвигает Председатель Наблюдательного совета.

6.3. К функциям Секретаря Наблюдательного совета относятся:

1. разработка и представление Председателю Наблюдательного совета проекта повестки дня очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с Планом работы Наблюдательного совета и предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета и руководителя Школы;

2. обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3. организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Наблюдательного совета;

4. подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета Школы;

5. сбор опросных листов, заполненных членами Наблюдательного совета Школы;

6. оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

7. рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;

8. разработка и ведение номенклатуры дел Наблюдательного совета;

9. организация контроля за ходом выполнения решений Наблюдательного совета;

10. подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Наблюдательного совета в адрес Школы и других организаций;

11. контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Наблюдательным советом;

12. подготовка по поручению Председателя Наблюдательного совета (заместителя Председателя Наблюдательного совета) проектов отдельных документов и решений Наблюдательного совета, в том числе проекта Плана работы Наблюдательного совета;

13. организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;

14. выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Наблюдательного совета.

6.4. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета с членами трудового коллектива с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

7. Организация работы Наблюдательного совета

7.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Наблюдательного совета, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. План работы Наблюдательного совета разрабатывается и утверждается на первом заседании с момента утверждения состава наблюдательного совета Школы

7.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Школы.

7.3. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Школы, иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица, если против присутствия не возражает более, чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного Учреждения. Приглашенные лица не имеют права голоса при вынесении решений, рассматриваемых на текущем заседании.

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. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.5. В случае необходимости Председатель Наблюдательного совета может принять решение о проведении внепланового заседания Наблюдательного совета.

7.6. План работы Наблюдательного совета может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Школы;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Школы;
- организация деятельности Наблюдательного совета;
- контроль за выполнением решений Наблюдательного совета и Общего собрания членов трудового коллектива.

7.7. План работы Наблюдательного совета должен включать:

1. вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Наблюдательного совета Школы в текущем году (поквартильно);
2. график проведения заседаний Наблюдательного совета;
3. перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Наблюдательного совета (председатель Наблюдательного совета, члены Наблюдательного совета, руководитель Школы).

7.8. Возможно принятие решений наблюдательным советом путем проведения заочного и очно-заочного голосования.

Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.9. Каждый член наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

8. Созыв заседания Наблюдательного совета

8.1. Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем Наблюдательного совета:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Наблюдательного совета, утвержденным Планом работы Наблюдательного совета;
- по собственной инициативе Председателя Наблюдательного совета Школы;
- по письменному требованию члена Наблюдательного совета и(или) руководителя Школы.

8.2. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня;

- информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

8.3. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается секретарю Наблюдательного совета с направлением копий всех документов Председателю Наблюдательного совета.

8.4. Первое заседание Наблюдательного совета, избранного в новом составе, созывается старшим по возрасту членом наблюдательного совета, за исключением представителей работников Школы, путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Наблюдательного совета, а также в Школу на имя руководителя Школы.

Руководитель Школы обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Наблюдательного совета, избранного в новом составе.

На первом заседании Наблюдательного совета в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Наблюдательного совета;
- об избрании Заместителя Председателя;
- об избрании Секретаря Наблюдательного совета.

8.5. Члены Наблюдательного совета, руководитель Школы вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Наблюдательного совета.

8.6. Председатель Наблюдательного совета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Наблюдательного совета или созвать внеплановое заседание.

8.7. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета готовится Секретарем Наблюдательного совета и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Наблюдательного совета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

В уведомлении должны быть указаны:

- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня;
- фамилия, имя, отчество докладчиков по вопросам повестки дня.

8.8. Уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в письменной форме не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета. При этом надлежащим будет считаться уведомление, направленное по адресу, указанному в имеющейся в Школе анкете члена Наблюдательного совета, (приложение 1).

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация), в том числе проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

8.9. По решению Председателя Наблюдательного совета срок направления членам Наблюдательного совета уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8.10. В случае требования созыва заседания Наблюдательного совета членом Наблюдательного совета, Ревизионной комиссией, аудитором, Учредителем или руководителем Школы решение о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть принято Председателем Наблюдательного совета в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения требования. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета направляется Председателю Наблюдательного совета в письменной форме (заказным письмом, спецсвязью, с использованием электронных каналов связи, включая электронную почту, телексную, факсимильную или иные виды связи, позволяющие обеспечить целостность и конфиденциальность передаваемой информации, а также достоверно определить факт получения уведомления, или вручаются непосредственно адресату под роспись).

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о созыве заседания Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляется в установленном настоящим Положением порядке уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета

с приложением материалов, указанных в пункте 8.12. и настоящего Положения. В случае требования о проведении заочного голосования — также бюллетени для голосования по вопросам повестки дня заседания.

8.11. В случае, если Председатель Наблюдательного совета в указанный в п. 8.10. настоящего Положения срок не принял решение о созыве заседания Наблюдательного совета или принял решение об отказе в его созыве, заседание Наблюдательного совета может быть созвано лицом, требующим его созыва. В этом случае уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета и бюллетени для голосования (при проведении заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования) рассылаются в установленном настоящим Положением порядке членам Наблюдательного совета лицом, требующим созыва заседания Наблюдательного совета.

При этом секретарь Наблюдательного совета обязан предоставить лицу, требующему созыва заседания Наблюдательного совета, информацию, необходимую для направления уведомлений о проведении заседания Наблюдательного совета и бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня, в зависимости от выбранного способа рассылки (почтовый адрес, адрес электронной почты, телекс, факс и иные виды связи).

8.12. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Наблюдательного совета, должны включать в себя записку, поясняющую суть вопроса, выносимого на рассмотрение Наблюдательного совета, проект решения по этому вопросу, а также проекты документов, выносимых на рассмотрение/утверждение Наблюдательного совета.

8.13. При невозможности принятия участия в очном заседании член Наблюдательного совета вправе направить Председателю Наблюдательного совета или секретарю Наблюдательного совета письменное мнение по всем вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета. Письменное мнение члена Наблюдательного совета должно быть четким и не допускающим двоякого толкования результатов голосования по вопросам повестки дня.

9. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

9.1. Заседания Наблюдательного совета по решению Председателя Наблюдательного совета могут проводиться в следующих формах:

- совместное присутствие членов Наблюдательного совета (очное заседание);
- в случае присутствия на заседании не менее половины членов Наблюдательного совета, при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании Наблюдательного совета (очно-заочное заседание);
- принятие решений заочным голосованием с использованием бюллетеней для голосования (заочное голосование).

9.2. Лицо, председательствующее на заседании Наблюдательного совета (Председатель Наблюдательного совета либо лицо, его замещающее, определяет наличие кворума для проведения заседания, доводит до сведения членов Наблюдательного совета наличие письменных мнений членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании, оглашает список присутствующих на заседании лиц.

Каждый вопрос повестки дня докладывается лицом, указанным в качестве докладчика в утвержденной Председателем Наблюдательного совета повестке дня заседания Наблюдательного совета. Председательствующий предоставляет слово желающим выступить по доложенному вопросу повестки дня заседания членам Наблюдательного совета и/или приглашенным и по результатам обсуждения вопроса ставит его на голосование.

9.3. Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета (при любой форме заседания) составляет не менее половины от числа избранных членов Наблюдательного совета.

При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня очного заседания Наблюдательного совета учитываются полученные на дату проведения такого заседания также письменные мнения отсутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

9.4. Решения на очном заседании принимаются прямым голосованием путем произнесения каждым членом Наблюдательного совета варианта голосования по поставленной на голосование формулировке решения по вопросу повестки дня заседания.

9.5. При решении вопросов на заседании Наблюдательного совета каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Наблюдательного совета иному лицу, в том числе другому члену Наблюдательного совета, не допускается.

Решения на заседании Наблюдательного совета принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

При равенстве голосов голос Председателя Наблюдательного совета является решающим.

При определении результатов заочного голосования учитываются голоса по тем вопросам, по которым в бюллетенях для голосования отмечен только один из возможных вариантов. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования или не подписанные членом Наблюдательного совета, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

9.6. Член Наблюдательного совета (независимо от формы проведения заседания Наблюдательного совета) вправе представить письменное мотивированное обоснование принятого им решения. Данный документ приобщается секретарем Наблюдательного совета к протоколу заседания Наблюдательного совета.

10. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета в очно-заочной форме

10.1. По решению Председателя Наблюдательного совета заседание Наблюдательного совета может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

10.2. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Наблюдательного совета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании Наблюдательного совета, в порядке, установленном настоящим Положением.

10.3. В день проведения заседания Наблюдательного совета Секретарь Наблюдательного совета по итогам голосования на заседании составляет опросный лист (Приложение 2), подписываемый Председателем Наблюдательного совета, который направляется в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе) членам Наблюдательного совета Школы, отсутствовавшим на указанном заседании.

10.4. При заполнении опросного листа членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

10.5. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Наблюдательного совета не позднее следующего дня после проведения заседания Секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

10.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.

Опросный лист, полученный Секретарем Наблюдательного совета по истечении указанного в нем срока не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

10.7. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Наблюдательного совета опросных листов Секретарь Наблюдательного совета подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

10.8. Заполненные опросные листы членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседаниях Наблюдательного совета, приобщаются к протоколам заседаний Наблюдательного совета.

11. Порядок принятия решения заочным голосованием

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

11.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

11.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное наименование школы и место ее нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Наблюдательного совета.

11.4. 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 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов (приложение 2) для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

11.5. Председатель Наблюдательного совета составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

11.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

11.7. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист для голосования, который должен содержать:

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;
- формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («ЗА» или «ПРОТИВ»);
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- указание о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета лично.

11.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

11.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 10.8. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

11.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы были получены Секретарем Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

11.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета

опросных листов, полученных в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

11.11. На основании полученных опросных листов Секретарь Наблюдательного совета оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

12. Протокол заседания Наблюдательного совета Школы

12.1. На заседании Наблюдательного совета Секретарем Наблюдательного совета ведется протокол.

12.2. Протокол заседания Наблюдательного совета Школы составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов очного, очно-заочного голосования).

12.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Школы;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Наблюдательного совета, присутствующие на заседании (участвовавшие в очном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения;

Протокол заседания Наблюдательного совета Школы подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Наблюдательного совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

12.4. Решения, принятые Наблюдательным советом, доводятся до сведения членов Наблюдательного совета в письменной форме путем направления копии протокола заседания Наблюдательного совета в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Наблюдательного совета.

12.5. Школа обязана хранить протоколы заседаний Наблюдательного совета по месту нахождения Школы или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение, а также изменения к нему вступают в силу с даты его утверждения общим собранием акционеров.

13.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, в результате которого некоторые нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством, настоящее Положение продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству. Нормы Положения, вступившие в противоречие с законодательством Российской Федерации, утрачивают силу, и деятельность Наблюдательного совета в этой части регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации.

АНКЕТА
члена Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 3

1. Фамилия, имя, отчество – _____
2. Дата и место рождения – _____
3. Гражданство – _____
4. Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт, код подразделения) /
данные иного документа, удостоверяющего личность – _____

5. Адрес регистрации по месту жительства – _____
6. Образование – _____
• наименование учебного заведения – _____
• год окончания – _____
• квалификация – _____

7. Все занимаемые должности за последние пять лет и в настоящее время (в том числе
должность/участие в органах управления других организаций) в хронологическом порядке, в том
числе по совместительству:

Дата		Наименование организации	Место нахождения организации	Должность/членство в органах управления
с	по			

8. Сведения об отсутствии/наличии судимости – _____

9. Сведения об отсутствии/наличии административного наказания в виде дисквалификации /
применялось ли запрещение заниматься определенным видом деятельности – _____
_____ (если применялось такое запрещение, указать вид/род деятельности и срок данного запрещения)

10. Родственные связи с лицами, входящими в состав органов управления и органов контроля за
финансово-хозяйственной деятельностью Школы – _____

12. Контакты для связи:
- адрес для доставки корреспонденции (почтовой или курьерской связью): _____

 - адрес электронной почты: _____
 - телефон: _____
 - факс: _____
 - иной вид доставки корреспонденции: _____

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ МАОУ СОШ № 3

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заседания

Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 3
в очно-заочной (заочной) форме " ____ " _____ 20__ года

Вопрос:

1. _____

Решение (принятое на заседании):

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

**Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу
_____ либо в оригинале в срок не позднее _____.**

/ дата, время /

**Опросный лист, поступивший секретарю Наблюдательного совета по истечении
вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов
голосования в очно-заочной форме.**

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

Член Наблюдательного совета _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель Наблюдательного совета _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

