

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина
протокол № 1 от « 11 » января 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 23 ИМЕНИ Ю.И. БАТУХТИНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина - сокращенное наименование МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина (далее – Наблюдательный совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина (далее – Учреждение).

1.3. Наблюдательный совет является представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.4. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.5. Основные задачи Наблюдательного совета:

1.5.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

1.5.2. Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации управленческого процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.5.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1.6. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

1.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 (семи) членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

а) представители Учредителя – 2 (два) человека (из них представителей управления муниципального имущества Учредителя – 1 (один) человек);

б) представитель Уполномоченного органа – 1 (один) человек;

в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности Учреждения - 2 (два) человека;

г) представители работников Учреждения – 2 (два) человека.

Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

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

2.5. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Уполномоченным органом.

2.6. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на основании решения Общего собрания в течение 10 (десяти) дней с даты представления Уполномоченному органу такого решения.

2.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и (или) Уполномоченного органа, состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

3 2.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3. Председатель Наблюдательного совета

3.1. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Избрание Председателя Наблюдательного совета, по решению членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

3.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем.

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

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

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

3.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

3.7. Учреждение не вправе выплачивать Председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.

4.3. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания.

4.4. К обязанностям Секретаря относятся:

4.4.1. Сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю.

4.4.2. Непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета.

4.4.3. Извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания.

4.4.4. Подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета.

4.4.5. Подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета.

4.4.6. Рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета.

4.4.7. Подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования.

4.4.8. Организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-, видеоносители.

4.4.9. Подготовка проектов протокольных решений.

4.4.10. Ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета.

4.4.11. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом.

4.4.12. В случае необходимости доведение до работников Учреждения информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях.

4.4.13. Ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета.

4.4.14. Обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования;
- бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет членами Наблюдательного совета для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.

4.4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

4.6.1. учет поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом.

4.6.1. Распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах.

4.6.2. Оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях.

4.6.3. Регистрацию членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

4.6.4. Под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль за исполнением решений Наблюдательного совета.

4.6.5. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета.

4.6.6. Выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

4.7. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

4.8. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника Учреждения для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Наблюдательного совета (в т.ч. для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета) Наблюдательный совет назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

5. Компетенция Наблюдательного совета

5.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение предложений Учредителя, Уполномоченного органа и (или) директора Учреждения о (об):

а) внесении изменений в Устав Учреждения (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Уполномоченный орган);

б) создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, в том числе его филиалов, об открытии и закрытии его представительств;

в) изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или ином законном основании (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Учредитель);

г) 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 (дата заключения, после рассмотрения которого принимает решение директор Учреждения);

д) выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета (дата заключения, после рассмотрения которого принимает решение директор Учреждения);

е) совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Учредитель);

ж) совершении крупных сделок (принятие в течение 15 (пятнадцати) дней с момента поступления предложения решения, обязательного для исполнения директором Учреждения);

з) совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (принятие решения, обязательного для исполнения директором Учреждения);

и) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (дача заключения, копия которого направляется Уполномоченному органу);

к) проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения по представлению директора Учреждения (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Уполномоченный орган);

л) вопросах проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (принятие решения, обязательного для исполнения директором Учреждения);

м) иных вопросов в пределах своей компетенции.

5.2. Утверждает положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, а также внесенных в него изменений и дополнений.

5.3. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«е», «и»-«к» пункта 5.1 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «ж» и «л» пункта 5.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5. Решение по вопросу, указанному в подпункте «з» пункта 5.1. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.6. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и пунктом 5.1. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

6. Организация деятельности Наблюдательного совета

6.1. Организационной формой работы Наблюдательного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание его нового состава, созывается по требованию Уполномоченного органа. До избрания председателя на заседании Наблюдательного совета председательствует старший по возрасту его член, за исключением представителя работника Учреждения.

6.3. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент (Приложение 9), положения которого не могут противоречить действующему законодательству, Уставу Учреждения и настоящему Положению.

6.4. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, Уполномоченного органа, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.5. Требование (Приложение 5) о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее - Требование):

6.5.1. направляется Председателю Наблюдательного совета в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- 1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- 2) формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- 3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- 4) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;
- 5) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- 6) дату и место проведения заседания;
- 7) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

6.5.2. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте), не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

6.6. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

6.6.1. требование о созыве заседания не соответствует действующим нормативным правовым актам, Уставу, внутренним положениям.

6.6.2. Инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Наблюдательного совета, предусмотренного федеральным законом и Уставом.

6.6.3. Вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета.

6.6.4. Не соблюдена форма требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета.

6.6.5. Не соблюден срок подачи требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета.

6.7. В срок до 3 (трех) календарных дней после получения требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета копии ответа;

- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета и одновременным информированием об этом всех членов Наблюдательного совета и инициатора;

- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета и уведомить об этом членов Наблюдательного совета и инициатора. Председатель наблюдательного совета обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

6.8. Уведомление (Приложение 10) о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 3 (трех) календарных дней до назначенной даты заседания.

6.9. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), предлагаемая повестка дня заседания, а также документы, необходимые для принятия решений на заседании Наблюдательного совета. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

6.10. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за два дня до его проведения.

6.11. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

6.12. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за три дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

6.13. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.14. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом «ж» пункта 5.1. настоящего Положения.

6.15. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать приглашенные председателем Наблюдательного совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

6.17. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение (Приложение 7) может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

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

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

7.1. Председатель Наблюдательного совета организует проведение заседаний Наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

7.2 Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

7.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

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

7.5. Члены Наблюдательного совета должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.6. Письменное мнение (Приложение 7), направляемое членом Наблюдательного совета для принятия участия в заседании должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- формулировка вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения); - позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Наблюдательного совета;
- «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае.

7.8. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.

7.9. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

7.10. В случае присутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.11. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

1) письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом до начала заседания;

2) член Наблюдательного совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения.

7.12. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.13. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.14. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

7.15. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Наблюдательного совета к заседанию, то Председатель Наблюдательного совета обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

7.16. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования (раздел 8 настоящего Положения) принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

7.17. Член Наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета не обладает.

7.18. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

7.19. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

7.20. На заседании Наблюдательного совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного

юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

8. Порядок проведения заочного голосования

8.1. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, видео-конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования. Уведомления (приложение б) о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- форма и место проведения заочного голосования;
- адрес, по которому должны направляться бюллетени;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (приложение 3);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – Приложение 1).

Бюллетень (Приложение 3) для голосования содержит:

- 1) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- 2) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- 3) дату окончания срока представления Секретарю Наблюдательного совета заполненного бюллетеня;
- 4) дату определения результатов заочного голосования;
- 5) запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

8.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Наблюдательным советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

8.5. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.

8.6. 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 3 (три) календарных дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

8.8. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

8.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.11. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в

оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

8.12. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

8.13. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.14. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.15. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол (Приложение 1) заочного голосования членов Наблюдательного совета.

8.16. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

8.17. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

8.18. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим. Если Председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

8.19. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета Учреждения, обладают 1 голосом каждый.

8.20. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

9. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

9.1. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол (Приложение 2).

9.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- а) форма проведения заседания;
- б) дата, место и время проведения заседания;
- в) лица, присутствующие на заседании;
- г) повестка дня;
- д) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- е) принятые решения.

9.3. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

9.4. Письменное мнение (Приложение 7) члена Наблюдательного совета (п. 7.7. настоящего Положения) по вопросу повестки дня, в случае его учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, приобщаются в виде приложения к протоколу.

9.5. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

9.6. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 (трех) дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие – членом Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем Наблюдательного совета.

9.7. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- 1) форма проведения заседания;
- 2) дата, время и место составления протокола;
- 3) дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- 4) члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;
- 5) члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- 6) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) принятые решения.

9.8. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, Директору, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

9.9. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним (бюллетени, стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает Секретарь. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.

9.11. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

9.12. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Председателя и печатью Учреждения.

9.13. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета оформляются в Книгу протоколов, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения, указывается общее количество страниц.

9.14. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

9.15. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

9.16. Секретарь Наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале (приложение 8).

10. Ответственность членов Наблюдательного совета

10.1. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Учреждения добросовестно и разумно.

10.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственность члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков или не принимавшие участия в голосовании.

10.3. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

11.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

11.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

12.2. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета Учреждения, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.

Форма протокола заочного заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

ПРОТОКОЛ № _____ заседания Наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина

г. Нижний Тагил

«__» _____ 20__

Полное наименование автономного учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 имени Ю.И. Батухтина

Сокращенное наименование автономного учреждения: МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина.

Место нахождения автономного учреждения: Свердловская область, город Нижний Тагил, 622002, ул. Черных д. 86.

Форма проведения заседания: заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем.

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__.

Место подведения итогов: Свердловская область, город Нижний Тагил, 622002, ул. Черных д. 86, кабинет 4.

Время начала подведения итогов голосования:

Время окончания подведения итогов голосования:

Всего членов Наблюдательного совета: 7 (семь).

В голосовании приняли участие члены Наблюдательного совета:

1. (Ф.И.О.) – (должность, место работы);
2. (Ф.И.О.) – (должность, место работы);
3. (Ф.И.О.) – (должность, место работы)...

В соответствии с ч. 5 ст. 12 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон об автономных учреждениях) все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения (письмо от №).

Приняли участие в заочном голосовании из 7 (семи) членов Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина - ___ человек.

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина имеется. Заседание признается правомочным.

Повестка дня

1. ____.
2. ____.
3. ____.

По первому вопросу повестки дня _____ .

Справочно: _____ .

Представлены материалы:

1. _____ .
2. _____ .

Вопрос, поставленный на голосование: _____ .

Итоги голосования:

«За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.

Принятое решение: _____ .

Приложение:

- 1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
- 2) материалы заседания Наблюдательного совета;
- 3) бюллетени заочного голосования.

Председатель Наблюдательного совета

МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета

МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Форма протокола заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

ПРОТОКОЛ № _____ заседания Наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина

г. Нижний Тагил

«__» _____ 20__

Форма проведения заседания: очная.

Дата проведения заседания:

Время начала заседания:

Место проведения заседания: Свердловская область, город Нижний Тагил, 622002, ул. Черных д. 86, кабинет 4.

Всего членов Наблюдательного совета: 7 (семь).

В голосовании приняли участие члены Наблюдательного совета:

1. (Ф.И.О.) – (должность, место работы);
2. (Ф.И.О.) – (должность, место работы);
3. (Ф.И.О.) – (должность, место работы)...

В соответствии с ч. 5 ст. 12 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон об автономных учреждениях) все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют из 7 членов. Установлено наличие кворума.

Заседание Наблюдательного совета признается правомочным.

Приглашенные лица:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы);

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)...

На заседании с правом совещательного голоса присутствует: Быстрова Ольга Аркадьевна – директор муниципального автономного

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина.

Повестка дня

1. ____.

2. ____.

3. ____.

Ход заседания: _____ .

Голосовали за «За» _____ «Против» _____ «Воздержались» _____

Постановили: _____.

Председатель Наблюдательного совета

МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета

МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования Наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина на заседании Наблюдательного совета «__» _____ 20__ года,

Протокол № ____

По первому вопросу повестки заседания:

Решение: _____

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:

Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком V)	«За»	«Против»	«Воздержался»

По второму вопросу повестки заседания:

Решение: _____

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:

Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком V)	«За»	«Против»	«Воздержался»

(Должность, место работы)

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (инициалы и фамилия)

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии). Исправления, комментарии не допускаются и ведут к признанию бюллетеня недействительным. Голосующий вправе выбрать только один вариант голосования.

Срок окончания приема бюллетеня от члена Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина «__» _____ 20__ года.

После «__» _____ 20__ года бюллетень от участника не принимается и его голос при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня не учитывается.

Дата определения результатов заочного голосования – не позднее

«__» _____ 20__ года.

Председателю Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

Наблюдательный совет
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

Секретарю Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

Ф.И.О. инициатора созыва заседания, наименование органа или юридического лица

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ
заседания Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

В соответствии с ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» требую созвать заседание Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина для рассмотрения следующих вопросов:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Причина включения в Повестку дня указанных вопросов _____

Дата проведения заседания _____

Место проведения заседания _____

Адрес для отправления ответа _____

« ____ » _____ 20__

/ _____ /

подпись/Ф.И.О.

Членам Наблюдательного совета
 МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина:

(указываются Ф.И.О. членов Наблюдательного совета, которым рассылается повестка дня)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении заочного заседания Наблюдательного совета
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
 общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина

Форма проведения: заочное рассмотрение вопросов повестки дня и
 принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным
 путем.

Место подведения итогов: Свердловская область, город Нижний Тагил,
 622002, ул. Черных д. 86, кабинет 4

Адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для
 голосования: Свердловская область, город Нижний Тагил, 622002, ул.
 Черных д. 86, кабинет 4 , или по адресу электронной почты e-mail:
gospital_23@mail.ru.

Дата окончания приема бюллетеней для голосования: _____.

Время начала и окончания подведения итогов голосования: _____.

№ п\п	Вопросы	Примечание

Председатель Наблюдательного совета
 МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета
 МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина
по вопросам повестки дня заочного заседания Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

 фамилия, имя, отчество члена Наблюдательного совета

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина, назначенного на _____ 20__:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком V)	«За»	«Против»	«Воздержался»

По второму вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком V)	«За»	«Против»	«Воздержался»

 (число)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

учета поступивших запросов и выданных копий (выписок) протоколов
Наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

№ п/ п	Существо запроса (выдача копии протокола или выписки из протокола) с указанием на номер и дату запрашиваемог о протокола	Наименовани е подразделени я и Ф.И.О. инициатора запроса	Дата поступлени я запроса	Дата исполнени я запроса	Подпись инициатора запроса в получении копии/выписк и

Секретарь Наблюдательного совета

МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Наблюдательного совета Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 23 имени Ю.И. Батухтина

Продолжительность заседаний Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по согласованию с
Председателем.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением
Наблюдательного совета, как правило, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.

Количество заседаний и перерыв в заседаниях Наблюдательного совета.

В течение дня Наблюдательный совет проводит одно заседание.

При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня
каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за
днем предыдущего заседания.

В исключительных случаях по решению Наблюдательного совета в
заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать
один рабочий день.

Продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета.

Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- 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.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено
(протокольным решением либо без голосования при отсутствии
возражающих членов).

Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета.

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- прения – 30 мин;
- рассмотрение поправок – 30 мин;
- дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Наблюдательного совета.

Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета.

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

Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу.

Член Наблюдательного совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Наблюдательного совета. На заседаниях Наблюдательного совета слово для выступления предоставляется Председателем в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Обеспечение порядка на заседании Наблюдательного совета.

В случае нарушения порядка на заседании Наблюдательного совета Председатель обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка Председатель объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета.

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Наблюдательного совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее пяти 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.

Членам Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина:

(указываются Ф.И.О. членов Наблюдательного совета, которым рассылается повестка дня)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении заседания Наблюдательного совета
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 23 имени Ю.И. Батухтина

Форма проведения: _____

Дата проведения: _____

Время проведения: _____

Место проведения: Свердловская область, город Нижний Тагил, 622002,
ул. Черных д. 86, кабинет 4

Повестка заседания:

№ п\п	Вопросы	Примечание

Перечень документов, необходимых для принятия решения:

Председатель Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

Секретарь Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 23 имени Ю.И. Батухтина

« ____ » _____ 20 ____

Состав наблюдательного совета МАОУ СОШ № 23

имени Ю.И. Батухтина.

Учредитель:

Финансовое управление:

главный специалист бюджетного отдела финансового управления
Администрации города Нижний Тагил Бородина Ирина Николаевна

Муниципальное имущество:

начальник управления муниципального имущества Администрации
города Нижний Тагил Михайлова Марина Валерьевна

Уполномоченный орган:

руководитель сектора обеспечения функционирования образовательных
учреждений и взаимодействия с районными администрациями управления
образования Администрации города Нижний Тагил Кузнецов Марат
Александрович

Педагоги:

Кустовская Татьяна Николаевна

Константинова Елена Владимировна

Родительская общественность:

Рубанова Лидия Александровна

Рыбникова Екатерина Александровна