

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
(ГАПОУ «НГТК»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Наблюдательного
совета ГАПОУ «НГТК»
Протокол № 53 от 13.04.2016

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ГАПОУ «НГТК»
№ 231/К-М от 13.04.2016


В.М. Земалиндинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете

1. Общие положения
2. Компетенция Наблюдательного совета
3. Состав Наблюдательного совета
4. Заседания Наблюдательного совета
5. Документация Наблюдательного совета

г. Новокуйбышевск,
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом и вместе с Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (далее – колледж) регламентирует порядок работы Наблюдательного совета колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 174-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом колледжа.

1.3 Наблюдательный совет колледжа является высшим коллегиальным органом управления колледжа.

1.4 Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность с целью решения основополагающих вопросов работы и развития колледжа.

2. Компетенция Наблюдательного совета

2.1 К компетенции Наблюдательного совета колледжа относится рассмотрение:

2.1.1 предложений министерства образования и науки Самарской области или директора колледжа о внесении изменений в Устав колледжа;

2.1.2 предложений министерства образования и науки Самарской области или директора колледжа о создании и ликвидации филиалов колледжа, об открытии и закрытии его представительств;

2.1.3 предложений министерства образования и науки Самарской области или директора колледжа о реорганизации или ликвидации колледжа;

2.1.4 предложений министерства образования и науки Самарской области или директора колледжа об изъятии имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления;

2.1.5 предложений директора колледжа об участии колледжа 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;

2.1.6 проекта плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

2.1.7 по представлению директора колледжа проектов отчетов о деятельности колледжа и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности колледжа;

2.1.8 предложений директора колледжа о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» колледж не вправе распоряжаться самостоятельно;

2.1.9 предложений директора колледжа о совершении крупных сделок;

2.1.10 предложений директора колледжа о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

2.1.11 предложений директора колледжа о выборе кредитных организаций, в которых колледж может открыть банковские счета;

2.1.12 вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности колледжа и утверждения аудиторской организации.

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

3. Состав Наблюдательного совета

3.1 Состав Наблюдательного совета определяется в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Уставом колледжа и утверждается министерством образования и науки Самарской области.

3.2 Делопроизводство Наблюдательного совета осуществляет секретарь Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета колледжа членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.3 Секретарь Наблюдательного совета осуществляет:

- подготовку заседаний Наблюдательного совета (оповещение членов совета о месте, дате и времени проведения заседания, повестке дня заседания; организация представления на заседании необходимого пакета документов и информации по повестке дня; приглашение на заседание иных лиц, по решению Наблюдательного совета);

- ведение протокола заседания Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе;

- направление копий протоколов Наблюдательного совета и прилагаемых к ним документов (заключений, рекомендаций и т.д.), обязательных для направления в соответствии с действующим законодательством, Уставом колледжа, в министерство образования и науки Самарской области;

- передача всех протоколов Наблюдательного совета директору колледжа на хранение, представления выписок из протоколов Наблюдательного совета по распоряжению директора колледжа.

3.4 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего секретаря.

4. Заседания Наблюдательного совета

4.1. Сроки, периодичность и порядок созыва заседаний Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Уставом колледжа.

4.2. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о месте, дате и времени проведения заседания, повестке дня заседания.

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

4.3. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета может представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение, подлежит учету Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета, должно содержать фамилию, имя, отчество члена Наблюдательного совета и четкую однозначную позицию голосования («за», «против», «воздержался») по соответствующему вопросу повестки дня. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

Письменное мнение должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу или по почте).

Письменное мнение члена Наблюдательного совета не учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам:

- одобрение предложения директора колледжа о совершении крупных сделок;
- одобрение предложения директора колледжа о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

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

Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются бюллетени заочного голосования. Бюллетень для голосования содержит формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, формулировку предлагаемого решения и варианты голосования ("за", "против", "воздержался").

Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней. На основании заполненных бюллетеней составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

4.3. Порядок определения кворума и результатов голосования Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Уставом колледжа.

5. Документация Наблюдательного совета

5.1. Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Наблюдательного совета.

5.2. В каждом протоколе указывается: его номер, дата, время и место заседания совета; присутствующие члены Наблюдательного совета, приглашенные лица; повестка заседания; краткая, но ясная запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу.

5.3. Протоколы Наблюдательного совета являются документами постоянного хранения и передаются на хранение директору колледжа.