

Утверждено
наблюдательным
советом от 15.04.2021 г.
протокол № 3.

ПОЛОЖЕНИЕ о наблюдательном совете

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее – Учреждение) является представительным коллегиальным органом государственно - общественного управления Учреждения, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов по управлению Учреждением.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174 ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом, настоящим Положением.

2. Состав наблюдательного совета

2.1. В состав наблюдательного совета входят 5 членов, из них:

1 представитель Учредителя (Управления образованием Муниципального образования город Ирбит), 1 представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом, 1 представитель общественности, в т. ч. лицо, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, 2 представителя работников Учреждения.

2.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

2.3. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации: решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

2.4. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

3. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета

3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета автономного учреждения или директора.

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

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение 3 дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 3 дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 5 дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

3.2. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

3.3. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

3.4. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

4. Компетенция Наблюдательного совета.

4.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.1. Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 4.1. Положения, Наблюдательный совет дает заключение, директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.1. Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.1. Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5. Порядок принятия решения Наблюдательным советом.

5.1. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Уставом и настоящим Положением о Наблюдательном совете:

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.1. Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.1. Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.1. Положения, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.2. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании 1 голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

– количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета оформляется в течение 5 дней, подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений, в 10-дневный срок доводит до сведения заинтересованных лиц.

5.3. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о

дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. It details the steps from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account.

3. The third part of the document discusses the importance of reconciling the accounts. It explains how regular reconciliations help to identify and correct errors, ensuring that the books are balanced and accurate.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It highlights the need to keep all supporting documents, such as invoices and receipts, organized and accessible for review.

5. The fifth part of the document discusses the importance of regular backups. It stresses that having up-to-date backups of all financial data is essential for disaster recovery and data protection.

6. The sixth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on accounting software and regulations. It notes that the accounting profession is constantly evolving, and staying current is key to success.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582801

Владелец Ислентьева Елена Васильевна

Действителен с 29.03.2024 по 29.03.2025