

Принято на заседании Наблюдательного
совета от «16» марта 2023 г.
протокол заседания наблюдательного
совета МАДОУ № 10 «Росинка»

г. Южно-Сахалинска № 1

Председатель наблюдательного совета
ФИО Ломеникова О. В. Ломеникова

Положение о Наблюдательном совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 10 «Росинка» г. Южно-Сахалинска (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения.

1.3. Наблюдательный совет является представительным и коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.4. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности наблюдательного совета.

1.5. Наблюдательный совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

2. Основные задачи Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Наблюдательный совет реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

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

3. Состав Наблюдательного совета

3.1 Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее пяти членов.

3.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- 1 представитель Учредителя;
- 1 представитель Собственника имущества;
- 2 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

– 2 представителя работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания).

3.3 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

3.5 Учреждение 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.

3.6 Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 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 расторгнуты досрочно в случае:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления.

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

3.11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.12. 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 три дня до дня проведения заседания.

4. Председатель Наблюдательного совета

4.1 Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

4.3 Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

4.4 Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.5 В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5. Компетенция Наблюдательного совета

5.1 К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок, либо сделок, не являющихся для Учреждения крупными, но заключаемыми на сумму свыше 2500 000 (два миллиона пятьсот) тысяч рублей по одной сделке;

10) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

13) вопросы об утверждении положения о закупке и вносимых в него изменений.

5.2 По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 5.1. настоящего 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. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю

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

5.5. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 7 и 13 пункта 5.1. настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом, копии указанных документов направляются Учредителю.

5.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 5.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

5.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9, 12 и 13 пункта 5.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом при наличии двух третей голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

5.9. Решения по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.1. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

6. Заседания 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, Собственника имущества, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

6.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.4. Голосование членов Наблюдательного совета может проводиться заочно. В случае осуществления заочного голосования, секретарь осуществляет направление материалов, повестки дня и бюллетеней для голосования. Каждый член Наблюдательного совета заполняет бюллетень для заочного голосования установленной формы (Приложение 1) и направляет его в адрес Учреждения. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет сбор голосов членов наблюдательного Совета и их отражение в протоколе, при этом протокол заочного голосования должен быть подписан всеми членами наблюдательного Совета.

6.5. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. 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.

6.6. 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. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.7. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании 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 возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1. настоящего Положения.

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

6.9. 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 Учреждения.

7. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

7.1. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол.

7.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения. В протоколе указываются:

7.2.1. место и время проведения заседания;

7.2.2. лица, присутствующие на заседании;

7.2.3. повестка дня;

7.2.4. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

7.2.5. принятые решения.

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

7.4. Письменное мнение члена Наблюдательного совета 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.

7.5. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

7.6. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие - членом Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем.

7.7. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

7.7.1. форма проведения заседания;

7.7.2. время и место составления протокола;

7.7.3. дата окончания приема бюллетеней, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;

7.7.4. члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;

7.7.5. члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;

7.7.6. вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;

7.7.7. принятые решения.

7.8. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, заведующему, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

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

7.10. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

7.11. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и печатью Учреждения.

7.12. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета оформляются в книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Заведующего и печатью Учреждения.

7.13. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

7.14. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

7.15. Секретарь Наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале.

8. Ответственность Наблюдательного совета

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

9. Заключительные положения

10.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

10.2. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета Учреждения, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.

Приложение № 1

ФОРМА

бюллетеня для заочного голосования

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования Наблюдательного совета

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 10 «Росинка» г. Южно-Сахалинска на заседании

Наблюдательного совета « ____ » _____ 20 ____ года

протокол № _____

По первому вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - _____,

«Против» - _____,

«Воздержусь» - _____.

По второму вопросу повестки заседания:

2. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - _____,

«Против» - _____,

«Воздержусь» - _____.

По третьему вопросу повестки заседания:

3. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - _____,

«Против» - _____,

«Воздержусь» - _____.

_____/_____/_____
(подпись) (фио полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года

Примечание: Голосование осуществляется путем проставления знака «V» в соответствующей строке.

Бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, проставлено более одного знака «V» по каждому вопросу повестки заседания, вписано более одной фамилии).