

Утверждено  
На заседании наблюдательного совета  
МАДОУ «Детский сад №2»  
Протокол №1 от «10» 09 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Наблюдательном совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ и Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей (далее – МАДОУ «Детский сад №2») правовое положение, порядок формирования, компетенцию и состав наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

1.2. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления МАДОУ «Детский сад №2», имеющим собственную компетенцию в решении вопросов управления МАДОУ «Детский сад №2».

#### **2. Порядок и формирования наблюдательного совета**

2.1. Наблюдательный совет МАДОУ «Детский сад №2» создается в составе 5 человек (членов совета).

2.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Муниципальным органом управления образованием – Управлением образования Тавдинского городского округа, осуществляющим функции и полномочия Учредителя МАДОУ «Детский сад №2» (далее - Учредитель).

2.3. Решение о назначении представителя работников МАДОУ «Детский сад №2» членом Наблюдательного совета и представителей общественности и (или) об их досрочном прекращении полномочий принимает руководитель МАДОУ «Детский сад №2» в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ.

### **3. Состав и полномочия членов наблюдательного совета**

3.1. В состав Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» входят:

- 1) представители органов местного самоуправления Тавдинского городского округа – 1 человек;
- 2) представитель (и) Учредителя, иных органов Администрации Тавдинского городского округа – 1 человек;
- 3) представители общественности – 2 человека;
- 4) представители работников МАДОУ «Детский сад №2» - 1 человек.

3.2. Кандидатуры представителей общественности и работников МАДОУ «Детский сад №2», а их представительство составляет 60% от общего числа членов Наблюдательного совета, определяются руководителем Учреждения. Он же вправе направлять предложения о досрочном прекращении их полномочий.

3.3. Состав Наблюдательного совета утверждается приказом Учредителя.

3.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

3.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- 1) руководитель МАДОУ «Детский сад №2» и его заместители;
- 2) лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость.

3.7. МАДОУ «Детский сад №2» 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.

3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в

месте нахождения МАДОУ «Детский сад №2» в течение четырех месяцев подряд;

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

3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

1) в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете;

2) по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

3.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов Наблюдательного совета.

3.12. Председатель Наблюдательного совета:

- организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания (определяет дату, время и место проведения заседания), председательствует на них;
- формирует по предложению руководителя МАДОУ «Детский сад №2» повестку заседаний;
- организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета, подписывает протокол;
- утверждает отчет о результатах деятельности МАДОУ «Детский сад №2» об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.14. Секретарь Наблюдательного совета 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 7 календарных дней до проведения заседания.

3.15. Представитель работников МАДОУ «Детский сад №2» не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

3.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ «Детский сад №2»

#### **4. Компетенция Наблюдательного совета**

4.1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о внесении изменений в Устав автономного учреждения;
- 2) предложения учредителя или руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о создании и ликвидации филиалов МАДОУ «Детский сад №2», об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о реорганизации МАДОУ «Детский сад №2» или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя МАДОУ «Детский сад №2» об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ «Детский сад №2»
- 5) предложения руководителя МАДОУ «Детский сад №2» об участии МАДОУ «Детский сад №2» в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Детский сад №2», изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Детский сад №2»;

- 7) по представлению руководителя МАДОУ «Детский сад №2» проекты отчетов о деятельности МАДОУ «Детский сад №2» и об использовании его имущества, о исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ «Детский сад №2»;
- 8) предложения руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона « Об автономных учреждениях» МАДОУ «Детский сад №2» не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя МАДОУ «Детский сад №2» о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ «Детский сад №2» может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ «Детский сад №2» и утверждения аудиторской организации;
- 13) рассмотрение и утверждение Положения о закупке и внесение изменений в указанное Положение.

4.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.1, Наблюдательный совет дает рекомендации.

Учредитель МАДОУ «Детский сад №2» принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2»

4.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.1., Наблюдательный совет МАДОУ «Детский сад №2» дает заключение, копия которого направляется учредителю МАДОУ «Детский сад № 2». По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.1., Наблюдательный совет МАДОУ «Детский сад №2» дает заключение.

Руководитель МАДОУ «Детский сад №2» принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» .

4.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.1., утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ «Детский сад №2». Копии

указанных документов направляются учредителю МАДОУ «Детский сад №2».

4.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.1., Наблюдательный совет МАДОУ «Детский сад №2» принимает решения, обязательные для руководителя МАДОУ «Детский сад №2».

4.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.1., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

4.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.1., принимаются Наблюдательным советом МАДОУ «Детский сад №2» большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

4.8. Решение по вопросу, указанным в подпункте 10 пункта 4.1., принимается Наблюдательным советом МАДОУ «Детский сад №2» в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

4.10. По требованию Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» или любого из его членов другие органы МАДОУ «Детский сад №2» обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

## **5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета**

5.1. Заседания Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

5.2. Заседание Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» или руководителя МАДОУ «Детский сад №2».

5.3. Руководитель МАДОУ «Детский сад №2» не является членом Наблюдательного совета, но присутствует на заседаниях, проводимых в очной форме в качестве приглашенного лица. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы текущего руководства деятельностью

Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных в соответствии с действующим законодательством или Уставом и настоящим Положением к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

Руководитель Учреждения:

- участвует в формировании повестки заседаний наблюдательного совета (инициирует проведение заседаний наблюдательного совета, дает председателю Наблюдательного совета предложения о включении в повестку заседания тех или иных вопросов, организует подготовку материалов, необходимых для рассмотрения тех или иных вопросов);
- организует подготовку места проведения заседания Наблюдательного совета, решает иные вопросы в соответствии с регламентом и (или) положением о Наблюдательном совете.

5.4. В заседании Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» вправе участвовать иные приглашенные председателем Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» лица, если Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» против их присутствия не возражает более 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

5.5. Заседание Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

Передача членом Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» своего голоса другому лицу не допускается.

5.6. Настоящим положением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2», отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом МАДОУ «Детский сад №2» путем проведения заочного голосования.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.4. настоящего Положения.

5.7. Каждый член Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2».

5.8. Первое заседание Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» созывается по требованию Учредителя МАДОУ «Детский сад №2».

До избрания председателя Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2», за исключением представителя работников МАДОУ «Детский сад №2».

5.9. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет МАДОУ «Детский сад №2» может утвердить Регламент работы, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему положению.

5.10. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой, электронным письмом)

## **6. Протоколы заседаний Наблюдательного совета**

6.1. На заседании Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» ведется протокол.

6.2. Протокол заседания Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» составляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указывается:

- 1) место и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка дня;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;



5) принятые решения.

6.3. Протокол заседания Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №2» подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

6.4. МАДОУ «Детский сад №2» обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию аудита МАДОУ «Детский сад №2», а также направлять копии этих документов Учредителю, ГРБС МАУ.

## **7. Ответственность членов Наблюдательного совета**

7.1. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МАДОУ «Детский сад №2», осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

7.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед МАДОУ «Детский сад №2» за убытки, причиненные МАДОУ «Детский сад №2» их виновными действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое привлекло причинение МАДОУ «Детский сад №2» убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

## **8. Утверждение и внесение изменений в Положение о Наблюдательном совете**

8.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.2. Решение о внесении изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящего положения вступают в противоречие с нормами законодательства Российской Федерации, члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
К ПОЛОЖЕНИЮ  
о наблюдательном совете  
МАДОУ «Детский сад №2»

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы Наблюдательного совета**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида с приоритетным**  
**осуществлением социально-личностного развития детей»**

1. Наблюдательный совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы не реже чем 1 раз в 3 месяца.

2. Заседание Наблюдательного совета проводится председателем Наблюдательного совета, а в его отсутствие функции председателя осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

3. Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного совета, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета на основании решений Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного совета, учредителя, руководителя учреждения.

4. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета.

5. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета.

Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета.

К уведомлению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

6. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

9. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

10. Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению его председателя, а также по требованию членов Наблюдательного совета, Учредителя, руководителя учреждения.

11. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в порядке, установленном Уставом учреждения, Положением о Наблюдательном совете, а также в соответствии с настоящим Регламентом.

12. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета.

При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении

заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

13. Уведомление о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам наблюдательного совета в течение 2-х рабочих дней со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

14. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- 1) фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- 2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- 3) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- 4) дату окончания срока представления секретарю наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- 5) дату определения результатов заочного голосования;
- 6) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета.

15. Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

16. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

17. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных

листах в соответствии с требованиями пункта 16 настоящего Регламента, подписанных большинством членов Наблюдательного совета.

18. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

19. Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов Наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Наблюдательного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании Наблюдательного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

20. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

- 1) дата и номер протокола;
- 2) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- 3) повестка заседания;
- 4) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) решения, принятые по каждому вопросу.

21. В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- 1) дата определения результатов заочного голосования;
- 2) дата и номер протокола;
- 3) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- 4) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

6) решения, принятые по каждому вопросу.

21. Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

22. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

23. Протокол наблюдательного заседания Наблюдательного совета подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета не позднее чем через 7 календарных дней со дня проведения заседания.

24. Копии протокола заседания Наблюдательного совета могут направляться секретарем Наблюдательного совета (по запросу членов Наблюдательного совета) всем членам наблюдательного совета, руководителю учреждения, учредителю, в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

25. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке в учреждении.

26. В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью учреждения.

27. Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем учреждения.