



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15  
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор MAOU Лицей № 7

И.Д.Перевалова

28 ноября 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Б.К. ЧЕРНЫШЕВА»**

*Г. КРАСНОЯРСК*

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставами автономных учреждений.

1. Работу наблюдательного совета лица организует его председатель, избираемый на срок полномочий наблюдательного совета лица членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Представитель работников лица не может быть избран председателем наблюдательного совета.

2. Наблюдательный совет лица в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3. Председатель наблюдательного совета автономного учреждения:

- созывает наблюдательный совет лица и определяет форму рассмотрения вопросов;
- определяет дату, место и время заседания (в случае проведения в форме совместного присутствия), либо определяет дату окончания приема письменных мнений членов наблюдательного совета лица для голосования и почтового адреса, по которому они должны направляться (в случае проведения в форме заочного голосования);
- определяет повестку дня заседания;
- определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам наблюдательного совета лица при подготовке к проведению заседания;
- определяет порядок направления членам наблюдательного совета учреждения сообщения о проведении заседания, в том числе утверждает форму и текст сообщения;
- председательствует на заседаниях наблюдательного совета лица;
- определяет порядок направления членами наблюдательного совета лица письменного мнения по вопросам повестки дня при заочном голосовании;
- организует ведение протокола заседания наблюдательного совета лица;
- осуществляет хранение документации наблюдательного совета лица.

4. В отсутствие председателя наблюдательного совета лица его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников учреждения.

5. К исключительной компетенции наблюдательного совета лица относится рассмотрение:

- 1) предложений ГУО или руководителя лица о внесении изменений в устав лица;
- 2) предложений ГУО или руководителя лица о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- 3) предложений ГУО или руководителя лица о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений ГУО или руководителя лица об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений руководителя лица 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности лица;
- 7) по представлению руководителя лица проектов отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности лица;
- 8) предложений руководителя лица о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений руководителя лица о совершении крупных сделок;
- 10) предложений руководителя лица о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений руководителя лица о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности лица и утверждение аудиторской организации.

6. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 5 настоящего Порядка, наблюдательный совет лица дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

7. По вопросу, указанному в подпункте 6 части пункта 5 настоящего Порядка, наблюдательный совет лица дает заключение, копия которого направляется Учредителю лица. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5 настоящего Порядка, наблюдательный совет лица дает заключение. Руководитель лица принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета лица.

8. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5 настоящего Порядка, утверждаются наблюдательным советом автономного лица. Копии указанных документов направляются в ГУО.

9. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5 настоящего Порядка, наблюдательный совет лица принимает решения, обязательные для директора лица.

10. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5 настоящего Порядка, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

11. Решения по вопросам рассмотрения предложения руководителя о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской

отчетности лица и утверждения аудиторской организации, принимаются наблюдательным советом лица большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета лица.

12. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета лица, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете лица большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем лица.

13. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета лица в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, не могут быть переданы на рассмотрение других органов лица.

14. По требованию наблюдательного совета лица или любого из его членов другие органы учреждения обязаны предоставить информацию, в том числе письменную, по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета лица.

15. Заседания наблюдательного совета лица проводятся в любой день третьей декады последнего месяца каждого квартала.

Внеочередные заседания наблюдательного совета лица могут проводиться по инициативе председателя наблюдательного совета учреждения, по требованию ГУО, члена наблюдательного совета лица или руководителя учреждения.

Внеочередное заседание наблюдательного совета лица должно быть проведено не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения об его проведении председателем наблюдательного совета или с момента поступления к председателю наблюдательного совета лица письменного требования ГУО, члена наблюдательного совета лица или директора лица о проведении внеочередного заседания.

16. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции наблюдательного совета лица, осуществляется в форме открытого голосования на проводимом заседании (совместном присутствии членов наблюдательного совета лица для рассмотрения вопросов повестки дня) или заочного голосования.

17. В заседании наблюдательного совета лица вправе участвовать директор лица. Иные лица, приглашенные председателем наблюдательного совета лица, могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета лица.

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

19. Каждый член наблюдательного совета лица имеет при голосовании один голос. Передача членом наблюдательного совета лица своего голоса другому лицу не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета лица.

20. Сообщение о созыве наблюдательного совета лица направляется его членам не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания с обязательным приложением материалов, подлежащих рассмотрению на заседании наблюдательного совета учреждения.

21. При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета лица директор лица обеспечивает:

- подготовку необходимого количества экземпляров документов и материалов по вопросам, подлежащих рассмотрению на заседании наблюдательного совета лица;
- направление членам наблюдательного совета лица в установленный Уставом срок сообщения о созыве наблюдательного совета лица по форме, утвержденной председателем наблюдательного совета лица, и с приложением документов и материалов по рассматриваемым вопросам;
- предоставление соответствующего помещения в случае принятия председателем наблюдательного совета лица решения о проведении заседания в лицее.

22. Заседание наблюдательного совета лица открывает и ведет председатель наблюдательного совета учреждения. Для ведения протокола заседания председателем наблюдательного совета лица назначается секретарь из числа членов наблюдательного совета.

23. Перед открытием заседания председателем наблюдательного совета лица определяется его кворум.

В случае, если повестка дня заседания наблюдательного совета лица включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. Отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

24. При наличии кворума хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания наблюдательного совета автономного учреждения, председатель наблюдательного совета учреждения объявляет об открытии заседания.

25. При отсутствии кворума для проведения заседания наблюдательного совета лица председатель наблюдательного совета объявляет о том, что заседание не состоялось.

Повторное заседание наблюдательного совета лица должно быть созвано в течение 5 календарных дней с той же повесткой дня.

26. При необходимости изучения дополнительной информации, поступившей в ходе рассмотрения вопросов повестки дня, председатель наблюдательного совета лица вправе принять решение о приостановлении заседания наблюдательного совета не более чем на 3 календарных дня.

27. Протокол заседания наблюдательного совета лица составляется и подписывается не позднее 5 календарных дней после закрытия заседания наблюдательного совета лица в двух экземплярах. Оба экземпляра протокола подписываются председателем наблюдательного совета учреждения и членом наблюдательного совета лица, осуществлявшим ведение протокола. Один экземпляр протокола остается у председателя наблюдательного совета лица, второй направляется в ГУО.

В протоколе должно быть указано:

- место, дата и время проведения заседания, в том числе сведения о приостановлении и возобновлении заседания;
- фамилия и инициалы председателя, секретаря и других членов наблюдательного совета автономного учреждения, присутствовавших на заседании, приглашенных лиц;
- повестка дня заседания;
- основные положения выступлений членов наблюдательного совета лица по вопросам повестки дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним.

28. Копия протокола заседания наблюдательного совета лица предоставляется любому из членов наблюдательного совета лица по заявленному им требованию.

29. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения, может проводиться в форме заочного голосования, за исключением рассмотрения предложений руководителя лица о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

30. При заочном голосовании, в соответствии с порядком, определенным председателем наблюдательного совета лица (с обязательным указанием в сообщении о проведении заседания), члены наблюдательного совета лица направляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания председателю наблюдательного совета лица (заказным письмом или вручают под роспись) или в автономное учреждение заказным письмом, с вручением под роспись директора лица или работнику учреждения, уполномоченному принимать корреспонденцию учреждения.

31. В случае направления членами наблюдательного совета лица своего письменного мнения в учреждение директор лица организует сбор, сохранность и передачу указанных документов председателю наблюдательного совета лица.

32. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня председатель наблюдательного совета лица в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания наблюдательного совета учреждения, осуществляет направление:

## 1) ГУО:

- копию протокола заседания наблюдательного совета лица;
- рекомендаций по вопросам, предусмотренным подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 5 настоящего Порядка,
- копии заключения по вопросу, предусмотренному подпунктом 6, 5 и 11 пункта 5 настоящего Порядка,
- копии утвержденных документов по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 пункта 5 настоящего Порядка;
- решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 5 настоящего Порядка;

## 2) руководителю автономного учреждения:

- заключения по вопросам, предусмотренным подпунктами 5,6 и 11 пункта 5 настоящего Порядка,
- утвержденные документы по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 пункта 5 настоящего Порядка;
- решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 5 настоящего Порядка.

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