

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 16 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» Г.ПЕЧОРА

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
работников Учреждения  
протокол № 1 от « 30 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАДОУ «Детский сад № 16»  
Нацепинская Л.М.  
приказ № 61/2 от « 01 » сентября 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №16 общеразвивающего вида» г. Печора

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о Наблюдательном совете (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях» в редакции от 27.11.2017г, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 26.07.2019г, Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом МАДОУ «Детский сад № 16».

**1.2.** Настоящее Положение определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность Наблюдательного совета автономного дошкольного образовательного учреждения, 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.

## **II. СОСТАВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**2.1.** В Учреждении создается Совет и состоит из шести членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя – 1 человек, представитель по управлению муниципальным имуществом – 1 человек, представители трудового коллектива Учреждения – 2 человека и представители общественности – 2 человека, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

**2.2.** Количество органов местного самоуправления в составе Совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

**2.3.** Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании работников. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

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

**2.5.** Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

**2.6.** Директор учреждения и его заместители не могут быть членами Совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**3.1.** Наблюдательный совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав образовательной организации;

2) предложений учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или директора Учреждения о реорганизации образовательной организации или ее ликвидации;

4) предложений учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения 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) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, 3 годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации, представленных руководителем Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых организация может открыть банковские счета;

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

**3.2.** По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 3.1 пункта настоящего Положения, Совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Совета.

**3.3.** По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.1 настоящего Положения, Совет Учреждения дает заключение, копию которого направляет Учредителю.

**3.4.** По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.1 настоящего Положения, Совет дает заключение. Директор Учреждения вправе принимать по этим вопросам решения только после рассмотрения заключений Совета.

**3.5.** По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения, Совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

**3.6.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11, пункта 3.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

**3.7.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1. настоящего Положения, принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Совета.

**3.8.** Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.1. настоящего Положения, принимается большинством голосов членов Совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Совета. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

**3.9.** Вопросы, относящиеся к компетенции Совета в соответствии с Уставом Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

**3.10.** По требованию Совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**4.1.** Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена Совета образовательной организации или директора Учреждения.

**4.2.** Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по требованию Учредителя образовательной организации. До избрания председателя Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников образовательной организации.

**4.3.** Решение о созыве Совета по требованию Учредителя, члена Совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Совета в течение одного рабочего дня.

**4.4.** Председатель Совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания Совета.

**4.5.** Заседание Совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания Совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения директора Учреждения о совершении таких сделок.

**4.6.** Все члены Совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Совета не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**4.7.** Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания Совета.

**4.8.** Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

**4.9.** При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания. Если письменное мнение по повестке

заседания представили половина и более членов Совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.

**4.10.** Для проведения заседания Совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами Совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Совета. Секретарь Совета обеспечивает подготовку заседаний Совета, осуществляет извещение членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания, оформляет решения Совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений в соответствии с порядком, определенном на первом заседании Совета. На заседании Совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные лица могут участвовать в заседании 5 наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета образовательной организации. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято Советом путем заочного голосования.

**4.11.** На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов и иных вопросов Совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

**4.12.** Принятие решений по вопросам повестки дня заседания Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

**4.13.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 3.1 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

**4.14.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения, принимаются большинством, в две трети голосов, от общего числа голосов членов Совета образовательной организации.

**4.15.** Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.1. настоящего Положения, принимается большинством голосов членов Совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Совете образовательной организации большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

**4.16.** Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

**4.17.** Решения, принятые в ходе заседания Совета, фиксируются в протоколе.

**4.18.** Протокол заседания Совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- количество членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Совета, отсутствующего по уважительной причине);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

**4.19.** Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

**4.20.** Секретарь Совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

**4.21.** Решения Совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 3.1. настоящего Положения. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**4.22.** Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Совета.

**4.23.** Секретарь Совета извещает членов Совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов Совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- обеспечивает ознакомление всех членов Совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Совета, обеспечивает извещение всех членов Совета об изменениях повестки заседания.

**4.24.** Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

- сведения о членах Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- сведения о лицах, подписавших протокол. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

**4.25.** Организационно – техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.