**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ» (МАОУ ДО ЦПС)**

Устиновича, ул., д. 24 а, г. Красноярск,
Красноярский край, 660073
тел. (391) 245-59-98; (391) 265-67-15
e-mail: udo_cps@mailkrsk.ru; http://cps.krsnet.ru/

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ ДО ЦПС
_____П.Е. Савинкина
от «01» сентября 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
директор МАОУ ДО ЦПС
_____ Д. Г. Давыдов
«01» сентября 2025 г.

Приказ № 01-04-240
от «01» сентября 2025 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол от 29.08.2025 № 1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008005B57E6042E586E29DBF434097639A
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ"
Действителен: с 09.06.2025 до 02.09.2026

# РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

**муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»**

**Красноярск, 2025 г.**

Настоящий регламент наблюдательного совета (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 г. №174-ФЗ и Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее – МАОУ ДО ЦПС).

## 1. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок организации работы, подготовки и проведения заседаний, принятия и оформления решений наблюдательного совета МАОУ ДО ЦПС.

1.2. Наблюдательный совет рассматривает вопросы деятельности МАОУ ДО ЦПС в соответствии с компетенцией, определенной статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом МАОУ ДО ЦПС.

## 2. Состав наблюдательного совета

2.1. Члены наблюдательного совета назначаются по решению Главного управления образования администрации г. Красноярска (далее – Учредитель) сроком на пять лет. Кандидатуры в члены наблюдательного совета из числа работников МАОУ ДО ЦПС рассматриваются и утверждаются по представлению директора МАОУ ДО ЦПС общим собранием трудового коллектива большинством голосов присутствующих на заседании общего собрания.

2.2. Директор, заместители директора МАОУ ДО ЦПС не могут быть членами наблюдательного совета МАОУ ДО ЦПС.

2.3. 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. Представитель работников МАОУ ДО ЦПС не может быть избран Председателем.

2.4. Из числа членов наблюдательного Совета, не являющихся представителями работников МАОУ ДО ЦПС, может быть избран заместитель Председателя. По устному или письменному поручению Председателя его функции выполняет заместитель Председателя.

2.5. Наблюдательный совет вправе переизбрать Председателя и заместителя Председателя в любое время.

## 3. Организация и порядок проведения заседаний наблюдательного совета

3.1. Очередные заседания наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседания наблюдательного совета созываются:

- председателем по собственной инициативе;
- заместителем Председателя по устному или письменному поручению Председателя;
- по требованию Учредителя;
- по требованию члена наблюдательного совета;
- по требованию директора МАОУ ДО ЦПС.

3.3. До избрания председателя наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета из числа его членов, не являющихся представителями работников МАОУ ДО ЦПС.

3.4. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор МАОУ ДО ЦПС с правом совещательного голоса. По приглашению Председателя в заседаниях могут принимать участие иные лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

3.5. Функции организационно-технического и информационного сопровождения работы наблюдательного совета выполняет секретарь наблюдательного совета (далее по тексту - секретарь), назначаемый директором МАОУ ДО ЦПС. Секретарь не является членом наблюдательного совета.

3.6. К обязанностям секретаря относятся:

- подготовка проекта повестки заседания наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов наблюдательного совета, Учредителя и директора МАОУ ДО ЦПС;
- извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- сбор и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени наблюдательного совета;
- организация ведения записи хода заседаний наблюдательного совета;
- подготовка проектов протокольных решений;
- оформление протоколов заседаний наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний наблюдательного совета;
- рассылка документов, утвержденных наблюдательным советом;

3.7. Извещение о времени и месте проведения заседания наблюдательного совета с проектом повестки дня, направляются его членам, директору МАОУ ДО ЦПС и приглашенным на заседание иным лицам по электронной почте секретарем наблюдательного совета.

3.8. До начала заседания членам наблюдательного совета направляются по электронной почте проекты следующих документов: порядок заседания, состав участников вместе со списком приглашенных лиц, пояснительные записки по вопросам повестки дня, протокол заседания, рекомендации, заключения, решения наблюдательного совета.

3.9. Подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета осуществляют по поручению директора работники МАОУ ДО ЦПС и представляют их секретарю наблюдательного совета не позднее чем за 7 рабочих дней до назначенной даты заседания.

3.10. В случае созыва заседания наблюдательного совета по инициативе Учредителя или члена наблюдательного совета требование о созыве заседания наблюдательного совета с указанием вопроса, выносимого на обсуждение наблюдательного совета, и необходимые материалы направляются секретарю для включения в повестку дня на очередное заседание наблюдательного совета.

3.11. Предоставление информации другими органами управления МАОУ ДО ЦПС по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета, осуществляется через секретаря наблюдательного совета по требованию наблюдательного совета или любого из его членов.

## 4. Порядок принятия и оформления решений наблюдательного совета

4.1. Наблюдательный совет принимает решения по вопросам своей компетенции в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ч.3 ст. 2 Федерального закона от 18.11.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Уставом МАОУ ДО ЦПС.

4.2. Наблюдательный совет утверждает:

- отчеты о деятельности МАОУ ДО ЦПС и об использовании его имущества;
- отчеты исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ ДО ЦПС;
- годовую финансовую отчетность МАОУ ДО ЦПС;
- Положение о закупках товаров, работ, услуг МАОУ ДО ЦПС, изменения и дополнения к нему.

4.3. Наблюдательный совет дает заключение по:

- предложениям директора МАОУ ДО ЦПС об участии 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 лицам, в качестве учредителя или участника;
- проекту плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ ДО ЦПС;
- предложению директора МАОУ ДО ЦПС о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета.

4.4. Наблюдательный совет даёт рекомендации по:

- предложению Учредителя или директора МАОУ ДО ЦПС о внесении изменений в Устав;
- предложению Учредителя или директора МАОУ ДО ЦПС о создании и ликвидации филиалов (учебных центров) учреждения;
- предложения Учредителя или директора МАОУ ДО ЦПС о реорганизации учреждения или его ликвидации;
- предложение Учредителя или директора МАОУ ДО ЦПС об изъятии

имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- предложения директора МАОУ ДО ЦПС о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.5. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора МАОУ ДО ЦПС по:

- предложению директора МАОУ ДО ЦПС о совершении крупных сделок;
- предложению директора МАОУ ДО ЦПС о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- вопросам проведения аудита годовой финансовой отчетности МАОУ ДО ЦПС и утверждения аудиторской организации.

4.7. Заседания наблюдательного совета могут проводиться заочно, в режиме видеоконференции. В этом случае сохраняется порядок организации и проведения заседаний, а также принятия и оформления решений, предусмотренных Регламентом для очной формы заседаний.

4.8. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

4.9. Решения, заключения и рекомендации по всем обсуждаемым вопросам отражаются в протоколе заседания наблюдательного совета (Приложение 1).

4.10. Протокол подписывается Председателем, передается на хранение секретарю. Протоколы заседаний наблюдательного совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение трех лет протоколы и материалы хранятся у секретаря. По истечении трех лет секретарь передает по описи протоколы и материалы к ним на хранение в архив МАОУ ДО ЦПС.

## 5. Порядок проведения заочного заседания наблюдательного совета

5.1. Решение наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием с учетом ограничений, установленных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и Уставом МАОУ ДО ЦПС.

5.2. Заочное голосование представляет собой принятие решения наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов наблюдательного совета для обсуждения вопросов и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование).

5.3. Для принятия решения наблюдательным советом путем заочного голосования каждому члену наблюдательного совета, директору МАОУ направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее, чем за 7 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

5.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания наблюдательного совета;

- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (Приложение 2);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней;
- справку по каждому вопросу повестки дня;
- проект протокола.

5.5. Члены наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам повестки и протокола наблюдательного совета, по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.6. Секретарь вносит изменения и дополнения в проект повестки и протокола с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования. Документы с внесенными изменениями направляются секретарем членам наблюдательного совета с уведомлением о внесенных изменениях и соответствующими материалами.

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

5.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 5.7. Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. На основании полученных бюллетеней секретарь оформляет протокол заседания наблюдательного совета.

## 6. Внесение изменений в Регламент

6.1. Внесение изменений в Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции и утверждения его на заседании наблюдательного совета.

Приложение 1

**Протокол №___**
**Заседания Наблюдательного совета**
**Муниципального автономного образовательного учреждения**
**«Центр профессионального самоопределения»**

г. Красноярск «___»_____20___г.

Место заседания:

Присутствовали члены Наблюдательного совета:
1.
2.
3.
Установлено наличие кворума. Заседание наблюдательного совета МАОУ ДО ЦПС
признается правомочным.
Присутствовали:
1.
2.
3.
Повестка заседания:
1.
2.
3.

По первому вопросу слушали…
Голосовали:
«за» - …,
«против» - …,
«воздержались» - ….
Решили:

По второму вопросу слушали…
Голосовали:
«за» - …,
«против» - …,
«воздержались» - ….
Решили:

Председатель Наблюдательного совета МАОУ ДО ЦПС _____

Приложение 2

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для заочного голосования наблюдательного совета
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»

«___»_____20___г.

Повестка заседания:

1.
2.
3.

По первому вопросу повестки заседания:
ГОЛОСОВАНИЕ:

| |
|---|
| ***«За»*** |
| ***«Против»*** |
| ***«Воздержался»*** |

По второму вопросу повестки заседания:
ГОЛОСОВАНИЕ:

| |
|---|
| ***«За»*** |
| ***«Против»*** |
| ***«Воздержался»*** |

По третьему вопросу повестки заседания:
ГОЛОСОВАНИЕ:

| |
|---|
| ***«За»*** |
| ***«Против»*** |
| ***«Воздержался»*** |

_____

_____ _____

(Ф.И.О.)

(подпись) (дата)

*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*).