

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Технологический лицей»
(МАОУ «Технологический лицей»)

«Технологический лицей» муниципальной администрации города Ижевск учреждение

ПРИНЯТО

на заседании Наблюдательного совета

Протокол № 17

от «22» 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Наблюдательном совете МАОУ «Технологический лицей» (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях» в редакции от 15.10.2020 г., Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Федеральным законом от 08.05.10 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 15.10.2020 г., Гражданским, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом МАОУ «Технологический лицей» (далее – лицей).

1.2. Данное Положение о Наблюдательном совете МАОУ «Технологический лицей» определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность Наблюдательного совета (далее – Совет), устанавливает порядок его формирования и деятельности, а также права и обязанности членов Совета, порядок созыва и проведения заседаний.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется настоящим Положением, Федеральным законом №174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях», Уставом и иными локальными актами лицея в части, относящейся к деятельности наблюдательного совета.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

2.1. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления лицея в составе не менее чем 5 (пять) и не более чем 11 (одиннадцать) членов.

2.2. В состав Совета входят представители Учредителя, представители органа местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников лицея.

2.3. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников лицея не может превышать одну треть от общего числа членов Совета.

2.4. Решение о назначении членов Совета лицея или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников лицея членом Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению директора лицея, подаваемому на основании решения Общего собрания работников лицея.

2.5. В лицее создается Совет в составе 5 (пять) человек. Срок полномочий Совета составляет пять лет.

2.6. В состав Совета входят:

– представители Учредителя – 1 чел.;

- представители органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» - 1 чел.;
- представители общественности – 2 чел.;
- представители работников лицея – 1 чел.

3. ЧЛЕНЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

3.1. Директор лицея и его заместители не могут быть членами Совета. Директор лицея участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

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

3.2. Членами Совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

3.4. Полномочия члена Совета лицея могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Совета;
- б) в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

3.5. Полномочия члена Совета лицея, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случаях:

- а) прекращения трудовых отношений;
- б) по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.6. Лицей не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета.

3.7. Члены Совета могут пользоваться услугами лицея только на равных условиях с другими гражданами.

3.8. Вакантные места, образовавшиеся в Совете лицея в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

4.1. Председатель Совета лицея избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

4.2. Представитель работников лицея не может быть избран председателем Совета.

4.3. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников лицея.

4.4. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.5. Председатель Совета организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

5.1. Совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора лицея о внесении изменений в Устав лицея;
- 2) предложения Учредителя или директора лицея о создании и ликвидации филиалов лицея, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора лицея о реорганизации лицея или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора лицея об изъятии имущества, закрепленного за лицеем на праве оперативного управления;

5) предложения директора лицея об участии лицея 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 лица;
- 7) по представлению директора лица отчеты о деятельности лица и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность лица;
- 8) предложения директора лица о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» лицей не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора лица о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора лица о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора лица о выборе кредитных организаций, в которых лицей может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности лица и утверждения аудиторской организации.

5.2. Порядок принятия решений Совета:

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

5.2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 5.1. настоящего Положения, Совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Совета.

5.2.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.1. настоящего Положения, Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.1. настоящего Положения, Совет дает заключение. Директор лица принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Совета.

5.2.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.1. настоящего Положения, Совет принимает решения, обязательные для директора лица.

5.2.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

5.2.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.1. настоящего Положения, принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Совета.

5.2.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.1. настоящего Положения, принимается Советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.2.8. Предусмотрена возможность учета представленного в письменной форме мнения членов Совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Советом путем проведения заочного голосования.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1. настоящего Положения.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов лица.

5.4. По требованию Совета лица или любого из его членов другие органы лица обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

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

6.2. Порядок и сроки подготовки и созыва заседаний Совета:

6.2.1. Требование о созыве Совета оформляется письменно и подписывается лицом, требующим его созыва (за исключением случаев созыва председателем) и предоставляется председателю Совета.

Требование о созыве Совета должно содержать:

- а) сведения об инициаторе проведения Совета;

б) формулировки вопросов повестки дня и обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки дня;

в) информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

6.2.2. Председатель принимает решение о созыве Совета в течение 1 рабочего дня с момента получения требования о созыве Совета.

6.2.3. Уведомление о созыве Совета подписывается председателем и направляется каждому члену Совета в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте с уведомлением о прочтении, либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата, не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

Одновременно с уведомлением о созыве Совета членам Совета направляются материалы (информация), подлежащие рассмотрению Советом.

В случае необходимости срок направления уведомления о созыве Совета может быть сокращен по решению председателя до 1 рабочего дня.

6.2.4. В уведомлении о созыве Совета должны быть указаны:

- дата, время и место проведения Совета;
- вопросы повестки дня;
- сведения о приложенных материалах (информации).

6.3. Порядок проведения заседания Совета:

6.3.1. Заседание Совета включает в себя два этапа:

1) выступление по вопросам повестки дня; обсуждение вопросов; предложения по формулировкам решений по вопросам повестки дня; голосование по вопросам повестки дня;

2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

6.3.2. Заседание Совета открывается председателем. На заседании определяется наличие кворума для проведения заседания Совета. Председатель сообщает о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Совета.

6.3.3. При определении кворума и результатов голосования учитывается мнение членов Совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в письменной форме.

6.3.4. Голосование по вопросам повестки дня осуществляется открытым голосованием.

6.4. Порядок организации и подготовки заочного голосования:

6.4.1. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем.

6.4.2. Председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования.

6.4.3. Извещение о заочном голосовании, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Извещение о заочном голосовании должно быть подписано председателем и содержать сведения о:

- формулировке вопроса, выносимого на заочное голосование;
- дате окончания срока представления секретарю заполненного опросного листа и дате подведения итогов заочного голосования;
- сведения о приложенных материалах (информации).

Извещение о заочном голосовании направляется в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте с уведомлением о прочтении, либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата каждому члену Совета не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока представления заполненных листов.

6.4.4. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

- сведения о фамилии, имени и отчестве члена Совета;
- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;
- формулировку решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- реквизиты: даты, подписи и расшифровки подписи.

Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета председателю не позднее даты, установленной в извещении о заочном голосовании.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Совета.

6.4.5. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

6.4.6. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

6.5. Протоколы Совета:

- ведутся секретарем и подписываются председателем;
- составляются не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

6.5.1. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место и время проведения Совета;
- лица, присутствующие на заседании и наличие кворума;
- повестка дня;
- мнение члена Совета (по его требованию);
- решения, принятые по итогам голосования.

К протоколу заседания Совета прикладывается информация и материалы (документы), рассмотренные членами Совета, а также изложенное в письменном виде мнение члена Совета (по его требованию).

Протокол заседания Совета хранится в лицее в течение 3-х лет со всеми приложенными к нему документами.

6.5.2. Протокол заочного голосования составляется не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

В протоколе заочного голосования указывается:

- дата и место составления протокола;
- наличие кворума;
- члены Совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- члены Совета, опросные листы которых учитываются при принятии решений;
- вопросы, вынесенные на заочное голосование;
- принятые решения.

6.6. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение может претерпеть изменения в связи с изменениями в законодательстве.

7.2. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАОУ «Технологический лицей».

7.3. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета МАОУ «Технологический лицей», содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.