

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24»
(МАОУ «СОШ» № 24)

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Наблюдательного Совета
МАОУ «СОШ №24»
протокол от 21.01.2025 № 1

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**

МО Краснотурьинск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», уставом МАОУ «СОШ №24».

1.2. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления образовательной организации. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет. Порядок формирования наблюдательного совета, компетенция, организация работы и порядок принятия решений устанавливаются уставом образовательной организации.

1.3. Регламент устанавливает порядок организации деятельности наблюдательного совета МАОУ «СОШ №24» (далее – образовательная организация). Регламент обязателен к применению в работе Наблюдательного совета Школы. Решения Наблюдательного совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора, работников Школы, обучающихся и их родителей.

1.4. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах: законности; гласности; коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов; всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

1.5. Образовательная организация осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности наблюдательного совета, в том числе выделяет помещение и оргтехнику для работы органа управления, место для хранения документации.

2. Порядок проведения заседаний и особенности принятия решений наблюдательным советом

2.1. Заседания наблюдательного совета проводятся в соответствии с планом работы и с периодичностью, установленной уставом МАОУ «СОШ №24».

2.2. Виды заседаний Наблюдательного совета

2.2.1. Первое заседание Наблюдательного совета МАОУ после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета МАОУ созывается по требованию учредителя МАОУ. До избрания председателя Наблюдательного совета МАОУ на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета МАОУ, за исключением представителя работников МАОУ.

2.2.2. Очередные заседания Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Школы, не реже 1 раза в квартал. Цель таких заседаний — обсуждение любых

вопросов, действий, политики или стратегии общества, которые относятся к компетенции Наблюдательного совета. Продолжительность заседания определяется Наблюдательным советом.

2.2.3. Внеочередное заседание НС созывается председателем по его инициативе, по инициативе представителя учредителя или директора Школы. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания НС должно быть представлено председателю НС в письменном виде. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем НС немедленно и вручается сообщением о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение лично члену наблюдательного совета либо направляется посредством электронной почты или иной связи. На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

2.3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного Совета.

2.3.1. На заседания наблюдательного совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.3.2. Председатель или секретарь наблюдательного совета по поручению председателя уведомляет о заседании наблюдательного совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания. Уведомление о предстоящем заседании вручается лично либо направляется посредством электронной почты или иной связи члену наблюдательного совета.

Уведомление должно содержать: указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное; дату, время и место проведения заседания; проект повестки дня заседания; порядок голосования по вопросам повестки дня: открытое, тайное или заочное; предложенные членами наблюдательного совета проекты решений по вопросам повестки дня заседания, при наличии. К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании наблюдательного совета.

2.3.3. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки заседания наблюдательного совета председатель наблюдательного совета вправе определить докладчика из числа членов, а при необходимости – пригласить стороннего специалиста в соответствующей области.

2.3.4. Заседание наблюдательного совета открывает и ведет его председатель. Секретарь наблюдательного совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания

наблюдательного совета. Заседание НС правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов НС. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания – количеством членов, принявших участие в голосовании. Любое число членов НС, прибывших на заседание, образуют кворум для рассмотрения и решения вопросов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета МАОУ.

2.3.5. Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашённых лиц для обсуждения по определённому вопросу подготавливается рабочей группой, по предложению которых вопрос вносится на заседание НС. Приглашённые лица извещаются об этом телефонограммой не позднее 3-х рабочих дней до заседания, с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашённого лица прибыть на заседание лично данное лицо извещает об этом председателя НС и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя. Лица, приглашённые для участия в рассмотрении вопросов, проходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.

2.3.6. Председатель наблюдательного совета объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам наблюдательного совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

2.3.7. Обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и принятие по ним решений осуществляется в следующем порядке:

- выступление члена наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки дня заседания;

- обсуждение членами наблюдательного совета вопроса повестки дня заседания;

- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки дня заседания;

- голосование по вопросу повестки дня заседания;

- подсчет голосов и подведение итогов голосования;

- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки дня заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель наблюдательного совета объявляет заседание наблюдательного совета закрытым.

2.3.8. Решения наблюдательного совета принимаются открытым и заочным голосованием простым большинством членов наблюдательного совета. Все члены наблюдательного совета, включая председателя наблюдательного совета, имеют при голосовании по одному голосу.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

Заочное голосование представляет собой принятие решения наблюдательным советом без проведения заседания опросным путем либо участие в голосовании опросным путем отсутствующего на заседании по уважительной причине члена наблюдательного совета.

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

Для принятия решения наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену наблюдательного совета направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень) либо уведомление о проведении заочного голосования направляется отсутствующему на заседании по уважительной причине члену наблюдательного совета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента проведения заседания наблюдательного совета.

Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку дня заседания наблюдательного совета; указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня; дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования; материалы по вопросам повестки дня заседания; проект решения заседания наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

Бюллетени для заочного голосования направляются членам наблюдательного совета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в бюллетене отмечен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в бюллетенях в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

2.3.9. Решение наблюдательного совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее предусмотренного уставом образовательной организации.

2.3.10. Организацию выполнения решений наблюдательного совета осуществляет руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений наблюдательного совета сообщаются членам наблюдательного совета на следующих его заседаниях.

2.3.11. На заседаниях НС может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными лицами. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио и видеозаписи (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами НС). Хранение протокольной аудио или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Наблюдательного совета

3. Документация наблюдательного совета

3.1. Заседания наблюдательного совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на наблюдательный совет, предложения и замечания членов наблюдательного совета, решения.

3.2. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

3.3. Протокол заседания составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений: дата и номер протокола; количество членов, принявших участие в заседании,

отметка о соблюдении кворума; количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания; решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

В протоколе заседания наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются: дата определения результатов заочного голосования; дата и номер протокола; фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, бюллетени которых учтены при принятии решения; фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; решения наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

3.4. Нумерация протоколов наблюдательного совета ведется от начала учебного года. Протокол заседания оформляется в десятидневный срок. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Протокол подписывается председателем НС.

3.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены наблюдательного совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании наблюдательного совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.6. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам НС по их требованию.

4. Права и обязанности членов Наблюдательного Совета на заседании Наблюдательного совета

4.1. Председательствующим на заседании НС является председатель Наблюдательного совета, а в случае его отсутствия старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников школы. Председательствующий должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов НС и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний. Председательствующий передает полномочие по ведению заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком). Председатель Наблюдательного совета (старший по возрасту) должен передать право ведения заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от

должности соответственно старшему по возрасту (председателю). Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

4.2. Права председательствующего на заседании Председательствующий на заседании НС имеет право: лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения; обращаться за справками к членам Наблюдательного совета и должностным лицам, приглашенным на заседание; не допускать оскорбительных выражений; участвовать в работе заседания. За неисполнение своих обязанностей члены Наблюдательного совета несут ответственность в соответствии с настоящим регламентом.

4.3. Обязанности председательствующего на заседании Председательствующий на заседании НС обязан: - соблюдать регламент и придерживаться повестки дня; - обеспечивать соблюдение прав членов НС на заседании; - обеспечивать порядок в зале заседаний; - осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени; - ставить на голосовании все поступившие предложения; - сообщать результаты голосования; - предоставлять слово членам НС вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания; - проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

4.4. Права члена Наблюдательного совета на заседании Член Наблюдательного совета, присутствующий на заседании НС, имеет право: - избирать и быть избранным в органы Наблюдательного совета, предлагать кандидатов (в т.ч. и свою кандидатуру) в эти органы; - заявлять отвод кандидатам; - вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания; - вносить поправки к проектам документов; - участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику); - требовать постановки свои предложений на голосование; - требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования; - вносить предложения о заслушивании на заседании НС отчёта или информации любого органа либо должностного лица наблюдательного совета; - оглашать обращения, имеющие общественное значение; - пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением о Наблюдательном совете и настоящим регламентом.

4.5. Обязанности члена Наблюдательного совета на заседании Присутствующий на заседании Наблюдательного совета член НС обязан: - соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании; - выступать только с разрешения председательствующего; - не допускать оскорбительных выражений; - участвовать в работе

заседания. За неисполнение своих обязанностей члены Наблюдательного совета несут ответственность в соответствии с настоящим регламентом.

5. План работы наблюдательного совета

3.1 Составление плана работы Проект плана работы НС готовится председателем Наблюдательного совета совместно с директором Школы и представителями рабочих групп Наблюдательного совета. План работы НС на год утверждается решением Наблюдательного совета.

3.2 Доведение плана работы до членов Наблюдательного совета и иных органов, и лиц После утверждения плана работ он направляется всем членам НС. План может размещаться на информационном стенде, а также на сайте Школы. В плане работы, размещенном на информационном стенде и сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

6. Председатель наблюдательного совета

6.1 Председатель Наблюдательного совета Работу Наблюдательного совета организует председатель. Он осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

6.2 Полномочия председателя Наблюдательного совета Председатель:

—представляет НС в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

—разрабатывает совместно с рабочими группами проект повестки дня очередного заседания;

—созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе директора Школы внеочередные заседания;

—доводит до сведения членов НС и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня; —осуществляет подготовку заседания и его проведение;

—ведет заседания в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;

—подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы НС;

—оказывает содействие членам НС в осуществлении ими своих полномочий;

—координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) НС; —обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;

—организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

—осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением о Наблюдательном совете, настоящим регламентом, а также решениями НС.

6.3 Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Наблюдательного совета Председатель досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, их отзыва Наблюдательным советом простым голосованием большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена НС.

7. Порядок внесения изменений в регламент наблюдательного совета

Внесение изменений в регламент НС осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом. Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем $\frac{1}{3}$ членов от их установленного числа для Наблюдательного совета или постоянной комиссии, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее 2-х рабочих дней до начала заседания. Решение о внесении изменений в регламент Наблюдательным советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.