

УТВЕРЖДЕН

на заседании наблюдательного совета
МАОУ «СОШ №19»

протокол № 1 от «04» февраля 2013 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы наблюдательного совета
муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19
с углублённым изучением отдельных предметов»

1. Заседания наблюдательного совета проводятся не реже чем 1 раз в 3 месяца в соответствии с утверждаемым наблюдательным советом планом работы наблюдательного совета.

2. Заседание наблюдательного совета проводится председателем наблюдательного совета, а в его отсутствие функции председателя осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

3. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания наблюдательного совета секретарь наблюдательного совета представляет председателю наблюдательного совета следующие материалы:

1) проект повестки заседания наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);

2) проекты протокольных решений наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;

3) материалы к вопросам повестки заседания наблюдательного совета.

4. Председатель наблюдательного совета утверждает повестку заседания наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

5. Вопросы, выносимые на заседание наблюдательного совета, включаются в повестку заседания наблюдательного совета на основании решений наблюдательного совета, решений председателя наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов наблюдательного совета, Учредителя, руководителя учреждения.

6. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний наблюдательного совета.

7. Секретарь наблюдательного совета не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания наблюдательного совета направляет членам

наблюдательного совета уведомление о проведении заседания наблюдательного совета. Уведомление о проведении заседания наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания наблюдательного совета. К уведомлению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

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

9. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

11. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

12. Внеочередное заседание наблюдательного совета проводится по решению председателя наблюдательного совета, а также по требованию членов наблюдательного совета, Учредителя, руководителя учреждения.

13. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в порядке, установленном Уставом учреждения, Положением о наблюдательном совете, а также в соответствии с настоящим Регламентом.

14. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем наблюдательного совета. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

15. Уведомление о проведении заочного голосования направляется секретарем наблюдательного совета членам наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по

вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

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

- 1) фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета;
- 2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- 3) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- 4) дату окончания срока представления секретарю наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- 5) дату определения результатов заочного голосования;
- 6) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета.

17. Заполненные опросные листы направляются членами наблюдательного совета секретарю наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

18. 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.

19. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями пункта 18 настоящего Регламента, подписанных большинством членов наблюдательного совета.

20. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования. Протокол составляется в порядке, установленном пунктами 22 - 24 настоящего Регламента.

21. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов наблюдательного совета. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании наблюдательного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании наблюдательного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

22. Решения, принятые на заседании наблюдательного совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

- 1) дата и номер протокола;
- 2) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- 3) повестка заседания;

4) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;

5) решения, принятые по каждому вопросу.

23. В протоколе заседания наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

1) дата определения результатов заочного голосования;

2) дата и номер протокола;

3) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;

4) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;

5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

6) решения, принятые по каждому вопросу.

24. Протокол заседания наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

25. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

26. Протокол наблюдательного заседания наблюдательного совета составляется секретарем наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании наблюдательного совета, а также секретарем наблюдательного совета не позднее чем через 7 календарных дней со дня проведения заседания.

27. Копии протокола заседания наблюдательного совета направляются секретарем наблюдательного совета всем членам наблюдательного совета, руководителю учреждения, Учредителю в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

28. Хранение оригиналов протоколов наблюдательного совета обеспечивает секретарь наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

29. В случае необходимости секретарь наблюдательного совета подготавливает и предоставляет выписки из протоколов наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем наблюдательного совета и заверяются печатью учреждения.

30. Контроль за исполнением поручений наблюдательного совета и поручений председателя наблюдательного совета обеспечивается руководителем учреждения.