

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.11.2024 15:59:00
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Протокол
от «28» ноября 2023 № 1

Положение
о наблюдательном совете федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет
просвещения»

Московская область
г. Мытищи
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наблюдательном совете федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Наблюдательный совет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ), Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет).

1.3. Наблюдательный совет является представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления Университетом, 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 № 174-ФЗ, Уставом Университета, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета 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 Университета в решении вопросов, способствующих оптимальной организации управленческого процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.5.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественных принципов.

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

1.7. Университет 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 Университета только на равных условиях с другими гражданами.

2. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет создается в количестве и составе, определенном Уставом Университета и Федеральным законом № 174-ФЗ.

2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 1 (один) год.

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

2.4. Ректор Университета и проректоры не могут быть членами Наблюдательного совета. Ректор Университета участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

2.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Учредитель).

2.7. Решение о назначении представителя работников Университета членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению ректора Университета.

2.8. 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 Университета в течение четырех месяцев;

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

2.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления 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 или органа местного самоуправления.

2.10. 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 по решению членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого или тайного голосования.

3.2. Представитель работников Университета 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 Университета.

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

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета (очное голосование) или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования, порядок его представления;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

3.7. Университет не вправе выплачивать Председателю 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 из их числа простым 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 отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о созыве заседания Наблюдательного совета с приложением материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания Наблюдательного совета (Приложение № 1 к Положению) (далее – Уведомление о созыве заседания). Уведомления о созыве заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за пять рабочих дней 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 дате, 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, подводимых путем заочного голосования.

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

4.4.9. Подготовка проектов протокольных решений Наблюдательного совета.

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

4.4.11. Доведение до работников Университета информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях (при необходимости).

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

4.4.13. Обеспечение хранения:

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

4.4.14. Выполнение иных обязанностей, связанных с деятельностью Наблюдательного совета, по поручению Председателя.

4.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

4.5.1. Учет поступающих в Наблюдательный совет предложений членов Наблюдательного совета о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом.

4.5.2. Распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности Наблюдательного совета, в которых такие вопросы возникли и требуют решения, а также информирование Председателя о поступивших вопросах.

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

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

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

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

4.7. 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 Университета для временного исполнения функций Секретаря.

В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря, в том числе для временного исполнения

функций Секретаря, Наблюдательный совет назначает Секретаря по своему усмотрению.

5. Компетенция Наблюдательного совета

5.1. Наблюдательный совет осуществляет рассмотрение и согласование программы развития Университета, мониторинг ее реализации, а также к компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или ректора Университета о внесении изменений в Устав Университета;

2) предложений Учредителя или ректора Университета о создании и ликвидации филиалов Университета, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или ректора Университета о реорганизации Университета или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или ректора Университета об изъятии имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления;

5) предложений ректора Университета об участии Университета 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;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Университета;

7) по представлению ректора Университета проектов отчетов о деятельности Университета и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Университета;

8) предложений ректора Университета о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона № 174-ФЗ Университет не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений ректора Университета о совершении крупных сделок;

10) предложений ректора Университета о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений ректора Университета о выборе кредитных организаций, в которых Университет может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Университета и утверждения аудиторской организации.

5.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1–4 и 7, 8 пункта 5.1 Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.1 Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.4. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.1 Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Ректор Университета принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.1 Положения, Наблюдательный совет Университета принимает решения, обязательные для ректора Университета.

5.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 5.1 Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.1 Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.1 Положения, принимается Наблюдательным советом большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение десяти календарных дней с момента поступления соответствующего предложения ректора Университета Председателю. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

5.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, в соответствии с пунктом 5.1 Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Университета.

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

5.11. В случаях, установленных федеральными законами, Наблюдательный совет утверждает положение, регламентирующее правила закупки товаров, работ и услуг.

6. Организация деятельности Наблюдательного совета

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

6.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или ректора Университета.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета (далее – требование) направляется в письменной форме (Приложение № 2 к Положению) Председателю, в случае если заседание Наблюдательного совета созывается не по его собственной инициативе.

6.3. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания:

6.3.1. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета направляется Председателю в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

1) формулировки вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

2) обоснование включения в повестку дня указанных вопросов;

3) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;

4) дату составления требования;

5) подпись лица, требующего созыва заседания Наблюдательного совета.

6.3.2. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, курьерской связью или по почте), Председателю не менее чем за пять календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

6.4. Председатель вправе отказать в созыве заседания Наблюдательного совета, случаях:

6.4.1. Требование не соответствует нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Университета.

6.4.2. Инициатор созыва заседания Наблюдательного совета не обладает правом требования созыва заседания Наблюдательного совета, предусмотренного Федеральным законом № 174-ФЗ и Уставом Университета.

6.4.3. Вопрос, предлагаемый к включению в повестку заседания Наблюдательного совета, не относится к компетенции Наблюдательного совета.

6.4.4. Содержание требования о созыве заседания Наблюдательного совета не соответствует условиям пп. 6.3.1 п. 6.3 Положения.

6.4.5. Не соблюден срок направления требования о созыве заседания Наблюдательного совета.

6.5. В срок до трех календарных дней после получения требования Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору созыва внеочередного заседания Наблюдательного совета, о чем указанному лицу направляется мотивированное;

- удовлетворить требование и включить вопросы, указанные в требовании, в повестку заседания внеочередного заседания Наблюдательного с определением даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета, о чем Председатель информирует инициатора созыва внеочередного заседания Наблюдательного совета и всех членов Наблюдательного совета;

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

6.6. Уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета (далее – Уведомление о созыве заседания) направляется Секретарем в соответствии с пунктом 4.3 Положения членам Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

6.7. Уведомление о созыве заседания с указанием даты, времени и места его проведения, повестка заседания Наблюдательного совета, а также с приложением материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания Наблюдательного совета, направляется членам Наблюдательного совета в письменной форме по реквизитам, указанным членами Наблюдательного совета. Направление материалов может осуществляться путем рассылки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовым отправлением,

курьером или вручаться непосредственно члену Наблюдательного совета или его представителю.

В уведомлении также указывается:

- форма проведения Наблюдательного совета (очное голосование или заочное голосование),

- информация, о сроках направления Секретарю заполненных опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень) (в случае принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования),

- информация о дате и времени до наступления, которых член Наблюдательного совета вправе представить письменное мнение по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета, указанное в пункте 7.6 Положения, а также место его представления (в случае принятия решения Наблюдательного совета путем проведения очного голосования).

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета, путем направления телефонограмм, сообщений на электронную почту членов Наблюдательного совета, и иным способом связи, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

6.8. Члены Наблюдательного совета вправе вносить Председателю предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее чем за 2 два рабочих дня до даты его проведения.

6.9. Секретарь не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

6.10. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования, за исключением случая, указанного в п. 3.1 Положения.

6.11. Решение Наблюдательного совета может быть принято путем проведения заочного голосования, за исключением принятия решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 пункта 5.1 Положения. Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заседания в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета (очное голосование) могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания (в том числе в форме видеоконференции). Дистанционное участие членов Наблюдательного совета в заседании приравнивается к их личному присутствию на заседании при условии обеспечения их однозначной идентификации и/или аутентификации. Решение о возможности использования информационных и коммуникационных технологий принимает Председатель при созыве заседания.

6.12. В заседании Наблюдательного совета может участвовать ректор Университета и иные приглашенные Председателем или членами Наблюдательного

совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.13. Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1 Положения.

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

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

7.2 Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение требований к проведению заседания согласно Регламенту работы Наблюдательного совета (Приложение № 3 к Положению), деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета.

7.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса повестки заседания Наблюдательного совета 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. В случае невозможности принять участие в заседании Наблюдательного совета по уважительной причине член Наблюдательного совета может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1 Положения (Приложение № 4 к Положению) (далее – письменное мнение).

Письменное мнение члена Наблюдательного совета должно быть представлено до начала такого заседания, но не позднее срока, указанного в Уведомлении о созыве заседания.

7.7. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета для принятия участия в заседании Наблюдательного совета, должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- формулировку вопроса (проекта решения);
- обоснование 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 представленных вариантов голосования, и его текст, который прилагается к протоколу заседания.

7.8. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине, 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, ранее направившего письменное мнение, на заседании Наблюдательного совета его письменное мнение, полученное до проведения заседания Наблюдательного совета, на заседании Наблюдательного совета не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.11. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки дня заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета, не присутствующего на заседании по уважительной причине, 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;

3) на заседании лично присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

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 Наблюдательного совета, то Председатель 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, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1 Положения.

Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования, в порядке, определенном разделом 8 Положения, принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета заполненных бюллетеней для голосования.

7.17. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета, решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

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.

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

8. Порядок проведения заочного голосования

8.1. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты заочным голосованием.

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 заседания Наблюдательного совета и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование) путем заполнения членами Наблюдательного совета именных бюллетеней, которые направляются вместе с Уведомлением о созыве заседания.

8.3. При проведении заочного голосования членам Наблюдательного совета направляются:

- Уведомление о созыве заседания, указанное в пункте Положения 7.6 Положения;
- информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета;
- именные бюллетени для голосования, предлагающие выбрать членам Наблюдательного совета один из трех вариантов решения по вопросу повестки дня: «за», «воздержался» или «против» (Приложение № 5 к Положению).

Указанные в настоящем пункте документы направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока приема бюллетеней.

8.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Секретарем в сроки, указанные в Уведомлении о созыве заседания.

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 отсутствию 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, вынесенным на заочное голосование, не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в Уведомлении о созыве заседания.

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 четыре календарных дня до даты окончания срока приема бюллетеней, указанного в Уведомлении о созыве заседания.

8.9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должна быть поставлена отметка напротив только одного из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть собственноручно подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов и даты заполнения.

8.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в 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 Уведомлении о созыве заседания при проведении заочного голосования, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в Уведомлении о созыве заседания.

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

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

8.14. Итоги голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней в соответствии с требованиями Положения.

8.15. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол 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 по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в Уведомлении о созыве заседания и в бюллетене.

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 и принятие решения осуществляется во вновь назначенном заседании.

8.19. При принятии решений Наблюдательного совета путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

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.

9.2. Протокол заседания Наблюдательного совета при совместном присутствии членов Наблюдательного совета составляется не позднее пяти календарных дней после его проведения (приложение № 6 к Положению).

В протоколе указываются:

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

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

9.4. Письменное мнение члена Наблюдательного совета, указанное в пункте 7.6 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 Председателем и Секретарем.

9.6. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования (приложение № 7 к Положению), указываются:

- 1) форма проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) дата и место составления протокола;
- 3) члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;

4) члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;

5) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;

6) решения, принятие по результатам заочного голосования членов Наблюдательного совета.

Протокол, указанный в настоящем пункте, составляется не позднее пяти календарных дней с даты подведения итогов заочного голосования.

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

9.8. Протоколы заседания Наблюдательного совета нумеруются в хронологическом порядке.

9.9. Протоколы заседания Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, сшиваются и скрепляются подписью Председателя.

9.10. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Университета в течение 50 лет и передается по акту при смене ректора Университета или передаче в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.11. Университет обязан предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Университета, а также копии этих документов Учредителю.

9.12. Секретарь ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале (приложение № 8 к Положению).

10. Ответственность членов Наблюдательного совета

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

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

11.1. Положение о Наблюдательном совете и изменения в него утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается

большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

11.2. 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 Положении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

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

Приложение № 1
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

Кому направляется (должность, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о созыве заседания наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Уважаемая(ый) _____!

имя, отчество

По поручению _____

инициатор заседания

настоящим уведомляю Вас о том, что «__» _____ 20__ года в _____ часов
_____ минут в _____

место проведения заседания

состоится заседание наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения» в _____ форме.

очной/заочной

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- _____

Бюллетень для голосования с решением члена Наблюдательного совета
направляется Секретарю по адресу _____

указывается почтовый адрес или адрес электронной почты

в срок до « ____ » _____ 20 ____ года ____ часов ____ минут.¹

В случае невозможности принять участие в заседании Наблюдательного совета, указанное в настоящем Уведомлении, по уважительной причине член Наблюдательного совета вправе до « ____ » _____ 20 ____ года ____ часов ____ минут представить оригинал письменного мнения по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета _____²
указывается место представления

Оригинал письменного мнения необходимо направить по адресу: _____

Письменное мнение члена Наблюдательного совета, поступившее по истечении указанного срока, не учитывается при определении кворума очного заседания наблюдательного совета и подведения итогов голосования по рассматриваемом вопросам повестки дня.

Приложения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

¹ Указывается в уведомлении при проведении заочного голосования.

² Указывается в уведомлении при проведении очного голосования.

Приложение № 2
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

Председателю Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения»

ТРЕБОВАНИЕ

о созыве заседания наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» требую созвать заседание наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» для рассмотрения следующих вопросов:

1. _____

2. _____

3. _____

Приложения:

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

наблюдательного совета федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

1. Продолжительность заседаний наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Наблюдательный совет):

1.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по согласованию с председателем Наблюдательного совета (далее – Председатель).

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

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

2. Количество заседаний и перерыв в заседаниях Наблюдательного совета:

2.1. В течение дня Наблюдательный совет проводит одно заседание.

2.2. 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 1 (один) рабочий день.

3. Продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета:

3.1. Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 минут;

- в прениях – до 5 минут;

- в пункте повестки дня «Разное» – до 5 минут;

- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 5 минуты.

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

4. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета:

4.1. Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 минут;

- прения – 30 минут;

- рассмотрение поправок – 30 минут;

- дебаты по порядку ведения – 5 минут;

- выступления по мотивам голосования – 10 минут.

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

5. Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета:

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

6. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу:

6.1. Член Наблюдательного совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании Наблюдательного совета, а более – на основании протокольного решения Наблюдательного совета.

На заседаниях Наблюдательного совета слово для выступления предоставляется Председателем в порядке поступления письменных или устных заявлений.

7. Обеспечение порядка на заседании Наблюдательного совета:

7.1. 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 минут. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то Председатель вправе объявить заседание закрытым и вынести на рассмотрение в следующем заседании вопрос о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета с обоснованием.

8. Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета:

8.1. 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.

Приложение № 4
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет
просвещения» по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

Повестка заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения» назначенного на «___» _____ 20__ г.:

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

1. По первому вопросу повестки заседания Наблюдательного совета:
Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ	Обоснование условий принятия решения

2. По второму вопросу повестки заседания Наблюдательного совета:
Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ	Обоснование условий принятия решения

1. По третьему вопросу повестки заседания Наблюдательного совета:
Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ	Обоснование условий принятия решения

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Бюллетень
заочного голосования членов наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

Повестка заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» назначенного на «__» _____ 20__ г.:

Вопросы для голосования:

1. _____.

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ Комментарии

2. _____.

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ Комментарии

3. _____.

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ Комментарии

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

(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). 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 ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» «__» _____ 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.

Приложение № 6
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

« ____ » _____ 20__ года

Место проведения: _____.

Время начала заседания: ____ часов ____ минут

Время окончания заседания: ____ часов ____ минут

Участвовали:

– члены наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»:

Отсутствовали:

– члены наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»:

Кворум имеется.

Повестка заседания:

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

В соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют ____ из _____ 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:

_____ – ректор ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» (в случае присутствия).

Результаты голосования и принятые решения:

1. Заслушали: _____

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

Постановили: _____.

2. _____

Заслушали: _____

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

Постановили: _____.

3. _____

Заслушали: _____

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

Постановили: _____.

Председатель наблюдательного совета

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь наблюдательного совета

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»
(проводимого путем заочного голосования)

« ____ » _____ 20__ года

Участвовали:

– члены наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»:

Повестка заседания:

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

Заочное голосование по вопросам повестки заседания наблюдательного совета осуществлено в соответствии с требованиями части 6 статьи 12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

Представлено членам Наблюдательного совета – ____ (____) бюллетеней.

Извещения с отметками о получении прилагаются.

Возвращено членами Наблюдательного совета до установленного срока (« ____ » _____ 20__ года) – ____ (____) бюллетеней (прилагаются).

Недействительные бюллетени: имеются/отсутствуют *(выбрать необходимый вариант)*

В заочном голосовании приняли участие ____ (____) членов Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

Кворум имеется.

Результаты голосования и принятые решения:

1. _____ .

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

Постановили: _____.

2. _____.

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

Постановили: _____.

3. _____.

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

Постановили: _____.

Приложения:

1. Извещения с отметками о получении – __ экз. на __ л. каждый.

2. Бюллетени заочного голосования – __ экз. на __ л. каждый.

Председатель наблюдательного совета

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь наблюдательного совета

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение № 8
к Положению о наблюдательном совете
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет
просвещения»

Примерная форма

ЖУРНАЛ

учета поступивших запросов и выданных копий (выписок) протоколов
Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

№ п/п	Существо запроса (выдача копии протокола или выписки из протокола) с указанием на номер и дату запрашиваемого протокола	Должность, ФИО инициатора запроса	Дата поступления запроса	Дата исполнения запроса	Подпись инициатора запроса в получении копии/выписки	Подпись секретаря наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»
1						