Свердловская область
Муниципальный округ Горноуральский
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая,
ул. Зелёная площадь, 2, тел/факс 8(3435)478830, ou4laya@mail.ru

ПРИНЯТО:
на Наблюдательном совете
протокол № 1
«11» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №4
О.П. Толстоусова
введено в действие приказом № 22/5
«11» февраля 2026 г.

Положение
о Наблюдательном совете МАОУ СОШ № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о Наблюдательном совете МАОУ СОШ № 4** разработано в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г. «Об автономных учреждениях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», 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», Гражданским, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 4.

1.2. Данное Положение о Наблюдательном совете определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность наблюдательного совета автономного общеобразовательного учреждения, устанавливает порядок его формирования и деятельности, а также права и обязанности членов Совета, порядок созыва и проведения заседаний.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет МАОУ СОШ № 4 руководствуется настоящим Положением, Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г. «Об автономных учреждениях», Уставом и иными локальными актами учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.4. Деятельность Наблюдательного совета (далее - Совета) основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. Автономное общеобразовательное учреждение не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

1.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами МАОУ СОШ № 4 только на равных условиях с другими гражданами.

2. Основные задачи Наблюдательного совета

2.1. К компетенции Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 4 входит:

- рассмотрение предложений Учредителя или директора школы о внесении изменений и дополнений в Устав учреждения;
- рассмотрение предложений Учредителя или директора школы о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- рассмотрение предложений Учредителя или директора школы о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;
- рассмотрение предложений Учредителя или директора школы об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- рассмотрение предложений директора школы 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;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения;
- рассмотрение по представлению директором школы отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности общеобразовательного учреждения;
- рассмотрение предложения директора учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно: недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества; внесение недвижимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда);
- рассмотрение предложения директора школы о совершении крупных сделок;
- рассмотрение предложения директора школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- рассмотрение предложения директора школы о выборе кредитных организаций, в которых ОУ может открыть банковские счета;
- рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ОУ и утверждения аудиторской организации;
- утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОУ, а также внесенных в него изменений и дополнений;
- рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

2.2. Наблюдательный совет вправе рассматривать предложения Совета школы, осуществляющего деятельность на основании принятого Положения о Совете школы и Устава МАОУ СОШ № 4.

2.3. Наблюдательный совет реализует право на самостоятельность МАОУ СОШ № 4 в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Наблюдательный совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.5. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы МАОУ СОШ № 4 обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

3.1. В МАОУ СОШ № 4 создается Наблюдательный совет в составе 7 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.2. В состав Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 4 входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель комитета по управлению имуществом- 1 человек;
- представители общественности (с учетом лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере деятельности ОУ - 3 человека;
- представители работников ОУ - 2 человека.

3.3. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета общеобразовательного учреждения.
3.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.
3.5. Директор школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.
3.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
3.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение в отношении представителя работников ОУ принимается на основании решения Общего собрания в течение 5 рабочих дней с даты представления Учредителю такого решения.
3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 4 могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе самого члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ОУ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, представителем комитета по управлению имуществом, состоящего с этим органом в трудовых отношениях:
- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть также прекращены досрочно по представлению Учредителя или комитета по управлению имуществом.
3.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета общеобразовательного учреждения.
3.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета школы.
3.12. Представитель работников школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
3.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.
3.14. Председатель Совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
3.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников общеобразовательного учреждения.

4. Председатель Наблюдательного совета

4.1. Председатель Наблюдательного совета ОУ (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
4.2. Избрание председателя Наблюдательного совета, по решению членов Совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.
4.3. Представитель работников школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
4.4. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
4.5 Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

4.7. Школа не вправе выплачивать Председателю наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

5. Секретарь Наблюдательного совета

5.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Совета большинством голосов его членов от общего числа голосов.

5.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство.

5.3. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного 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 Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания.

5.4. К обязанностям секретаря относится:

5.4.1. Сбор предложений от членов Наблюдательного совета ОУ по формированию плана работы Совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю.

5.4.2. Непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от его членов.

5.4.3. Извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания.

5.4.4. Подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Совета.

5.4.5. Подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета.

5.4.6. Рассылка членам Совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Совета.

5.4.7. Подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования.

5.4.8. Организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-, видеоносители.

5.4.9. Подготовка проектов протокольных решений.

5.4.10. Ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний.

5.4.11. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом.

5.4.12. В случае необходимости доведение до сотрудников школы информации о принятых на заседаниях Совета решениях.

5.4.13. Ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета школы.

5.4.14. Обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования;

- бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет ОУ его членами для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.

5.4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета школы.
5.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:
5.5.1. Учет поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Советом.
5.5.2. Распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Совета о поступивших вопросах.
5.5.3. Оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях.
5.5.4. Регистрацию членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.
5.5.5. Под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль исполнения решений Наблюдательного совета.
5.5.6. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета.
5.5.7. Выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.
5.6. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета.
5.7. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника ОУ для временного исполнения функций Секретаря.
5.8. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Наблюдательного совета (в т.ч. для временного исполнения функций Секретаря) Совет назначает Секретаря наблюдательного совета по своему усмотрению.

6. Порядок созыва заседаний Наблюдательного совета

6.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу школы.
6.2. Заседание Наблюдательного совета в ОУ созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или директора школы.
6.3. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.
6.4. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка.
6.5. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
6.6. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания.
6.7. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета ОУ в первоначальную повестку заседания Совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

6.8. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета школы может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета (по телефону).
6.9. Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.
6.10. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все его члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
6.11. Настоящим Положением о Наблюдательном совете МАОУ СОШ № 4 предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п.9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
6.12. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1 / 3 от общего числа членов Совета.
6.13. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета ОУ созывается по требованию Учредителя школы. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников школы.

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

7.1. Председатель Наблюдательного совета ОУ организует проведение заседаний Совета в соответствии с повесткой заседания.
7.2. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.
7.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.
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 Совета.
7.5. Члены Наблюдательного совета должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
7.6. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня, которое должно быть представлено Председателю до начала заседания Совета.
7.7. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета для принятия участия в заседании должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- формулировка вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Наблюдательного совета;
- «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае.

7.8. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на

заседании, только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.
7.9. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.
7.10. В случае присутствия члена Совета на заседании его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.
7.11. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета ОУ, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено Советом до начала заседания;
- член Наблюдательного совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;
- на заседании лично присутствуют более половины членов Совета.

7.12. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.
7.13. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета школы, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.
7.14. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.
7.15. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Совета к заседанию, то Председатель обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.
7.16. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета, решающим является голос Председателя. Член наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях не обладает.
7.17. Председатель, участвуя в открытом голосовании, голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.
7.18. Заседания Совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.
7.19. На заседании Наблюдательного совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

8. Порядок проведения заочного голосования

8.1. Решения Наблюдательного совета ОУ могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).
8.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена

документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

8.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования).

8.5. Бюллетень для голосования содержит:

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- дату окончания срока представления Секретарю Наблюдательного совета ОУ заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

8.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

8.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.

8.8. Члены Наблюдательного совета ОУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.9. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

8.10. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета школы не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.11. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета с указанием его фамилии и инициалов.

8.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении о Наблюдательном совете МАОУ СОШ № 4, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Совета в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

8.14. Членами Наблюдательного совета ОУ, принявшими участие в заочном голосовании, считаются те, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.
8.15. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
8.16. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.
8.17. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.
8.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.
8.19. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.
8.20. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим. Если Председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.
8.21. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета ОУ, обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.
8.22. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

9. Ответственность Наблюдательного совета

9.1. Наблюдательный совет ОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

9.2. Ответственность членов Наблюдательного совета:
члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательного учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении ОУ добросовестно и разумно.
9.3. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед школой за убытки, причиненные ей их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственность члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение ОУ убытков или не принимавшие участия в голосовании.
9.4. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

10. Делопроизводство Наблюдательного совета

10.1. Все заседания Наблюдательного совета ОУ оформляются протоколом.
10.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения.
10.3. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

10.4. Письменное мнение члена Наблюдательного совета по вопросу повестки дня, в случае его учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, отсутствующего на заседании Совета, приобщаются в виде приложения к протоколу.
10.5. Протокол заседания Наблюдательного совета ОУ подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем.
10.6. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие – членом Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем Совета.
10.7. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- форма проведения заседания;
- время и место составления протокола;
- дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- члены наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;
- члены Совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

10.8. Копии протоколов рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, директору ОУ, а также по списку рассылки, утверждаемому Советом.
10.9. Хранение оригиналов протоколов, а также материалов к ним (бюллетени) обеспечивает Секретарь. Секретарь ведет электронный архив протоколов.
10.10. Нумерация протоколов ведется от начала года.
10.11. МАОУ СОШ № 4 обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора ОУ, а также копии этих документов Учредителю.
10.12. Секретарь Наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Совета в специальном журнале.

11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

11.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете ОУ является локальным нормативным актом, принимается на Наблюдательном совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы. Решение об его утверждении принимается большинством голосов, участвующих в заседании Совета.
11.2. Положение принимается на неопределенный срок. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.
11.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании.
11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАОУ СОШ № 4.

12.2. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета ОУ, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 542876830996891146106243946295074616697218506959

Владелец Толстоусова Оксана Петровна

Действителен С 12.05.2026 по 12.05.2027