

ПРИНЯТО  
общим собранием  
(конференцией) работников  
(протокол № 3 от 12.01.2016)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ № 37  
Т.А.Половинка  
(приказ № 12 от 12.01.2016)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 37**  
**с углубленным изучением искусств и английского языка (МАОУ СОШ № 37)**  
**о наблюдательном совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение МАОУ СОШ № 37 о наблюдательном совете (далее по тексту – Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности наблюдательного совета (далее по тексту – Совет).

1.2. Совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 37 с углубленным изучением искусств и английского языка (далее – Школа) является выборным представительным коллегиальным органом государственного-общественного управления учреждением и осуществляет в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ, иными нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.4. Совет взаимодействует с другими органами управления Школы.

1.5. Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.6. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

**2. Состав Совета, порядок его формирования**

2.1. Совет Школы создается в составе шести человек.

2.2. Персональный состав наблюдательного совета, кроме представителей работников Школы, определяется постановлением Администрации города Таганрога при создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения. Представители работников Школы в состав наблюдательного совета назначаются приказом директора Школы на основании решения собрания трудового коллектива Школы.

2.3. В состав Совета входят:

- представители учредителя Школы;
- представители Комитета по управлению имуществом г. Таганрога
- представители общественности;
- представители работников Школы;
- представители родительского актива.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одной трети от общего числа членов Совета.

2.4. Срок полномочий Совета составляет пять лет.

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

2.6. Членами Совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 2.7. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:
  - по просьбе члена Совета;
  - в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
  - в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.
- 2.8. Полномочия члена Совета, являющегося представителем учредителя Школы или Комитета по управлению имуществом г. Таганрога и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:
  - прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
  - могут быть прекращены досрочно по представлению учредителя Школы или Комитета по управлению имуществом г. Таганрога.
- 2.9. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.
- 2.10. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Совета.
- 2.11. Председатель Совета организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников Школы. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Совета.
- 2.12. Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета.
- 2.13. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Совета не менее чем за пять календарных дней до проведения заседания.

### **3. Компетенции Совета**

- 3.1. К компетенциям Совета относится рассмотрение:
- 1) предложений учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
  - 2) предложений учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;
  - 3) предложений учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о её ликвидации;
  - 4) предложений учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
  - 5) предложений директора 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
  - 7) по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании её имущества, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
  - 8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Школы не вправе распоряжаться самостоятельно;
  - 9) предложений директора Школы о совершении крупных сделок;
  - 10) предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 11) предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
  - 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.
- 3.2. Полномочия Совета:

1) по вопросам, указанным в подпунктах "1" - "4" и "8" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет дает рекомендации; Управление образования г. Таганрога после рассмотрения рекомендаций Совета по согласованию с Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога принимает по этим вопросам решения;

2) по вопросу, указанному в подпункте "6" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет дает заключение, копия которого направляется в Управление образования г. Таганрога и Комитет по управлению имуществом г. Таганрога;

3) по вопросам, указанным в подпунктах "5" и "11" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет дает заключение; директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Совета;

4) документы, представляемые в соответствии с подпунктом "7" пункта 3.1. настоящего Положения, утверждаются Советом; копии указанных документов направляются в Управление образования г. Таганрога и Комитет по управлению имуществом г. Таганрога;

5) по вопросам, указанным в подпунктах "9", "10" и "12" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

3.3. Принятие решений Советом:

1) рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах "1" - "8" и "11" пункта 3.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета;

2) решения по вопросам, указанным в подпунктах "9" и "12" пункта 3.1. настоящего Положения, принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Совета;

3) решение по вопросу, указанному в подпункте "10" пункта 3.1. настоящего Положения, принимается Советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 № 174-ФЗ.

3.4. Совет утверждает Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Школы.

3.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

3.6. По требованию Совета или любого из его членов другие органы школы обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

#### **4. Порядок проведения заседаний Совета**

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

4.2. Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Школы, члена Совета или директора Школы.

4.2. Заседание Совета созывается в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления требования о созыве Совета.

4.3. Требование о созыве заседания Совета передается председателю Совета в письменном виде, подписывается лицом, имеющим соответствующие полномочия. Требование о созыве Совета должно содержать проект повестки дня заседания Совета, которое требуется провести, и предлагаемые проекты решений по ним.

4.4. Для созыва заседания Совета секретарь Совета не менее чем за пять календарных дней до проведения заседания Совета направляет всем членам Совета письменное приглашение, содержащее:

- информацию о дате, времени и месте проведения заседания;
- проект повестки дня с предлагаемыми проектами решений по вопросам повестки дня или вариантами проектов решений по вопросам повестки дня;
- документы, которые планируется рассмотреть на заседании;
- необходимые справочные материалы по вопросам повестки дня.

4.4. В заседании Совета вправе участвовать директор Школы с правом совещательного голоса.

Иные приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.

4.5. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при

определении наличия кворума и результатов голосования. Возможно принятие решений Совета путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться:

— при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами "9" и "10" пункта 3.1. настоящего Положения;

— при принятии решения по вопросу, если один или несколько членов Совета возражает/возражают против принятия решения по данному вопросу в порядке, указанном в данном пункте.

4.7. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

4.8. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по требованию учредителя Школы. Первое заседание нового состава Совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию учредителя Школы. До избрания председателя Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников Школы.

### **5. Крупные сделки. Сделки с заинтересованными лицами**

5.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Совета. Совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Совета.

5.2. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.3. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.4. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Совета, который обязан рассмотреть предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Совета.

5.5. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Школы или Управления образования г. Таганрога, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Советом.

5.6. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

### **6. Делопроизводство**

6.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол составляется не позднее пяти дней после его проведения, подписывается председателем и секретарем.

6.2. Протоколы заседаний Совета оформляются секретарем Совета в «Папку протоколов наблюдательного совета МАОУ СОШ № 37».

6.3. Протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны директором Школы с указанием количества листов. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Школы.

6.5. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.6. Протоколы Совета имеют постоянный срок хранения.

## **7. Иные вопросы деятельности Совета**

7.1. Вопросы деятельности Совета, не нашедшие отражение в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области и Уставом Школы.

7.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Совета, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.