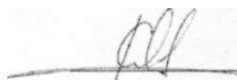


Утвержден
Решением Наблюдательного совета
Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы
«Политехнический колледж № 8 имени
дважды Героя Советского Союза
И.Ф. Павлова»
(протокол от 16.02.2018 № 17)

Председатель Наблюдательного совета ,
Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы
«Политехнический колледж № 8 имени
дважды Героя Советского Союза
И.Ф. Павлова»



/Кабитцев Б.И./

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения города Москвы
«Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза
И.Ф. Павлова»

(Редакция 2)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»(далее - Устав).

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок формирования и организацию работы Наблюдательного совета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова» (далее - Наблюдательный совет).

1.3. Порядок назначения членов Наблюдательного совета и прекращения их полномочий определяется Уставом.

1.4. Наблюдательный совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, и принимает по ним решения согласно Уставу, соответствующие положения которого приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Наблюдательного совета возлагается на Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова» (далее - Учреждение).

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

2. Основные задачи Наблюдательного совета

2.1. Расширение сферы общественного участия в управлении образовательным процессом в Учреждении и обеспечение общественного контроля за деятельностью Учреждения.

2.2. Повышение эффективности и составление рекомендаций по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Содействие формированию стратегии и программы развития Учреждения, их реализации, а также функционированию и комплексному развитию Учреждения как образовательного, научного и культурного учреждения.

2.4. Содействие сотрудничеству Учреждения с государственными, общественными организациями и учреждениями.

2.5. Содействие привлечению внебюджетных и иных финансовых средств для реализации программы развития Учреждения, формирования целевого капитала Учреждения и других фондов Учреждения.

2.6. Анализ деятельности Учреждения с точки зрения эффективности проводимой политики в сфере образования, научной и инновационной деятельности и рассмотрение годовых отчетов.

2.7. Информирование общественности о ходе и итогах общественного контроля за расходованием денежных средств.

3. Порядок формирования и организация работы Наблюдательного совета

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

3.2. Порядок формирования Наблюдательного совета:

- В состав Наблюдательного совета входят:

а) представители Учредителя (Департамента образования города Москвы) - 1 (один) представитель;

б) представители Собственника - 1 (один) представитель;

в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 1 (один) представитель (по согласованию);

г) представители работников учреждения - 2 (два) представителя.

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

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

- Деятельность членов Наблюдательного совета Учреждения осуществляется на безвозмездной основе, за исключением компенсации Учреждением документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета, без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

- Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем (Департаментом образования города Москвы).

- 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.

- Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа.

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

3.3. Председатель и секретарь Наблюдательного совета.

3.3.1. 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.

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

3.3.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.3.6. Председатель осуществляет следующие функции:

организует работу Наблюдательного совета;

определяет содержание повестки дня заседания Наблюдательного совета;

созывает заседания Наблюдательного совета, определяет дату, место и время проведения заседания, перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания;

председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;

определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета, в режиме видеоконференции и т.п.),

принимает решение о приглашении принять участие в заседании Наблюдательного совета лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета;

организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета;

осуществляет иные функции, связанные с деятельностью Наблюдательного совета.

3.3.7. Секретарь назначается директором Учреждения на срок полномочий Наблюдательного совета без права голоса.

3.3.8. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета.

3.3.9. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за организационное и информационное обеспечение работы Наблюдательного совета.

3.3.10. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет следующие функции:

- сбор предложений от членов Наблюдательного совета, Учредителя (Департамента образования города Москвы) и директора Учреждения по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета председателю;

- участие в подготовке повестки дня заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, Учредителя (Департамента образования города Москвы) и директора Учреждения;

- извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;

- организационно-техническая подготовка заседаний Наблюдательного совета;

- подготовка проектов запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

- при необходимости обеспечение ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих его членов, на аудио-, видеоносители;

- подготовка проектов протокольных решений;

- ведение и оформление протоколов заседаний и выписок из протоколов заседаний, а также обеспечивает заверение копий протоколов и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

- рассылка документов/решений, утвержденных/принятых Наблюдательным советом;

- по поручению директора Учреждения - доведение до структурных подразделений Учреждения информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

- ведет делопроизводство, учет и хранение документации Наблюдательного совета, в том числе входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета;

- выполнение поручений председателя и осуществление иных функций, связанных с деятельностью Наблюдательного совета.

Секретарь обеспечивает взаимодействие членов Наблюдательного совета со структурными подразделениями и должностными лицами Учреждения в целях обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы и структурные подразделения Учреждения обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета. Предоставление запрашиваемых Наблюдательным советом информации и материалов осуществляется по согласованию с директором Учреждения.

4. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета

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

Заседание Наблюдательного совета созывается:

председателем по собственной инициативе;
по требованию Учредителя Департамента образования города Москвы;

по требованию члена Наблюдательного совета;
по требованию директора Учреждения.

4.2. Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя (Департамента образования города Москвы). До избрания Председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.3. В заседании Наблюдательного совета вправе принять участие:

- Директор Учреждения с правом совещательного голоса.
- иные приглашенные председателем лица, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.4. Решение о созыве заседания Наблюдательного совета и содержании повестки дня принимает Председатель Наблюдательного совета, за исключением случаев, предусмотренных п.4.2. настоящего Положения.

4.5. Повестка дня заседания Наблюдательного совета формируется секретарем с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем.

4.6. В целях сбора необходимой для подготовки к проведению заседания информации секретарь по поручению председателя предварительно уведомляет членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о предполагаемых формах проведения заседания, дате, времени и месте проведения очного заседания, и, при необходимости, предпринимает меры к их согласованию с членами Наблюдательного совета.

4.7. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить секретаря о

своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в очном заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время, или иную форму проведения заседания.

4.8. По результатам сбора всей необходимой информации, предварительную определения наличия необходимого кворума, секретарь после одобрения председателем извещает членов Наблюдательного совета и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени, месте и форме проведения заседания.

4.9. Повестка дня заседания и материалы к заседанию Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета, а также извещения о времени и месте его проведения членам Наблюдательного совета и лицам, приглашенным на заседание, направляется секретарем не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

4.10. Направление членам Наблюдательного совета и лицам, приглашенным на заседание, извещений о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, повестки дня и материалов заседания осуществляется путем рассылки по электронной почте, заказным письмом, посредством факсимильной связи, путем вручения лично получателю под роспись либо иным другим способом, содержащим письменный вид.

4.11. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета и лиц, приглашенных на заседание, с использованием любых средств связи.

4.12. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в повестку дня заседания Наблюдательного совета, своевременно направленный членам Наблюдательного совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений.

4.13. Повестка дня утверждается членами Наблюдательного совета в начале каждого заседания Наблюдательного совета.

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

4.15. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение настоящего Положения проведения заседаний, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

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

4.17. В случае созыва заседания Наблюдательного совета по инициативе Учредителя (Департамента образования города Москвы), члена Наблюдательного совета или директора Учреждения требование о созыве заседания, содержащее формулировку вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, и необходимые материалы направляются председателю для включения в повестку дня заседания.

4.18. Материалы, подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом, представляются на бумажном и/ или электронном носителях не позднее, чем за 1(один) день(**прим.: для обсуждениями**) назначенной даты проведения заседания Наблюдательного совета и должны содержать:

4.18.1. четко сформулированный вопрос к рассмотрению;

4.18.2. пояснительную записку с приложением документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения предлагаемого вопроса;

4.18.3. финансово-экономическое обоснование (при необходимости);

4.18.4. предложения по составу лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета (при необходимости).

4.19. В случае нарушения срока предоставления материалов, установленного п.4.18. настоящего Положения, по вопросу, выносимому на заседание Наблюдательного совета, данный вопрос может быть исключен из повестки дня заседания Наблюдательного совета.

4.20. Для подготовки вопроса, выносимого на рассмотрение Наблюдательного совета, Наблюдательный совет вправе создать комиссию, которая изучает все необходимые материалы, выступает на заседании Наблюдательного совета с докладом и готовит проект решения (заключения, рекомендаций) Наблюдательного совета.

4.21. Заседание Наблюдательного совета является правомочным при одновременном выполнении следующих условий:

все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения;

на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

4.22. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета либо в формах, не требующих их обязательного совместного присутствия (в режиме видеоконференции, интернет-конференции, селекторного совещания, заочного голосования и т.п.), или в смешанной форме.

4.23. Датой принятия решения Наблюдательного совета, принятого в формате видеоконференции (интернет-конференции, селекторного совещания и т.п.) или в смешанной форме считается дата проведения видеоконференции (интернет-конференции, селекторного совещания и т.п.) или заседания в смешанной форме. Местом принятия решения Наблюдательного совета, принятого в формате видеоконференции (интернет-конференции, селекторного совещания и т.п.) или в смешанной форме, считается место нахождения председателя (а в его отсутствие - председательствующего).

4.24. В ходе заседания Наблюдательного совета, в том числе в режиме видеоконференции (интернет-конференции, селекторного совещания и т.п.) или в смешанной форме, при наличии технической возможности может вестись видеозапись. Видеозапись в этом случае приобщается к материалам заседания Наблюдательного совета и хранится вместе с ними.

4.25. Заседания Наблюдательного совета 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.

4.26. Регламент выступлений устанавливается Наблюдательным советом по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

4.27. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Наблюдательного совета, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.28. Члены Наблюдательного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Наблюдательного совета.

5. Порядок вынесения и оформления решений Наблюдательного совета

5.1. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (а в его отсутствие - председательствующего).

5.2. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.3. Участвуя в открытом голосовании, председатель (а в его отсутствие - председательствующий) голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

5.4. В ходе заседания Наблюдательного совета секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения по всем обсуждавшимся вопросам. Протокол заседания Наблюдательного совета оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней (**прим.: для обсуждения**) после его проведения.

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

5.6. На основании подведенных итогов голосования секретарь оформляет протокол заседания Наблюдательного совета. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются: место и время его проведения; лица, присутствующие на заседании, наличие кворума; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения, иная информация при необходимости.

5.7. На заседании может вестись видео и / или аудио запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

5.8. Протокол подписывается председателем (а в его отсутствие - председательствующим на заседании) и секретарем.

5.9. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются секретарем председателю и членам Наблюдательного совета, директору Учреждения, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

5.10. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним (стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает секретарь и хранятся в Учреждении. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.

5.11. Протоколы Наблюдательного совета нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

5.12. Выписка из протокола оформляется секретарем, подписывается председателем (а в его отсутствие - председательствующим на заседании) и секретарем

5.13. Протокол в течение 3 (трех) дней размещается на сайте Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и является обязательным для применения всеми членами Наблюдательного совета.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его на заседании Наблюдательного совета, настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения.

6.3. Текст настоящего Положения после его утверждения подлежит рассылке членам Наблюдательного совета.

6.4. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в Учреждении.

Приложение 1
к Положению о Наблюдательном совете
Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
города Москвы «Политехнический колледж № 8
имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»

Перечень полномочий
Наблюдательного совета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения города
Москвы «Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»

Пункт устава ГАПОУПК №8 им. И.Ф. Павлова	Иницирующий документ или обращение	Рассматриваемый вопрос	Результат рассмотрения вопроса Наблюдательным советом (далее в таблице - НС)	Порядок принятия решения Наблюдательным советом (далее в таблице - НС)
пп. а) п. 4.3.	предложения Учредителя или директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	О внесении изменений и дополнений в устав ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Рекомендации НС. после рассмотрения которых Учредитель принимает решения по данному вопросу	Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС
пп. б) п. 4.3.	предложения Учредителя или директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	О создании и ликвидации филиалов ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова об открытии и о закрытии его представительств	Рекомендации НС. после рассмотрения которых Учредитель принимает решения по данному вопросу	Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС
пп. в) п. 4.3.	предложения Учредителя или директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	О реорганизации, изменении типа ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова или о его ликвидации	Рекомендации НС. после рассмотрения которых Учредитель принимает решения по данному вопросу	Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС

пп. г) п. 4.3.	предложения Учредителя или руководителя директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Об изъятии имущества, закрепленного за ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлована праве оперативного управления	Рекомендации НС, после рассмотрения которых Учредитель принимает решения по данному вопросу	Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС
пп. д) п. 4.3.	предложения директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Об участии ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова в других юридических лицах, в т.ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом	Заключение НС. после рассмотрения которого руководитель ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова принимает решения по данному вопросу	Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС
пп. е) п. 4.3.	представление директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Проект плана финансово-хозяйственной деятельности ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Заключение НС, копия которого ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова направляется Учредителю	Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС
пп. ж) п. 4.3.	представление директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Проекты отчетов о деятельности ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова	Утверждение НС указанных документов, копии которых направляется Учредителю	Утверждение осуществляется большинством голосов от общего числа голосов членов НС

<p>пп. з) п. 4.3.</p>	<p>предложения директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова</p>	<p>О совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова Учредителем или приобретенным ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника</p>	<p>Рекомендации НС, после рассмотрения которых Учредитель принимает решения по данному вопросу</p>	<p>Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов НС</p>
<p>пп. и) п. 4.3.</p>	<p>предложения директора ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова</p>	<p>О совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Решение НС по данному вопросу, обязательное для руководителя ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова</p>	<p>Решение принимается большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов НС. Решение принимается НС в течение 15 календарных дней с момента поступления предложения Председателю НС от руководителя ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова</p>