

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ «ДЕТСКИЙ САД №8 «РОСИНКА»
(МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»)

ПРИКАЗ

14.11.2022

№ 378

Об утверждении
Положения о Наблюдательном совете
МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»

В соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г «Об автономных учреждениях» с изменениями от 15 октября 2020 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Гражданским кодексом, Трудовым кодексом РФ, Уставом муниципального образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка», с целью эффективной организации деятельности Наблюдательного совета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Наблюдательном совете МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка» (приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Васильева Н.В.

**Положение
о Наблюдательном совете
МАДОУ г. Нягани «Д/с № 8 «Росинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г «Об автономных учреждениях» с изменениями от 15 октября 2020 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Гражданским кодексом, Трудовым кодексом РФ, Уставом муниципального образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №8 «Росинка».

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность наблюдательного совета, устанавливает порядок его формирования и деятельности, а также права и обязанности членов Совета, порядок созыва и проведения заседаний.

1.3. Деятельность Наблюдательного совета (далее - Совета) основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Основные задачи Наблюдательного совета

2.1. К компетенции Наблюдательного совета ДОУ относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений и дополнений в Устав дошкольного образовательного учреждения;
- предложения Учредителя или заведующего ДОУ о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или заведующего дошкольным образовательным учреждением об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- по представлению заведующего детским садом проектов отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ДОУ;
- предложений заведующего ДОУ о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

2.2. Наблюдательный совет реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Наблюдательный совет ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

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

3. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

3.1. В дошкольном образовательном учреждении создается Наблюдательный совет в составе 6 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.2. В состав Наблюдательного совета ДООУ входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани - 1 человек,
- представители общественности - 2 человека;
- представители работников Учреждения (на основании решения Собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.

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

3.4. Заведующий ДООУ не может быть членом Наблюдательного совета. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

3.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

3.7. Решение о назначении представителей работников дошкольного образовательного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания трудового коллектива.

3.8. Решение Общего собрания трудового коллектива о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется учреждением учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. ДООУ также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета ДООУ могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе самого члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДООУ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя.

4. Председатель Наблюдательного совета

4.1. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.2. Представитель работников ДООУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

- 4.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.
- 4.4. Председатель Совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 4.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета Председатель определяет:
- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);
 - дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
 - повестку дня заседания Наблюдательного совета;
 - порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Совета;
 - перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления.
- 4.7. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Совета большинством голосов его членов от общего числа голосов.
- 4.8. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство.
- 4.9. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания.
- 4.10 В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника ДООУ для временного исполнения функций Секретаря.

5. Порядок созыва заседаний Наблюдательного совета ДООУ

- 5.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и МАДООУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка».
- 5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего детским садом.
- 5.3. Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.
- 5.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все его члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.5. Члены Наблюдательного совета ДООУ должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.6. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета должен сообщить Председателю до начала заседания Совета.

5.7. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета, решающим является голос Председателя. Член наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях не обладает.

6. Порядок проведения заочного голосования

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

6.2. 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 и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

6.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

6.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – приложение 1).

6.5. Бюллетень для голосования содержит (приложение 2):

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- дату окончания срока представления Секретарю Наблюдательного совета ДООУ заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом наблюдательного совета ДООУ.

6.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

6.7. 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.

- 6.8. Члены Наблюдательного совета ДООУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.
- 6.9. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.
- 6.10. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета детского сада не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.
- 6.11. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета с указанием его фамилии и инициалов.
- 6.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.
- 6.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом 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.
- 6.14. Членами Наблюдательного совета ДООУ, принявшими участие в заочном голосовании, считаются те, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.
- 6.15. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 6.16. 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.
- 6.17. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.
- 6.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.
- 6.19. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.
- 6.20. 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.
- 6.21. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

7. Делопроизводство Наблюдательного совета

- 7.1. Все заседания Наблюдательного совета ДОО оформляются протоколом.
- 7.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения.
- 7.3. Протокол заседания Наблюдательного совета ДОО подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем.
- 7.4. Хранение оригиналов протоколов, а также материалов к ним (бюллетени) обеспечивает Секретарь. Секретарь ведет электронный архив протоколов.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала года.
- 7.6. При необходимости ДОО обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора ДОО, а также копии этих документов Учредителю.

Протокол № _____
Заседания Наблюдательного совета
МАДОУ МО г.Нягань «Д/с №8 «Росинка»

Присутствовали _____
(кол-во человек)

_____ (дата)

Приглашенные

ПОВЕСТКА ДНЯ

1.

2.

3.

По первому вопросу слушали:

Представлены документы:

Вопрос поставлен на голосование:

Голосовали:

«За» _____

«Против» _____

«Воздержались» _____

РЕШЕНИЕ:

1.

2.

3.

Приложение

- 1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
- 2) материалы заседания Наблюдательного совета;
- 3) бюллетени заочного голосования.

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Наблюдательного совета
МАДОУ г.Нягани «Д/с №8»

На заседании Наблюдательного совета «_____» _____ 20__ года,
Протокол № _____

По первому вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета:

1. _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»

«Против»

«Воздержался»

По второму вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета:

2. _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»

«Против»

«Воздержался»

По третьему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета:

3. _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»

«Против»

«Воздержался»

(должность, место работы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года