

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ А.П. МАРЕСЬЕВА СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2
им. А.П. Маресьева
Р.Х. Хубиев
_____ МП

Приказ от 20.12.2024 года № 694

**Положение
о наблюдательном совете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий (далее – Положение). Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, администрации муниципального образования Брюховецкий район.

1.2. Наблюдательный совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – совет) создан в целях управления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – школа) на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, выполнения функций определенных Уставом школы.

2. Состав совета

2.1. Совет школы создается в составе 5 членов.

В состав совета входят:

- от администрации муниципального района – 2 человека;
- от общественности – 2 человека;
- от трудового коллектива школы (на основании решения общего собрания трудового коллектива школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

2.2. Срок полномочий совета составляет 5 лет.

2.3. Одно и то же лицо может быть членом совета неограниченное число раз.

2.4. Директор школы и его заместители не могут быть членами совета. Директор школы может участвовать в заседаниях совета с правом совещательного голоса.

2.5. Членами совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.6. Школа не вправе выплачивать членам совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе совета.

2.7. Полномочия члена совета могут быть прекращены досрочно:

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

2.8. Полномочия члена совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

2.9. Полномочия члена совета, являющегося представителем работников школы и состоящего со школой в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с школой.

2.10. Вакантные места, образовавшиеся в совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

2.11. Председатель совета избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

2.12. Председатель совета организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.13. Секретарь совета избирается на срок полномочий совета членами совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

2.14. Секретарь совета отвечает за подготовку заседаний совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

2.15. Представитель работников школы не может быть избран председателем совета.

2.16. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.17. В отсутствие председателя совета его функции осуществляет старший по возрасту член совета, за исключением представителя работников школы.

3. Компетенция совета

3.1. Совет рассматривает:

а) предложения администрации муниципального района или директора школы о внесении изменений в Устав школы;

б) предложения администрации муниципального района или директора школы о создании и ликвидации филиалов школы, об открытии и о закрытии её представительств;

в) предложения администрации муниципального района или директора школы о реорганизации школы или о её ликвидации;

г) предложения администрации муниципального района или директора школы об изъятии имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления;

д) предложения директора школы об участии школы 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;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности школы;

ж) по представлению директора школы проекты отчетов о деятельности школы и об использовании её имущества, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность школы;

з) предложения директора школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения директора школы о совершении крупных сделок;

к) предложения директора школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения директора школы о выборе кредитных организаций, в которых школа может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности школы и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» пункта 2.1. настоящего Положения, совет дает рекомендации. Администрация муниципального района принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций совета.

3.3. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 2.1. настоящего Положения, совет дает заключение, копия которого направляется администрации муниципального района. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 2.1. настоящего Положения, совет дает заключение. Директор школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений совета.

3.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 2.1. настоящего Положения, утверждаются советом. Копии указанных документов направляются администрации муниципального района.

3.5. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 2.1. настоящего Положения, совет принимает решения, обязательные для директора школы.

3.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 2.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

3.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 2.1. настоящего Положения, принимаются советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов совета.

3.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 2.1. настоящего Положения, принимается советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.9. Вопросы, относящиеся к компетенции совета в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов школы.

3.10. По требованию совета или любого из его членов другие органы школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции совета.

4. Порядок проведения заседаний совета

4.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание совета для рассмотрения предложения директора школы о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю совета.

4.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов совета.

4.4. Заседание совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию администрации муниципального района, члена совета или директора школы.

4.5. Директор школы участвует в заседаниях совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов совета.

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

4.7. При отсутствии на заседании совета по уважительной причине члена совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 2.1. настоящего Положения.

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

4.9. Первое заседание совета после его создания, а также первое заседание нового состава совета созывается по требованию администрации муниципального района. До избрания председателя совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член совета, за исключением представителя работников школы.

4.10. Лицо, созывающее заседание совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.11. Члены совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.12. Лицо, созывающее заседание совета, не вправе вносить изменения в формулировку дополнительных вопросов, предложенных членами совета для включения в повестку заседания совета.

4.13. В случае если по предложению членов совета в первоначальную повестку заседания совета вносятся изменения, лицо, созывающее совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.14. Лицо, созывающее заседание совета, обязано направить членам совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.15. Решения совета принимаются путем открытого голосования.

4.16. Протокол заседания совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания совета. В протоколе указываются: место и время

проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

4.17. Протоколы заседаний совета направляются администрации муниципального района и директору школы.

4.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора (администрацию) школы.

5. Порядок выступления совета от имени школы

5.1. Совет вправе самостоятельно выступать от имени школы, действовать в интересах школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и Уставом школы, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства школы.

5.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители совета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Совет вправе выступать от имени школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю совета директором школы в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

5.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) совет в лице его председателя обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором школы.