

**УТВЕРЖДЕНО**

На заседании Наблюдательного совета

Протокол № 1 от

«24» декабря 2015 г.

**Положение о Наблюдательном совете  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 20 «Алёнушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Алёнушка» в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также Уставом ДООУ.

1.2. Наблюдательный совет является одним из органов управления автономным образовательным учреждением.

**2. Состав Наблюдательного совета**

2.1. В дошкольном учреждении создается Наблюдательный совет, который организует свою деятельность в соответствии с Положением о Наблюдательном совете в составе 5 человек.

2.2. В состав Наблюдательного совета МАДОУ входят представитель Учредителя дошкольного учреждения, 2 представителя общественности, два представителя работников ДООУ.

2.3. Персональный состав Наблюдательного совете утверждается Учредителем. Указанное решение оформляется приказом руководителя Учредителя.

2.4. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ пять лет.

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

2.6. Заведующий МАДОУ и ее заместители не могут быть членами Наблюдательного совета МАДОУ.

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

2.9. МАДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета дошкольного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета МАДОУ.

2.10. Члены Наблюдательного совета МАДОУ могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета МАДОУ;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета МАДОУ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАДОУ в течение четырех месяцев.
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета МАДОУ к уголовной ответственности.

2.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете МАДОУ в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета дошкольного учреждения.

### **3. Председатель наблюдательного совета**

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

3.2. Представитель работников дошкольного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета автономного учреждения.

3.3. Наблюдательный совет МАДОУ в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.4. Председатель Наблюдательного совета МАДОУ организует работу наблюдательного совета МАДОУ, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета МАДОУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ, за исключением представителя работников автономного учреждения.

3.6. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работника ДОУ.

3.7. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами совета простым большинством голосов.

### **4. Компетенция наблюдательного совета МАДОУ**

4.1. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ;
- 2) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и закрытии его представительств.

- 3) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;
  - 4) предложения Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;
  - 5) предложения заведующего МАДОУ об участии МАДОУ 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 МАДОУ;
  - 7) по представлению заведующего МАДОУ проекты отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ;
  - 8) предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с [частями 2 и 6 статьи 3](#) Федерального закона «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;
  - 9) предложения заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок;
  - 10) предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 11) предложения заведующего МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;
  - 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.
- 4.2. По вопросам, указанным в [пунктах 1 - 4 и 8 части 1](#) настоящего раздела, Наблюдательный совет МАДОУ дает рекомендации. Учредитель МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.
- 4.3. По вопросу, указанному в [пункте 6 части 1](#) настоящего раздела, Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение, копия которого направляется Учредителю МАДОУ. По вопросам, указанным в [пунктах 5 и 11 части 1](#) настоящего раздела, Наблюдательный совет ДОУ дает заключение. Заведующего ДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета МАДОУ.
- 4.4. Документы, представляемые в соответствии с [пунктом 7 части 1](#) настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 4.5. По вопросам, указанным в [пунктах 9, 10 и 12 части 1](#) настоящего раздела, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.
- 4.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в [пунктах 1 - 8 и 11 части 1](#) настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.7. Решения по вопросам, указанным в [пунктах 9 и 12 части 1](#) настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом дошкольного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.8. Решение по вопросу, указанному в [пункте 10 части 1](#) настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом МАДОУ в порядке, установленном [частями 1 и 2 статьи 17](#) Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

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

## **5. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета МАДОУ**

5.1. Заседания Наблюдательного совета МАДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание наблюдательного совета МАДОУ созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя МАДОУ, члена Наблюдательного совета МАДОУ или заведующего МАДОУ.

5.3. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель оформляет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие всех членов Наблюдательного совета МАДОУ 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;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета МАДОУ о проведении заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета МАДОУ при подготовке к проведению заседания, и порядок её представления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

5.4. Сообщение о проведении заседания членам Наблюдательного совета МАДОУ должно быть сделано не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета МАДОУ лично или сообщается по телефону.

5.5. В заседании Наблюдательного совета МАДОУ вправе участвовать заведующий МАДОУ с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета МАДОУ лица, могут участвовать в

заседании Наблюдательного совета МАДОУ, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

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

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

5.8. Первое заседание Наблюдательного совета МАДОУ после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета МАДОУ созывается по требованию Учредителя МАДОУ. До избрания председателя Наблюдательного совета МАДОУ на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ, за исключением представителя работников МАДОУ.

5.9. Возможен (в некоторых случаях) учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования. Возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

6.1. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол.

6.2. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведение заседания;
- 2) лица присутствующие на заседании;
- 3) повестка дня;
- 4) вопросы, поставленные на голосовании, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

6.3. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета.

6.4. МАДОУ обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию аудитора МАДОУ, а также направлять копии данных документов учредителю.

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

7.1. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МАДОУ осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

## **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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Вершинина Елена Николаевна

Действителен с 18.03.2022 по 18.03.2023