

## РЕГЛАМЕНТ

### работы Наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 147

1. Заседания Наблюдательного совета (далее - Совет) проводятся не реже, чем 1 раз в квартал в соответствии с утвержденным Наблюдательным советом планом работы Совета.
2. Заседание Совета проводятся председателем Наблюдательного совета, а в его отсутствие функции председателя осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителем Учреждения.
3. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного совета секретарь совета представляет председателю Совета материалы:
  - проект повестки заседания Совета;
  - проекты протоколов решений Совета по повестке заседания;
  - материалы к вопросам повестки заседания Совета.
4. Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание Совета, дату, время и место проведения заседания Совета, фамилию и инициалы члена Совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Совета, помимо лиц, входящих в его состав.
5. Вопросы, вносимые на заседание Совета, включаются в повестку Совета на основании решений Наблюдательного Совета, решений председателя Совета, а также по письменным требованиям членов Совета, Учредителя, директора МАОУ СОШ № 147.
6. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний. Размещение документации на сайтах МАОУ СОШ № 147, [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
7. Секретарь Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Наблюдательного совета направляет членам Совета уведомления о проведении заседания Наблюдательного Совета. Уведомление о проведении заседания Совета должно содержать: фамилию, имя и отчество члена Совета, а также сведения о дате и времени проведения заседания Наблюдательного совета. К уведомлению прилагаются повестка заседания, а также материалы для рассмотрения включенных в нее вопросов.
8. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте проведения заседания и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.
9. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного 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, а также принятия решений Советом путем ведения 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 директор Учреждения 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.

12. Внеочередные заседания Наблюдательного совета проводятся по решению председателя Наблюдательного совета, Учредителя, директора МАОУ СОШ № 147.
13. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Совета путем проведения голосования в порядке, установленном Положением о Наблюдательном совете, а также в соответствии с настоящим Регламентом.
14. Решение о заочном голосовании принимается председателем Совета. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель 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 Совета подготовить извещения о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.
15. Уведомления о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам 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 окончательного срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Совета, а также дата определения результатов заочного голосования.
16. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:
  - фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
  - формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование и формулировку предполагаемого решения;
  - варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
  - дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;
  - дату определения результатов заочного голосования;
  - запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.
17. Заполненные опросные листы направляются членами Совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их предоставления простой, 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 при определении результатов голосования.
19. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса в опросных листах, заполненных в соответствии с требованиями пункта 18 настоящего Регламента, подписанны 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 Совета. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов Совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Наблюдательного совета является решающим. В случае, если при равенстве числа

- голосов председательствующий на заседании Совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.
22. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются:
- перечень членов Совета, присутствующих на заседании;
  - повестка заседания;
  - вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - решения, принятые по каждому вопросу.
23. В протоколе заседания Совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:
- дата определения результатов заочного голосования;
  - дата и номер протокола;
  - фамилия и инициалы членов Совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
  - фамилия и инициалы членов Совета, опросные листы которых признаны недействительными;
  - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - решения, принятые по каждому вопросу.
24. Протокол заседания Наблюдательного совета может содержать любую другую необходимую информацию.
25. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Совета, составленному по результатам голосования, и являются его неотъемлемой частью.
26. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Совета, а также секретарем Совета не позднее 7 календарных дней со дня проведения заседания.
27. Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Совета всем членам Совета, директору МАОУ СОШ № 147, Учредителю в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.
28. Хранение оригиналов протоколов Совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.
29. В случае необходимости секретарь Совета подготавливает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Совета и заверяются печатью учреждения.
30. Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Совета обеспечивается директором МАОУ СОШ № 147.