

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и проведению заседаний Наблюдательного совета в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении

1. Введение

Настоящие Методические рекомендации областной государственной автономной профессиональной образовательной учреждение (далее – Организация) по организации и проведению Наблюдательного совета (далее – Рекомендации) разработаны в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Основной задачей Рекомендаций является оказание информационно-разъяснительной помощи Организациям в подготовке и проведении Наблюдательного совета, как органа управления профессиональной образовательной организацией.

Рекомендации предназначены для руководителя Организации и секретаря Наблюдательного совета, имеющих намерение инициировать заседание Наблюдательного совета, а также для работников органов исполнительной власти, в функции которых входит оказание помощи Организации в проведении таких заседаний.

2. Создание Наблюдательного совета

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Организации или досрочном прекращении их полномочий принимается департаментом внутренней и кадровой политики области (далее – Учредитель) Организации. Состав наблюдательного совета утверждается приказом учредителя.

В состав Наблюдательного совета Организации входят председатель, секретарь, члены. Рекомендуемые нормы представительства при формировании Наблюдательного совета в количестве 11 человек: 1 представитель департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области, 1 представитель из администрации муниципалитета, 1-2 представителя от Организации и 4-5 представителя от хозяйствующих субъектов или общественных организаций, 2 представителя от Учредителя. Состав Наблюдательного совета Организации может составлять 5-11 человек.

При необходимости принятия решения о внесении изменений в состав Наблюдательного совета Организация направляет письменное уведомление Учредителю с указанием Ф.И.О. кандидата и его должности. На основании письменного обращения Организации учредитель вносит изменения в приказ и утверждает новый состав Наблюдательного совета.

Внесению изменений в приказ предшествует:

- изменение кандидатуры представителя от Организации, выборы представителя из числа работников на Общем собрании (конференции) Организации. Итоги, которой должны быть оформлены протоколом, копия

которого направляется Учредителю вместе с письменным уведомлением о внесении изменений в состав Наблюдательного совета;

-замена членов Наблюдательного совета от хозяйствующего субъекта или общественной организации. Руководителем Организации направляется письмо в соответствующую структуру с просьбой о представлении иного представителя в состав Наблюдательного совета. На основании полученного ответа руководитель Организации направляет письменное уведомление Учредителю, указав кандидатуры от организации для включения их в состав Наблюдательного совета.

Руководитель Организации и заместитель руководителя Организации не может являться членом Наблюдательного совета и принимает участие в его заседаниях с правом совещательного голоса.

Все члены Наблюдательного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в соответствии с определением этого понятия действующим законодательством РФ. При этом их личные документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с работой в данном органе (на проезд к месту заседаний, приобретение необходимой литературы, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.) не компенсируются Организацией.

Основной формой работы Наблюдательного совета является заседание.

3. Планирование работы Наблюдательного совета

На каждый календарный год секретарь Наблюдательного совета оформляет план деятельности Наблюдательного совета, согласуя его с руководителем Организации (Приложение № 6). План деятельности утверждается председателем Наблюдательного совета. Утвержденный План деятельности секретарь направляет всем членам Наблюдательного совета и Учредителю. План деятельности может размещаться на информационном стенде, а также на сайте Организации.

Общий график заседаний наблюдательных советов формируется Учредителем согласно планам деятельности Организаций.

В случае изменения даты заседания Наблюдательного совета руководитель Организации уведомляет об этом учредителя и согласовывает с ним новую дату заседания не менее чем за 14 рабочих дней до его проведения.

По инициативе председателя Наблюдательного совета, учредителя Организации или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Наблюдательного совета может проводиться внеочередное заседание совета.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Наблюдательного совета, должно быть представлено председателю Наблюдательного совета в письменном виде. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем Наблюдательного совета не позднее чем в семидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до

сведения членов Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней. На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию. Заседания носят, как правило, открытый характер.

4. Подготовка заседания Наблюдательного совета

Очередное заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем.

Заседание Наблюдательного совета проводится **не реже 1 раза в квартал (не менее 4 раз в год)**.

Решение о дате заседания Наблюдательного совета должно быть принято не менее чем за 7 рабочих дней до его проведения.

Секретарь Наблюдательного совета (далее – секретарь) в день принятия решения о созыве заседания Наблюдательного совета направляет письменное уведомление об этом всем членам Наблюдательного совета и лицам, включенным в постоянный состав приглашенных на заседания Наблюдательного совета (далее – Участники) (приложение № 1).

Вместе с уведомлением Участникам Наблюдательного совета направляется повестка дня не позднее, чем за 5 дней до ее рассмотрения на заседании (приложение № 2). Повестка дня формируется секретарём при участии руководителя Организации и утверждается председателем Наблюдательного совета.

Председателю наблюдательного совета и Учредителю направляется порядок ведения заседания Наблюдательного совета (Приложение № 7) в котором подробно должен быть представлен материал с включением всех докладов выступающих на заседании Наблюдательного совета.

По решению Председателя Наблюдательного совета на заседание дополнительно могут быть приглашены лица, не входящие в состав Участников Наблюдательного совета, но имеющие особое мнение по существу вопросов повестки дня (в том числе привлеченные юристы). Данным лицам, секретарем совета также рассылаются уведомления (приложение № 1) с указанием вопроса, для обсуждения которого они приглашаются на заседание. В случае необходимости в уведомлении может быть указано конкретное время для рассмотрения вопроса.

В случае невозможности прибытия на заседание Участник Наблюдательного совета оповещает об этом секретаря письменным уведомлением. Данное лицо вправе направить для участия в работе заседания своего представителя с отсутствием права совещательного голоса.

Уважительными причинами отсутствия Участника Наблюдательного совета на заседании являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Наблюдательного совета.

К заседанию секретарь должен подготовить рабочие материалы заседания, включающие:

- 1) для председателя Наблюдательного совета:

- порядок ведения заседания Наблюдательного совета;
- список членов Наблюдательного совета с указанием их присутствия на заседании;
- материалы, рассматриваемые на заседании (тексты докладов, проекты положений, отчетов, планов и пр.);
- проекты решений Наблюдательного совета по каждому из вопросов, включенных в повестку дня;
- 2) для Участников Наблюдательного совета:
 - повестку заседания Наблюдательного совета;
 - материалы, рассматриваемые на заседании (тексты докладов, проекты положений, отчетов, планов и пр.);
 - проекты решений Наблюдательного совета по каждому из вопросов, включенных в повестку дня.

Место проведения заседания должно быть снабжено индивидуальными табличками для Участников Наблюдательного совета с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), места работы.

Секретарь раздает рабочие материалы индивидуально каждому Участнику Наблюдательного совета. Материалы оформляются в папку – скоросшиватель по файлам. Участники Наблюдательного совета должны быть обеспечены шариковыми ручками или карандашами.

Перед заседанием секретарь регистрирует Участников Наблюдательного совета в регистрационном листе (Приложение № 3).

5. Проведение заседания Наблюдательного совета

Особенности проведения первого заседания вновь созданного Наблюдательного совета:

Открытие заседания проводит представитель учредителя Организации.

Первым вопросом является избрание председателя и секретаря совета. Председателем, как правило, избирается руководитель (представитель) «якорного» работодателя, заключившего соглашение с Правительством области о подготовке кадров на базе Организации. Секретарем – представитель Организации, обладающий компетенциями в сфере подготовки мероприятий и ведения документации.

Общие требования к проведению заседаний Наблюдательного совета:

Открытие второго и последующих заседаний проводит избранный председатель совета. В отсутствие избранного председателя совета член Наблюдательного совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

В начале каждого заседания повестка дня утверждается решением Наблюдательного совета. В исключительных случаях на основании предложений членов совета и по его решению в повестку дня включаются дополнительные вопросы. В случае не утверждения повестки дня в целом, проводится голосование о включении каждого вопроса в отдельности. После утверждения повестки дня, обсуждение вопросов идет в установленном порядке.

Вопрос повестки дня, не рассмотренный по каким-либо причинам на заседании, решением Наблюдательного совета переносятся на следующее заседание.

При длительном рассмотрении ряда вопросов время заседаний может быть продлено протокольным решением Наблюдательного совета, как правило, не более чем на 30 мин.

Общее ведение заседания совета осуществляет председатель (в соответствии с порядком ведения (приложение 7)).

Рекомендуется следующая продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета:

- с докладом и содокладом – до 15 мин;
- в прениях – до 5 мин;
- в пункте повестки дня «Разное» – до 3 мин;
- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Наблюдательного совета либо без голосования при отсутствии возражающих членов.

Проведение голосования:

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного состава Наблюдательного совета, по процедурным вопросам – от количества присутствующих на заседании. Голосование членов Наблюдательного совета является личным и не должно производиться за кого-либо другого.

Перед началом процедуры голосования председатель совета объявляет количество предложений, вынесенных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование – таким же образом с оглашением фамилий проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней. Подсчет голосов ведется секретарем.

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 присутствующих на заседании поднятием руки. По завершении этой процедуры председатель оглашает фамилии проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Тайное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов присутствующих на заседании поднятием руки и только по вопросам, требующим решения с указанием конкретных кандидатур.

Во время тайного голосования по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, ответ на который позволяет точно установить волеизъявление голосующего.

Для установления результатов тайного голосования из числа членов Наблюдательного совета образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В ее состав не могут входить те, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое вынесено на голосование. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Наблюдательным советом. Бюллетени выдаются членам Наблюдательного совета участниками счетной комиссии в соответствии со списком состава Наблюдательного совета.

Счетная комиссия устанавливает число членов Наблюдательного совета, получивших бюллетени по списку. Количество проголосовавших членов Наблюдательного совета определяется благодаря бюллетеням, находящимся в ящике для голосования. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа участников Наблюдательного совета. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, если это могло повлиять на результаты голосования. Результаты голосования вносятся в протокол заседания Наблюдательного совета.

Утверждение нового протокольного решения, по какому - либо вопросу не требует отмены решений принятых ранее. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

Решения вступают в силу в день их принятия Наблюдательным советом, если иное не указано в самом решении.

Итоги заседания Наблюдательного совета подводятся председателем. В них дается общая оценка подготовки и проведения заседания. Определяется проект повестки проведения следующего заседания и планируемые сроки его проведения.

Проведение заседания Наблюдательного совета оформляется протоколом, в котором отражены решения, рекомендации, заключения, данные советом, в пределах своей компетенции. Ведение протокола обеспечивает секретарь совета.

6. Участники Наблюдательного совета

Председатель Наблюдательного совета осуществляет общее руководство деятельностью совета, курирует подготовку и проведение его заседаний, контролирует исполнение решений.

Председатель обязан:

- контролировать ход проведения заседаний в соответствии с утвержденной повесткой дня;
- обеспечивать соблюдение регламента заседания;

- обеспечивать соблюдение прав Участников Наблюдательного совета;
- контролировать ход и результаты исполнения решений Наблюдательного совета;

- утвердить повестку заседания, протокол заседания, заключения, рекомендации и План деятельности Наблюдательного совета.

Председатель имеет право:

- обращаться за справками к Участникам Наблюдательного совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;

- призвать Участников Наблюдательного совета к порядку, временно лишить его слова;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением о Наблюдательном совете.

Секретарь Наблюдательного совета организует деятельность совета, ведет документацию, направляет протоколы учредителю.

Председатель или секретарь могут досрочно прекратить свои полномочия в случае их добровольного сложения или отзыва Наблюдательным советом.

Добровольное сложение полномочий осуществляется советом по личному заявлению лица и утверждается голосованием.

Отзыв производится по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов совета и утверждается голосованием.

При сложении полномочий или отзыве председателя ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае досрочного прекращения полномочий члена совета, в том числе председателя или секретаря вопрос о его выбытии вносится в повестку дня без обсуждения на основании приказа учредителя.

Участники Наблюдательного совета обязаны:

- соблюдать повестку дня и требования председателя на заседании;
- выступать только с разрешения председателя на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

Член Наблюдательного совета имеет право:

- избирать и быть избранным в органы Наблюдательного совета, предлагать кандидатов (в т. ч. и свою кандидатуру) в эти органы;

- заявлять об отказе кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации Организации по вопросам, входящим в компетенцию Наблюдательного совета;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением о Наблюдательном совете.

Лица, включенные в постоянный состав приглашенных на заседание Наблюдательного совета имеет право:

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации Организации по вопросам, входящим в компетенцию Наблюдательного совета;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение.

7. Документация Наблюдательного совета

Ведение документации Наблюдательного совета обеспечивается секретарём. Документация совета в обязательном порядке формируется в отдельную папку, хранится у секретаря Наблюдательного совета и должна быть представлена по первому требованию председателю совета, руководителю Организации или представителю Учредителя. Участникам совета по требованию выдаются копии документов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета оформляет следующую документацию:

- письма – уведомления о заседании Наблюдательного совета (приложение № 1);

- повестки заседаний Наблюдательного совета, утвержденные его председателем (приложение № 2);

- регистрационный лист участников заседания (приложение № 3);

- протоколы заседаний Наблюдательного совета и приложения к ним (приложение № 4).

- заключения или рекомендации Наблюдательного совета (приложение № 5);

Заключения Наблюдательного совета Секретарь доводит до учредителя и директора Организации, который рассмотрев данные заключения, принимает по этим вопросам решения. Секретарь должен в письменном виде довести до учредителя решения директора Организации.

- план деятельности Наблюдательного совета (приложение №6);

- порядки ведения заседания Наблюдательного совета (приложение № 7)

Оформление порядка ведения заседания.

Согласно утверждённой председателем Наблюдательного совета повестки заседания, секретарь оформляет для председателя совета порядок ведения заседания (приложение № 7). В Порядке должен быть определён чёткий регламент заседания по вопросам указанным в повестке заседания Наблюдательного совета. По каждому вопросу в Порядок должны быть

включены доклады, информация, справки выступающих участников Наблюдательного совета.

Ведение протокола заседания.

Ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания в текущем учебном году;
- списочное число членов Наблюдательного совета и количество, Ф.И.О. членов, присутствующих на заседании;
- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);
- краткая запись выступлений участников заседаний;
- результаты голосований;
- решения;
- приложения к протоколу, содержащие тезисы выступлений, рекомендации и заключения совета (приложение № 5), проекты локальных актов и пр.

Протокол заседания оформляется секретарем в течение пяти рабочих дней с момента проведения заседания и подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета (приложение № 4).

В течение десяти рабочих дней копия подписанного протокола направляется учредителю Организации (в лице областного куратора).

На заседаниях Наблюдательного совета может вестись аудиозапись производимая секретарём и заинтересованными лицами. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудиозаписи (кроме протокольной аудиозаписи, производимой секретарём Наблюдательного совета). Хранение протокольной аудиозаписи осуществляется в месте хранения документов Наблюдательного совета (у секретаря Наблюдательного совета).

Заключение

Решения Наблюдательного совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя, работников техникума, обучающихся и их родителей.

Вся деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах:

- законности;
- гласности;
- коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов;
- всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

Источники

1. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (ред. От 07.02.2011)
2. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных Организациях" (ред. от 08.05.2010).

ДЕПАРТАМЕНТ
ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ
ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Генеральному
директору ОАО

«_____»

ОГАПОУ «_____»
ул. _____, 308005
тел. _____, факс _____,
E-mail: _____
_____ № _____
На № _____ от _____

И.О. Ф.

Об участии в наблюдательном совете

Уважаемый Иван Иванович!

Приглашаем Вас принять участие в заседании наблюдательного совета
ОГАПОУ «_____», которое состоится «__»
_____ 201__ г. в _____ часов в здании _____ по адресу: _____.

Вопросы, предлагаемые к рассмотрению на заседании:

1. Утверждение
2. Рассмотрение
3. Согласование
4. Внесение изменений в
5. Внесение изменений в состав наблюдательного совета
6. Разное.

С уважением,

Директор
ОГАПОУ «_____»

И. Ф.

Ф.И.О. исп.
тел.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель
Наблюдательного совета
ОГАПОУ

«_____»

Ф.И.О.

«_____» _____ 201_ года

ПОВЕСТКА

заседания Наблюдательного совета

ОГАПОУ «_____»
(наименование ПОО)

«_____» _____ 201_ г.

№ п/п	Наименование вопроса, время рассмотрения	ФИО выступающего	Должность
1.	<i>Открытие заседания. Утверждение повестки дня</i>		
2.	<i>Утверждение</i>		
3.	<i>Рассмотрение</i>		
4.	<i>Согласование</i>		
5.	<i>Внесение изменений в....</i>		
6.	<i>Разное</i>		
7.	<i>Закрытие заседания</i>		

Регистрационный лист участников заседания

Наблюдательного совета ОГАПОУ « _____ »
наименование Организации

Дата проведения совещания: « _____ » _____ 201_ года

Время проведения заседания: _____ часов

Время регистрации: _____ часов

Место проведения: _____

№ п/п	Наименование участника	Фамилия, имя, отчество присутствующего на заседании	Должность присутствующего на заседании	Подпись
Департамент кадровой политики Белгородской области				
1	Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области			
2				
3				
Департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области				
4	Департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области			

Администрация городского округа		
5	Администрация городского округа	
Предприятие/организация		
6	ОАО «	»
7	ОАО «	»
8		
Образовательное Организация		
9		
10	ОГАПОУ «	»
11		
Лица, включенные в постоянный состав приглашенных на заседание Наблюдательного совета		
1		
2		
3		

ПРОТОКОЛ № __
заседания Наблюдательного совета
областного государственного автономного профессионального
образовательного учреждения

« _____ »
(наименование ПОО)

«__» _____ 201_ г.

Всего членов Наблюдательного совета – 11 человек.

Присутствовали: _____

Члены Наблюдательного совета:

1. указать Ф.И.О. – должность;
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.

Приглашенные:

1. представитель департамента внутренней и кадровой политики области (указать Ф.И.О. – должность);
2. руководитель образовательной Организации (указать Ф.И.О.)
3. иные лица

Вопросы повестки дня:

1.	Утверждение : -
2.	Согласование: -
3.	Рассмотрение: -

4.	Внесение изменений в ...: -
5.	Разное
6.	Закрытие заседания

По первому вопросу

Слушали:

Ф.И.О. , которая представила на рассмотрение отчет

Решили:

1.Рассмотрев отчет , Наблюдательный совет считает целесообразным согласовать

Утвердить

Голосовали :

За - 11 человек;

Против – 0 человек;

Воздержались – 0 человек.

По второму вопросу

Слушали:

Ф.И.О. , который предложил утвердить отчет

Решили:

..... утвердить.

Со стороны членов наблюдательного совета поступило предложение согласовывать

Голосовали:

За 11 человек;

Против – 0 человек;

Воздержались 0 человек.

По третьему вопросу

Слушали:

Ф.И.О. , который предложил на рассмотрение

Ф.И.О. , который отметил, что представленный план.....
соответствует требованиям.....

Решили:

Рассмотрев план, Наблюдательный совет считает целесообразным согласовать на 201_ год.

Голосовали :

За 11 человек;

Против 0 человек;

Воздержались 0 человек.

Председатель

Наблюдательного совета

Ф.И.О.

Секретарь

Наблюдательного совета

Ф.И.О.

Приложение № 5

*Заключение Наблюдательного совета
на План финансово-хозяйственной деятельности*

ОГАПОУ « _____ » на 201_ год.

Наименование ПОО

« ___ » _____ 201_ г.

Наблюдательным советом ОГАПОУ « _____ »

Наименование ПОО

рассмотрен проект плана финансово-хозяйственной деятельности ОГАОУ СПО
« _____ » на 201_ год.

Наименование ПОО

На 201_ год предусмотрены поступления доходной части в размере _____ рублей из следующих источников:

- Субсидии на выполнение государственного задания в размере _____ рублей;
- Иные субсидии _____ рублей;
- Прочие поступления _____ рублей.

Такой объем поступлений от приносящей доход деятельности учебное заведение получило в 201_ году, и в план финансово-хозяйственной деятельности на 201_ год эта сумма вошла без изменений.

Расходы обеспечивают:

- Оплату труда и начисления на заработную плату в объеме _____ рублей;
- Коммунальные услуги в объеме _____ рублей;
- Услуги связи _____ рублей;
- Транспортные услуги _____ рублей;
- Содержание имущества _____ рублей;
- Прочие услуги, работы _____ рублей;
- Прочие расходы _____ рублей;

Данным планом предусмотрено увеличение стоимости материальных запасов в размере _____ рублей (продукты питания, медикаменты, прочие).

Общая сумма затрат и расходов составляет _____ рублей;

Рассмотрев проект плана финансово – хозяйственной деятельности Наблюдательный совет ОГАПОУ « _____ », считает целесообразным согласиться с данным проектом плана.

Председатель

Наблюдательного совета

Ф.И.О.

Секретарь

Наблюдательного совета

Ф.И.О.

Приложение № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель

Наблюдательного совета
ОГАПОУ

« _____ »

Ф.И.О.

« _____ » _____ 201_ года

План деятельности

Наблюдательного совета ОГАПОУ « _____ »

на 201_ год

№ п/п	Содержание деятельности	Дата проведения	Ответственный
1.	1. Отчет о результатах деятельности за 201_ г (информация по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности) 2 Рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности на 201_ год 3.Отчет о выполнении муниципального задания за 201_ год	« _ » _____ 201_ г. Протокол № 1	
2.	О ходе выполнения государственного задания за 201_ год. 2.Отчет о представлении дополнительных платных образовательных услуг по состоянию на 01.06.201_ г.	« _ » _____ 201_ г. Протокол № 2	
3.	Информация по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	« _ » _____ 201_ г. Протокол № 3	
4.	1.Отчет о результатах деятельности за 2014 г. по состоянию на 01.11.201_ г. 2. Информация по выполнению плана Финансово-хозяйственной деятельности на 01.11.201_ г. 3. Рассмотрение и внесение предложений в план Наблюдательного совета на 201_ год.	« _ » _____ 201_ г. Протокол № 4	

Приложение №7

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ

заседания Наблюдательного совета

ОГАПОУ « _____ »
(наименование ПОО)

Место проведения:
г. _____,
ОГАПОУ « _____ »

Дата проведения:
« _____ » _____ 201_ года
_____ часов

Открывает заседание председатель Наблюдательного совета
ОГАПОУ « _____ »

Ф.И.О.

На заседание приглашены: представители департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области, администрации _____ городского округа, ОАО (ООО) « _____ », члены наблюдательного совета областного государственного автономного образовательного Организации среднего профессионального образования « _____ »

Регламент работы предлагается следующий:

Для информации предоставим выступающим – до 10 минут, на выступления с мест – до 5 минут, работу планируется завершить за 1 час.

Ведет заседание председатель Наблюдательного совета ОГАПОУ
« _____ » (Ф.И.О.).

Разрешите приступить к работе.

1. Открытие заседания.

Вступительное слово председателя Наблюдательного совета ОГАПОУ
« _____ » Ф.И.О.

2. Рассмотрение вопросов повестки дня:

2.1. *Утверждение отчета о финансово - хозяйственной деятельности*
ОГАПОУ « _____ », годовой
отчетности за 201_ год (выступление Ф.И.О.).

2.2. *Утверждение Положения о закупках ОГАПОУ*
« _____ » (выступление Ф.И.О.).

2.3. Рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности
ОГАПОУ «_____» на 201_ год (выступление Ф.И.О.).

2.4. Согласование перечня приобретаемого оборудования за счет
средств по договору пожертвования на оснащение материально-
технической базы для подготовки специалистов (выступление Ф.И.О.).

2.5. Рассмотрение структуры управления и штатной численности
ОГАПОУ «_____» (выступление Ф.И.О.).

2.6. Внесение изменений в устав ОГАПОУ
«_____» (выступление Ф.И.О.).

2.7. Внесение изменений в состав наблюдательного совета (выступление
Ф.И.О.).

2.8. Разное

3. Закрытие заседания

4. Подведение итогов заседания и заключительное слово председателю
Наблюдательного совета ОГАПОУ «_____» Ф.И.О.

Приложение №8

**Постоянный состав лиц приглашенных
на заседания Наблюдательного совета**

ОГАПОУ « _____ »
(наименование ПОО)

№ п/п	ФИО	Должность

УТВЕРЖДЕНО
приказом областного
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
« _____ »
от « ____ » _____ № _____

Положение

о Наблюдательном совете областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения « _____ »

I. Общие положения

1. Положение о Наблюдательном совете областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения « _____ » (далее – Положение) определяет правовой статус, порядок формирования и работы наблюдательного совета областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения « _____ » (далее - Наблюдательный совет).

2. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения « _____ » (далее - Учреждение) и осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции.

3. Наблюдательный совет создаётся в целях расширения сферы общественного участия в управлении Учреждением, повышения эффективности его финансово - экономической деятельности, осуществления общественного контроля, обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.

4. Основными задачами Наблюдательного совета являются:

4.1. Проведение мероприятий, обеспечивающих динамичное и эффективное развитие Учреждения;

4.2. Создание условий для подготовки кадров массовых профессий в соответствии с требованиями конкурентоспособного производства;

4.3. Обеспечение государственно - общественного характера управления Учреждением.

5. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных

учреждениях», Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Наблюдательного совета принимают участие в его работе на общественных началах.

7. Наблюдательный совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

II. Порядок формирования Наблюдательного совета

8. Наблюдательный совет создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. В состав Наблюдательного совета входят представители:

- Учредителя;
- исполнительного органа государственной власти, на который возложено управление государственным имуществом;
- работников Учреждения;
- организаций, заинтересованных в эффективной работе Учреждения.

9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

10. Решение о назначении представителей работников Учреждения в Наблюдательный совет или о досрочном прекращении их полномочий принимаются советом Учреждения большинством голосов присутствующих на заседании членов совета Учреждения.

11. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

13. Директор и заместители директора Учреждения не могут быть членами Наблюдательного совета.

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

15. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

16. По решению Наблюдательного совета может быть сформирован постоянный состав лиц, приглашенных на заседания Наблюдательного совета, из числа представителей организаций, заинтересованных в эффективной работе учреждений.

17. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета и лицам, включенным в постоянный состав приглашенных на заседания Наблюдательного совета, из числа представителей организаций, заинтересованных в эффективной работе (далее – Участники) учреждений, вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

18. Участники Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

19. Полномочия Участников Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

19.1. По просьбе Участников Наблюдательного совета;

19.2. В случае невозможности исполнения Участником Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

19.3. В случае привлечения Участника Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия Участника Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, а также представителей работников прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа.

20. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его Участников, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

21. Наблюдательный совет возглавляет Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель), избираемый на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на первом заседании.

22. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

23. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

III. Компетенция Наблюдательного совета

25. Наблюдательный совет рассматривает:

25.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

25.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

25.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

25.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

25.5. Предложения директора Учреждения 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;

25.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

25.7. Проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения по представлению директора Учреждения;

25.8. Предложения директора Учреждения по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

25.9. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

25.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

25.11. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

25.12. Вопросы проведения квартальной отчетности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

26. По вопросам, указанным в пунктах 25.1 – 25.4 и 25.8 настоящего раздела, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

27. По вопросу, указанному в пункте 25.6 настоящего раздела, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в пунктах 25.5 и 25.11 настоящего раздела, Наблюдательный совет даёт заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

28. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 25.7 настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

29. По вопросам, указанным в пунктах 25.9, 25.10 и 25.12 настоящего раздела, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

30. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 25.1 – 25.8 и 25.11 настоящего раздела, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

31. Решения по вопросам, указанным в пунктах 25.9 и 25.12 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

32. Решение по вопросу, указанному в пункте 26.10 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

33. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

IV. Порядок работы Наблюдательного совета Учреждения

35. Заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

36. Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, по требованию члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

37. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения или по инициативе руководителя Учреждения.

38. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета и его повестка направляется Участникам Наблюдательного совета не менее чем за десять дней до начала с указанием места и времени проведения заседания Наблюдательного совета. Уведомление направляется электронной почтой с подтверждением его получения Участникам и лицами, включенными в постоянный состав Наблюдательного совета (далее – Участники заседания), или вручается ему лично под роспись.

39. Председатель определяет повестку заседания Наблюдательного совета, время, место и форму проведения заседаний, порядок сообщения

Участникам Наблюдательного совета о заседании, объеме информации и порядок ее предоставления на заседании Участникам Наблюдательного совета и приглашенными на заседание должностными лицами Учреждения.

40. Внеочередные заседания Наблюдательного совета могут быть созваны Председателем по его инициативе, по требованию любого из членов Наблюдательного совета, Учредителем Учреждения или директором Учреждения.

41. Требование о проведении внеочередного заседания Наблюдательного совета и его повестка направляется инициатором Председателю не позднее, чем за семь дней до даты проведения заседания.

42. Уведомление о проведении внеочередного заседания Наблюдательного совета и его повестка направляется Участникам Наблюдательного совета не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания.

43. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета на первом заседании избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который осуществляет делопроизводство Наблюдательного совета.

44. Председатель несет ответственность за деятельность Наблюдательного совета, организует работу Наблюдательного совета, председательствует на заседаниях совета и обеспечивает ведение протокола.

45. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

46. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все Участники Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

47. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, подписываются Председателем и секретарем Наблюдательного совета.

48. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

49. Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования по вопросам, относящимся к его компетенции, за исключением принятия решений по вопросам о рассмотрении предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

50. Наблюдательный совет при определении наличия кворума и результатов голосования может учитывать представленное в письменной форме

мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

51. Директор Учреждения и постоянный состав лиц, приглашенных на заседания Наблюдательного совета, участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса. Иные приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

52. Решения Наблюдательного совета оформляются протоколами. Протокол составляется не позднее пяти дней после проведения заседания Наблюдательного совета и подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность его составления.

53. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию Учреждения.

V. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

54. Член Наблюдательного совета имеет право:

54.1. Голосовать на собрании Наблюдательного совета;

54.2. Вносить на рассмотрение Наблюдательного совета предложения по вопросам его деятельности;

54.3. Получать необходимую информацию от Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

54.4. Требовать внеочередного созыва Наблюдательного совета;

55. Члены Наблюдательного совета обязаны соблюдать настоящее Положение и участвовать в деятельности Наблюдательного совета.

VI. Права и обязанности лиц, включенным в постоянный состав приглашенных на заседание Наблюдательного совета

56. Лица, включенные в постоянный состав Наблюдательного совета, имеют право:

56.1. Получать необходимую информацию от Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

56.2. Обязаны соблюдать настоящее Положение и участвовать в деятельности Наблюдательного совета.

VII. Заключительные положения

57. Все изменения и дополнения данного Положения принимаются Наблюдательным советом Учреждения.