



ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»

СОГЛАСОВАНО:
С Наблюдательным советом
« 12 » 10 2021

Г.Великий Новгород, 2021

1.Общая часть

1.1.Настоящее положение о Наблюдательном совете ДОО разработано в соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях» в редакции от 27.11.2017г., Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г.; Федеральным законом от 08.05.2010№83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений в редакции от 27.11.2017г.; Гражданским кодексом РФ, а также в соответствии с Уставом МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность Наблюдательного совета МАДОУ «ЦРР – детский сад №39» (далее-учреждение) и устанавливает Порядок его формирования и деятельности, а также права и обязанности его членов, порядок созыва и проведения заседаний.

1.3. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом принимается на Наблюдательном совете и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня заседания.

1.6. В своей деятельности Наблюдательный совет учреждения (далее-Совет) руководствуется настоящим Положением, Федеральным законом №174 - ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях» в редакции от 27.11.2017г., Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения в части, относящейся к деятельности Совета.

1.7. Деятельность Совета основывается на принципах безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета.

1.9. Члены Совета могут пользоваться услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.Основные задачи Совета.

2.1. К компетенции Совета относится рассмотрение:

- предложения Учредителя или заведующего учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или заведующего учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или заведующего учреждением о реорганизации Учреждения, изменения типа учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или заведующего учреждением об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- по представлению заведующего учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;
- предложения заведующего учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем

или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, которым учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложения заведующего учреждением, его заместителей и членов Наблюдательного совета о совершении крупных сделок;
- обращения(уведомления) члена Совета, заведующего учреждением, его заместителей в случаях возникновения у них заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в ч.3 ст.16 Федерального Закона «Об автономных учреждениях» №174-ФЗ от 03.11.2006г.;
- предложения заведующего учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации;
- Совет вправе рассматривать предложения совета родителей (законных представителей) (родительского комитета учреждения), осуществляющего свою деятельность на основании устава учреждения и локального нормативного акта, регламентирующего его деятельность.

2.2. Совет реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитатель-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления в жизнь государственно-общественных принципов.

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

2.5. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Совет утверждает положение о закупках.

2.6. По вопросам, указанным в абзацах втором-пятом и девятом пункта 2.1 настоящего положения, Совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Совета;

2.6.1. По вопросу, указанному в абзаце седьмом пункта 2.1 настоящего Положения, Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

2.6.2. По вопросам, указанным в абзацах шестом и двенадцатом пункта 2.1 настоящего Положения, Совет дает заключение. Заведующий учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Совета;

2.6.3. Документы, представляемые в соответствии с абзацем восьмым пункта 2.1 настоящего Положения, утверждаются Советом. Копии указанных документов направляются Учредителю;

2.6.4. По вопросам, указанным в абзацах девятом-одиннадцатом, пункта 3.9 настоящего Положения, Совет принимает решения, обязательные для заведующего учреждением;

2.6.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах втором - девятом и двенадцатом пункта 2.1 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа членов Совета;

2.6.6. Решения по вопросам, указанным в абзацах десятом и тринадцатом пункта 2.1 настоящего Положения, принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Совета;

2.6.7. Решение по вопросу, указанному в абзаце одиннадцатом пункта 2.1 настоящего Положения, принимается Советом, в порядке, установленном частями 1 и 2 ст.17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

2.7. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

3. Состав и порядок формирования Совета.

3.1. В учреждении создается Наблюдательный совет в составе семи членов. Порядок формирования Наблюдательного совета устанавливается частями 3-14, 16 статьи 10 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 273-ФЗ «Об автономных учреждениях». В состав Совета входят:

- представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, но не более чем одна треть от состава Совета;
- представители общественности в количестве не более одной трети от общего состава Совета;
- представители работников учреждения в количестве не более чем одна треть от общего числа членов Совета.

3.2. Срок полномочий Совета составляет 5 лет.

3.3. Решение о назначении членов Совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем, на основании служебной записки руководителя учреждения.

3.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Совета или назначении членами Совета работников учреждения, принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников учреждения.

3.5. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

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

3.5.1. Полномочия члена Совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, а также по представлению Учредителя или органа местного самоуправления.

3.5.2. Полномочия члена Совета, являющегося представителем работников учреждения и состоящим с ним в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

3.6. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета учреждения.

3.7. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета учреждения.

3.7.1. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.7.2. Председатель Совета организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.7.3. В отсутствие председателя Совета его функция осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников учреждения.

3.7.4. Председатель Совета определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов 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 Совета;
- порядок информирования членов Совета о проведении заседания Совета;
- перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

3.8. Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета;

3.8.1. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания; а также ведет делопроизводство и архивирование документов Совета.

3.8.2. В случае временного отсутствия секретаря Совет назначает по представлению Председателя иного члена Совета для временного исполнения обязанностей секретаря.

4. Права и обязанности членов Совета

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

4.2. Заведующий учреждения и его заместитель не могут быть членами Совета. Заведующий участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

4.3. Членами Совета учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4. Полномочия члена Совета учреждения могут быть прекращены досрочно.

4.5. Члены Совета, являющиеся работникам учреждения, обязаны соблюдать наряду с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения настоящее Положение.

5. Порядок созыва заседаний Совета.

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего учреждением;

5.4. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета;

5.5. При отсутствии на заседании Совета по уважительной причине члена Совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.6. Решения Совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.7. Лицо, созывающее заседание Совета, обязано:

- не позднее, чем за 5 дней до его проведения, известить (любым доступным способом) об этом каждого члена Совета, направить (в случае необходимости) членам Совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания. В извещении должна быть следующая информация: время и место проведения заседания, форма проведения заседания, а также предполагаемая повестка дня.
- Лицо, созывающее заседание Совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Совета для включения в повестку заседания Совета.

5.8. Члены Совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания дополнительные вопросы не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

5.9. Приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.

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

5.11. Протокол заседания Совета составляется не позднее, чем через 3 дня после проведения заседания. Нумерация заседаний ведется с начала календарного года.

5.12. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Совета на таком

заседании председательствует старший по возрасту член Совета учреждения за исключением представителя работников учреждения.

6. Порядок проведения Совета

6.1. Председатель Совета организует проведение заседаний Совета в соответствии с повесткой дня.

6.2. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решения.

6.3. В случае невозможности принять участие в заседании Совета любой член может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня, которое должно быть представлено Председателю до начала заседания.

6.4. Письменное мнение, направляемое членом Совета для принятия участия в заседании, должно содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Совета;
- формулировку вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Совета;
- особое мнение, которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае;
- при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета, отсутствующего на заседании только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.

6.5. В случае присутствия члена Совета на заседании его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

6.6. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Совета, не присутствующего на заседании, если не соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено Советом до начала заседания;
- Член Совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;
- на заседании лично присутствуют более половины членов Совета.

6.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.8. Председатель в открытом голосовании голосует последним.

6.9. Заседания Совета могут проводиться в режиме видео конференции.

6.10. Предусматривают следующие основные виды выступлений доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу.

6.11. Выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений по мотивам голосования, по порядку ведения заседаний, а также справка, информация, заявление, обращение.

6.12. На заседании Совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста. Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

6.13. Порядок проведения заочного голосования.

6.13.1. Решение Совета может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

6.13.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель.

6.13.3. Заочное голосование представляет собой принятие решения Советом без проведения собрания (совместного присутствия членов 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.

6.13.4. Для проведения заочного голосования уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Совета не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее-бюллетень).

6.13.5. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку заседания Совета; указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня; дата, время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования; материалы повестки дня; проект протокола (форма протокола заочного голосования).

6.13.6. Бюллетень для голосования должен содержать:

- Формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование
- Варианты голосования («за, против, воздержался).
- Дату окончания срока представления Секретарю Совета заполненного бюллетеня
- Дату определения результатов заочного голосования
- Запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Совета

6.13.7. Днем проведения заочного заседания Совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

6.13.8. Бюллетень для заочного голосования передается секретарю Совета не позднее чем за три дня до голосования. Бюллетень, заполненный с нарушением правил, содержащий помарки, зачеркивания, исправления и пр., либо, поступивший секретарю Совета с нарушением сроков, считается недействительным.

7. Ответственность Совета

7.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач.

7.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

7.3. Ответственность членов Совета.

- Члены Совета при выполнении своих функций должны действовать в интересах учреждения;

- Несут ответственность перед учреждением за убытки, причиненные ему их виновными действиями(бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством РФ. При этом члены Совета, голосовавшие против решения, повлекшее за собой причинение ущерба учреждению, ответственности не несут.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Все заседания Совета оформляются протоколом, который составляется не позднее 5 календарных дней после заседания.

8.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

8.3. Книга протоколов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в архиве учреждения 50 лет.