

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
(30 июля 2026 г., протокол № 3)

**Регламент работы наблюдательного совета
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Регламент) определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний, принятия и оформления решений наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Регламент подготовлен в соответствии с требованиями и положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

- Письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.04.2026 № МН-7/1837 «О направлении информации»;

- Устава Университета, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 159 от 04 марта 2021 г. (с изменениями, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №1624 от 29.12.2021 г., № 1035 от 25.10.2022 г., № 760 от 01.08.2023 г.);

- локальных нормативных актов Университета.

1.3. Принятие настоящего Регламента, изменение и дополнение его осуществляется решением наблюдательного совета.

2. Организация заседаний наблюдательного совета.

Порядок проведения очного заседания наблюдательного совета.

2.1. Заседания наблюдательного совета являются основной формой работы наблюдательного совета Университета.

2.2. Заседания наблюдательного совета Университета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

2.3. Заседание наблюдательного совета Университета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство), члена наблюдательного совета Университета, ректора либо исполняющего обязанности ректора (далее – ректора) Университета.

2.4. Первое заседание наблюдательного совета Университета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Университета созывается по требованию Министерства.

2.5. Для своевременного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции наблюдательного совета, Университет формирует план работы на календарный год и представляет его на утверждение председателю наблюдательного совета.

2.6. Повестка заседания наблюдательного совета формируется на основании утвержденного плана работы наблюдательного совета, предложений Министерства, членов наблюдательного совета, ректора Университета.

2.7. Проект повестки дня заседания представляется председателю наблюдательного совета секретарем наблюдательного совета для одобрения не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения заседания наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета утверждает проект повестки дня очередного заседания, определяет форму, дату и время, место его проведения.

2.8. Уведомление о созыве наблюдательного совета с указанием формы проведения заседания, даты и времени, места проведения заседания наблюдательного совета, проект повестки заседания с приложением материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания наблюдательного совета, направляется членам наблюдательного совета, а также приглашенным лицам, секретарем наблюдательного совета или иным лицом, назначенным ректором Университета. Направление уведомлений может осуществляться путем рассылки по электронной почте, почтовым отправлением, курьером или вручаться непосредственно члену наблюдательного совета либо лицу, им указанному. Направление уведомлений осуществляется по реквизитам, указанным членами наблюдательного совета в письмах-согласиях на включение в состав наблюдательного совета. Представителям Министерства уведомления

направляются посредством информационной системы электронного документооборота Минобрнауки России, представителям работников Университета уведомление вручается лично. Члены наблюдательного совета могут указать иные реквизиты для направления уведомлений.

Уведомление о созыве наблюдательного совета должно быть направлено членам наблюдательного совета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дня до даты проведения заседания наблюдательного совета Университета.

2.9. Подготовку материалов по вопросам повестки заседания наблюдательного совета осуществляют по поручению ректора работники Университета и представляют их ректору и секретарю наблюдательного совета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до назначенной даты заседания.

Материалы, представляемые на заседание наблюдательного совета, включают проекты рассматриваемых наблюдательным советом документов, проекты решений наблюдательного совета и пояснительные записки по существу вопросов повестки заседания.

2.10. Лицо, направившее уведомление о созыве наблюдательного совета в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента, обязано удостовериться в получении членами совета и приглашенными лицами уведомления о времени и месте проведения заседания, повестки заседания и соответствующих материалов. В случае, если член наблюдательного совета не может присутствовать на заседании наблюдательного совета по уважительной причине, он извещает об этом лицо, направившее уведомление о созыве наблюдательного совета. Член наблюдательного совета, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе представить в письменной форме мнение по вопросам повестки заседания наблюдательного совета.

2.11. После направления уведомления о времени и дате проведения заседания наблюдательного совета изменения в повестку заседания могут вноситься председателем наблюдательного совета только при условии отсутствия возражений со стороны большинства членов наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

2.12. Заседания наблюдательного совета ведет его председатель или, в его отсутствие, старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Университета.

2.13. До избрания председателя наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Университета.

2.14. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать ректор Университета. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их

присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

2.15. 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.

Правомочность проведения заседания наблюдательного совета определяется на основании явочного листа, в котором указываются фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, принимающих участие в данном заседании (с указанием формы участия), и дата проведения этого заседания. Явочный лист подписывается на заседании наблюдательного совета председателем (председательствующим) и секретарем наблюдательного совета.

2.16. Решения наблюдательного совета, как правило, принимаются открытым голосованием. Член наблюдательного совета вправе предложить провести процедуру тайного голосования, соответствующий процедурный вопрос ставится на голосование.

2.17. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председателем наблюдательного совета, в случае его отсутствия – председательствующим. Перед началом открытого голосования председатель (председательствующий) уточняет формулировку предложения, ставящегося на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение. Участвуя в открытом голосовании, председатель (председательствующий) голосует последним. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета. После окончательного подсчета голосов председатель (председательствующий) объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

2.18. При проведении тайного голосования секретарем наблюдательного совета готовятся бюллетени для тайного голосования.

В бюллетене, кроме вопроса, вынесенного на тайное голосование, должны содержаться разъяснения порядка его заполнения, в которых указываются способ выражения результата голосования и основания признания его недействительным.

Результаты тайного голосования подводятся счетной комиссией, избираемой наблюдательным советом открытым голосованием в составе не менее двух человек из числа присутствующих на заседании членов наблюдательного совета. Счетная комиссия оформляет результаты голосования протоколом. Протокол оглашается председателем счетной комиссии на заседании наблюдательного совета.

2.19. Решения по вопросам повестки заседания принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета

с учетом требований Устава Университета и Положения о наблюдательном совете. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа голосов членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

2.20. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании 1 (один) голос. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

2.21. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

Мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме (приложение 1) заполняется в соответствии с требованиями пункта 4.7 настоящего Регламента.

2.22. В ходе заседания наблюдательного совета секретарь наблюдательного совета ведет протокол, в котором отражаются решения, в том числе заключения и рекомендации, по всем вопросам заседания (приложение 2).

2.23. Протокол наблюдательного совета подписывается председателем наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета оформляет и подписывает выписки из протоколов заседаний наблюдательного совета.

2.24. Решения наблюдательного совета, оформленные протоколами, вступают в силу с даты их подписания председателем наблюдательного совета.

2.25. Протоколы заседаний наблюдательного совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 лет протоколы и материалы хранятся в Университете у лица, на которое приказом ректора возложена ответственность за их хранение. В конце каждого календарного года лицо, на которое приказом ректора возложена ответственность за хранение документов наблюдательного совета, передает по описи в архив Университета для постоянного хранения протоколы. Материалы к протоколам наблюдательного совета, у которых истек срок хранения в соответствии с номенклатурой дел, уничтожаются в установленном порядке.

3. Порядок участия членов наблюдательного совета в очном заседании в удаленном интерактивном режиме.

3.1. Участники очного заседания наблюдательного совета Университета могут присутствовать на заседании в очной форме (в месте проведения заседания) или в удаленной форме (в удаленном интерактивном режиме с использованием видеоконференцсвязи).

3.2. Заседание наблюдательного совета Университета может быть проведено с участием в его заседании в удаленном интерактивном режиме членов наблюдательного совета, не имеющих возможности присутствовать на заседании по уважительным причинам (состояние здоровья, отпуск, командировка и другие причины).

Доля членов наблюдательного совета, которые могут участвовать в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме, не может превышать 1/2 от общего числа участвующих в заседании членов наблюдательного совета.

3.3. Для участия в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме члену наблюдательного совета необходимо направить лицу, направившему уведомление о созыве наблюдательного совета, соответствующее заявление на имя председателя наблюдательного совета об участии в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме (приложение 3).

3.4. Председатель (председательствующий) и секретарь не могут участвовать в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме.

3.5. Секретарь наблюдательного совета не позднее чем за один рабочий день до планируемой даты заседания наблюдательного совета обеспечивает направление лицам, участвующим в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме, информации, необходимой для участия в заседании наблюдательного совета (ссылка для подключения к видеоконференции, иную информацию для участия в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме), а также обеспечивает идентификацию и аутентификацию членов наблюдательного совета, участвующих в заседании наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме. При проведении заседания наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме перед началом заседания секретарем обеспечивается проведение тестирования аудиовидеосвязи.

3.6. В случае необходимости демонстрации презентации в ходе представления вопроса повестки заседания наблюдательного совета докладчик обязан предоставить данную презентацию заранее для ее своевременной загрузки в облачное хранилище.

3.7. Регистрация членов наблюдательного совета в заседании наблюдательного совета происходит явочным порядком в ходе присоединения к видеоконференцсвязи и фиксируется секретарем наблюдательного совета в явочном листе.

3.8. В случае разрыва видеоконференцсвязи и (или) возникновения технических неполадок при проведении заседания наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме председатель (председательствующий) объявляет технический перерыв.

В случае если по окончании технического перерыва между наблюдательным советом и членом наблюдательного совета, участвующим в заседании в удаленном интерактивном режиме, полностью не восстановлена видеоконференцсвязь и (или) не устранены технические неполадки, то указанное лицо не участвует в определении кворума и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании наблюдательного совета после технического перерыва.

3.9. При проведении заседания наблюдательного совета с участием членов наблюдательного совета в удаленном интерактивном режиме при проведении тайного голосования члены наблюдательного совета голосуют с использованием информационно-коммуникационных технологий без использования бюллетеня, изготовленного на бумажном носителе (далее - электронное голосование). Для проведения электронного голосования Университет использует платформу КriptoВече.

3.10. В электронном голосовании участвуют все члены наблюдательного совета, присутствующие на заседании наблюдательного совета.

3.11. Для организации тайного голосования объявляется технический перерыв. На платформе КriptoВече по заявке секретаря наблюдательного совета ответственным сотрудником департамента информационных технологий Университета создается новое событие, с указанием всех вопросов, параметров, периода проведения голосования и его участников из числа членов наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета получают ссылку для голосования на корпоративную/личную электронную почту и осуществляют голосование со своего персонального компьютера или иного устройства, имеющего доступ к глобальной сети Интернет. Член наблюдательного совета имеет право проголосовать по вопросу повестки заседания только один раз. Повторное голосование не предусматривается.

По окончании тайного голосования секретарь наблюдательного совета фиксирует и объявляет результаты тайного голосования, которые отражаются в протоколе заседания наблюдательного совета. В протоколе отдельно учитываются данные о количестве голосовавших дистанционно через платформу КriptoВече и результатах дистанционного голосования. К протоколу прикладывается файл с фиксацией результатов голосования, сформированный на платформе КriptoВече.

4. Порядок проведения заочного заседания наблюдательного совета.

4.1. По предложению председателя наблюдательного совета Университета решения наблюдательного совета Университета могут приниматься путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, установленных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и Уставом Университета, при условии, если против проведения заочного голосования не поступит письменных возражений не менее чем от одной трети общего числа членов наблюдательного совета Университета.

4.2. Заочное голосование представляет собой принятие решения наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов наблюдательного совета для обсуждения повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей идентификацию отправителя и получателя сообщений, их последующее документальное подтверждение.

4.3. Для принятия решения наблюдательного совета путем заочного голосования секретарь наблюдательного совета направляет каждому члену наблюдательного совета уведомление о проведении заочного голосования и лист заочного голосования (приложение 4) не позднее 5 (пять) рабочих дней до окончания срока приема заполненного листа заочного голосования.

4.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку дня заседания наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения листа заочного голосования;
- дату и время окончания срока приема листов заочного согласования;
- материалы по вопросам повестки заседания наблюдательного совета.

4.5. 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 3 дня до окончания срока приема листов заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

4.6. Секретарь вносит изменения и дополнения в проект повестки 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.

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

4.8. Лист заочного голосования, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 4.7. Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием и не учитывается при подсчете голосов.

4.9. Заполненный лист заочного голосования, подписанный членом наблюдательного совета, должен быть представлен секретарю наблюдательного совета в установленный в уведомлении срок в оригинале либо посредством телеграфной, электронной или иной связи с последующим обязательным направлением оригинала листа заочного голосования по почтовому адресу, указанному в уведомлении.

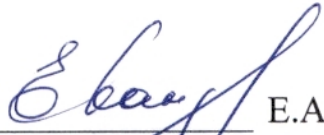
4.10. Итоги голосования по вопросам повестки заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами наблюдательного совета листов заочного голосования, полученных секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

4.11. На основании полученных листов заочного голосования секретарь наблюдательного совета оформляет протокол.

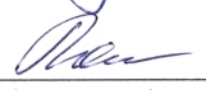
5. Заключительные положения.

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

И.о. ректора


(подпись) Е.А. Кандрашина

Директор департамента управления
делами и кадров


(подпись) О.Н. Ломовицкая

Приложение 1
к Регламенту работы наблюдательного
совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
утв. решением наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
протокол № 3 от 30 июля 2026 г.

Председателю наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

(должность)

(фамилия, инициалы)

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»

В связи с невозможностью личного присутствия на очном заседании наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее – Университет), назначенном на «__» _____ 20__ года в __:__ по московскому времени, по причине _____, в соответствии с п. 4.37 устава Университета, п. 2.21 Регламента работы наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ», направляю письменное мнение для его учета при определении кворума и результатов голосования по повестке дня заседания наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»:

По первому вопросу Об _____.

По первому вопросу на голосование поставлено предложение:

_____.

За	Против	Воздержался
☐	☐	☐

Особое мнение (при наличии): _____.

По второму вопросу О _____.

По второму вопросу на голосование поставлено предложение:
_____.

За	Против	Воздержался
----	--------	-------------



Особое мнение (при наличии): _____.

Член наблюдательного совета,

(должность)

(подпись: ЭЦП / собственноручно)

(Инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Регламенту работы наблюдательного
совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
утв. решением наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
протокол № 3 от 30 июля 2026 г.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания наблюдательного совета
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

(место проведения)

от «__» _____ 20__ г.

Форма проведения заседания: (очная / заочная)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ
Председатель наблюдательного совета

(полное наименование организации)

(должность)

(инициалы, фамилия)

Присутствовали:

_____	-	_____
(должность)		(инициалы, фамилия)
_____	-	_____
(должность)		(инициалы, фамилия)
_____	-	_____
(должность)		(инициалы, фамилия)

На заседании присутствовали ____ из ____ членов наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ».

В соответствии с пунктом 4.37 устава ФГАОУ ВО «СГЭУ» ____ члена
Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ» представили письменное мнение
по вопросам повестки дня (при наличии).

I. О _____.

Наблюдательный совет ФГАОУ ВО «СГЭУ» принял решение / рассмотрел _____.

Голосовали:

«ЗА» – _____ голосов,

«ПРОТИВ» – _____ голосов,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____ голосов.

Решение (принято / не принято).

II. О _____.

Наблюдательным советом ФГАОУ ВО «СГЭУ» дано заключение о (целесообразности / нецелесообразности) _____.

Копию заключения направить учредителю.

Голосовали:

«ЗА» – _____ голосов,

«ПРОТИВ» – _____ голосов,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____ голосов.

Заключение дано.

III. О _____.

Наблюдательным советом ФГАОУ ВО «СГЭУ» дана рекомендация о (целесообразности / нецелесообразности) рекомендовать _____.

Голосовали:

«ЗА» – _____ голосов,

«ПРОТИВ» – _____ голосов,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____ голосов.

Рекомендация дана.

Председатель наблюдательного
совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»,

(должность)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Регламенту работы наблюдательного
совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
утв. решением наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
протокол № 3 от 30 июля 2026 г.

Председателю наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

(должность)

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п. 3.3 Регламента работы наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ» информирую о своем участии в заседании наблюдательного совета ФГАОУ ВО «СГЭУ», назначенном на «__» _____ 20__ года в __:__ по московскому времени, и голосовании по вопросам повестки дня указанного заседания в удаленном интерактивном режиме в связи с

(служебной командировкой / высокой производственной занятостью / иное]

Член наблюдательного совета,

(должность)

(подпись: ЭЦП / собственноручно)

(Инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Регламенту работы наблюдательного
совета ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
утв. решением наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
протокол № 3 от 30 июля 2026 г.

**Лист заочного голосования члена наблюдательного совета
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Самарский государственный
экономический университет»**

(ФИО полностью)

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

По первому вопросу Об _____.

По первому вопросу на голосование поставлено предложение:
_____.

За	Против	Воздержался
☐	☐	☐

Особое мнение (при наличии): _____.

По второму вопросу О _____.

По второму вопросу на голосование поставлено предложение:
_____.

За	Против	Воздержался
☐	☐	☐

Особое мнение (при наличии): _____.

Член наблюдательного совета,

(должность)

(подпись: ЭЦП / собственноручно)

(Инициалы, фамилия)