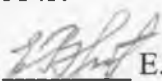
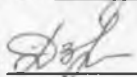


Утверждено
Наблюдательным советом
ГАПОУ СО «ЕПТТ им.В.М.Курочкина»
Протокол №1
От «19» мая 2014г.

Председатель  Е.В.Брук

Секретарь  Н.С.Озорнина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ ИМ.В.М.КУРОЧКИНА»**

г.Екатеринбург
2014г.

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М.Курочкина» (далее – Учреждение) является представительным коллегиальным органом управления Учреждением. Настоящее Положение о Наблюдательном совете Учреждения регламентирует порядок работы Наблюдательного совета.

1.2. Наблюдательный совет Учреждения создается 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.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования.
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина»;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, локальными нормативными актами учреждения.

2. Состав Наблюдательного совета Учреждения

2.1.. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе девяти членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области и общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, представители работников Учреждения.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на пять лет.

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

2.5. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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

2.9. Решение о количественном составе Наблюдательного совета Учреждения, назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается правительством Свердловской области по представлению Учредителя.

2.10. Решение о выборе кандидатур представителей работников Учреждения в качестве члена Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение о выборе кандидатур представителей работников Учреждения в качестве члена Наблюдательного совета Учреждения считается принятым, если за предложенную кандидатуру проголосовало более половины от числа присутствующих на общем собрании.

2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

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

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

2.13. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области.

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

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

2.16. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

3. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения

3. 1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации директору Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение директору, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

3.4. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

3.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, и 12 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

3.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 настоящего пункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 настоящего пункта, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 9 настоящего пункта, принимаются Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном в главе 7 Устава.

3.10. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего пункта, принимаются Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном в главе 8 Устава.

3.11. Вопросы, указанные в подпунктах 1-12 настоящего пункта и относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждением.

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

4. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения

4.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения путем направления соответствующего сообщения факсимильной связью, телеграммой, телефонограммой или электронной почтой либо с использованием иных средств связи.

4.3. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного совета Учреждения о времени и месте проведения заседания.

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

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

4.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п. 9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 03 ноября 2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

5. Порядок принятия решения заочным голосованием

5.1. Решение Наблюдательного совета Учреждения по вопросам его компетенции (кроме решений по вопросам, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 3.1. настоящего Положения) может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

5.2. Для принятия решения Наблюдательным советом Учреждения путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену наблюдательного совета Учреждения направляются: сообщение о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня в порядке и в сроки установленные настоящим Положением.

5.3. сообщение о проведении заочного голосования должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 4) проекты решений по вопросам повестки дня;
- 5) дату и время окончания срока приема бюллетеней для голосования.

5.4. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения по согласованию с председателем Наблюдательного совета Учреждения составляет бюллетень для голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

5.5. Бюллетень для голосования направляется членам Наблюдательного совета Учреждения вместе с материалами по вопросам повестки дня в установленные настоящим Положением сроки.

5.6. При заполнении бюллетеня для голосования членом Наблюдательного совета Учреждения по каждому из вопросов должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

5.7. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением установленных настоящим Положением требований, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.8. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене для голосования, секретарю Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала по адресу, указанному в сообщении о проведении заочного голосования. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, чьи бюллетени для голосования были получены секретарем Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования указанной в сообщении.

Бюллетень для голосования, полученный Наблюдательным советом Учреждения по истечении срока, указанного в сообщении о проведении заочного голосования, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов и подведения итогов заочного голосования.

5.9. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и

подписанных членами Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней для голосования, полученных Наблюдательным советом Учреждения в срок, установленный в сообщении о проведении заочного голосования.

5.10. На основании допущенных к голосованию бюллетеней секретарь Наблюдательного совета Учреждения оформляет протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Делопроизводство Наблюдательного совета Учреждения

6.1. Ответственным лицом за организацию делопроизводства Наблюдательного совета Учреждения является секретарь Наблюдательного совета Учреждения.

6.2. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается членами Наблюдательного совета Учреждения большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Наблюдательный совет Учреждения вправе в любое время переизбрать секретаря Наблюдательного совета Учреждения. Кандидатуру секретаря Наблюдательного совета Учреждения выдвигает председатель Наблюдательного совета Учреждения. В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Учреждения, его кандидатура согласовывается с руководителем Учреждения.

6.3. К функциям секретаря Наблюдательного совета Учреждения относятся:

- 1) обеспечение подготовки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения (сообщение о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- 2) организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Наблюдательного совета Учреждения;
- 3) организация взаимодействия Наблюдательного совета Учреждения с исполнительными органами управления, структурными подразделениями Учреждения;
- 4) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Наблюдательного совета Учреждения;
- 5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета Учреждения под руководством председателя Наблюдательного совета Учреждения;
- 6) сбор бюллетеней для голосования, заполненных членами Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета Учреждения, рекомендаций, заключений и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
- 8) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом Учреждения;
- 9) систематизация документов и материалов Наблюдательного совета Учреждения;
- 10) организация контроля за ходом выполнения решений Наблюдательного совета Учреждения;
- 11) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Наблюдательного совета Учреждения в адрес подразделений Учреждения;
- 12) подготовка по поручению председателя Наблюдательного совета Учреждения проектов отдельных документов и решений Наблюдательного совета Учреждения;
- 13) организация ведения записи хода заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе, с согласия присутствующих членов Наблюдательного совета Учреждения, на магнитные носители;
- 14) обеспечение своевременного информирования членов Наблюдательного совета Учреждения о дате, месте, времени, повестке дня, форме проведения заседания;

15) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями председателя Наблюдательного совета Учреждения.

6.4. Заседания Наблюдательного совета Учреждения оформляются в виде протоколов.

6.5. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Наблюдательного совета Учреждения;
- фамилия, инициалы, должность приглашенных;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Наблюдательного совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решения.

6.6. Протоколы подписываются председателем Наблюдательного совета Учреждения (в случае его отсутствия – старшим по возрасту членом Наблюдательного совета Учреждения, не являющимся представителем коллектива Учреждения), секретарем Наблюдательного совета Учреждения, членами Наблюдательного совета Учреждения, присутствующими на заседании Наблюдательного совета Учреждения.

6.7. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности Наблюдательного совета Учреждения.

6.8. Решения, принятые Наблюдательным советом Учреждения, доводятся до сведения членов Наблюдательного совета Учреждения в письменной форме путем направления копии протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения.

6.9. Протоколы заседания Наблюдательного совета Учреждения и другая документация по его деятельности хранятся в Учреждении.

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина», проводимого «__» _____ 20__ г.

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 3:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу _____ либо в оригинале в срок не позднее _____

(дата, время)

Опросный лист, поступивший в Наблюдательный совет по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования. Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

Член Наблюдательного совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина»

(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНА НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ