

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад» с.Григорьевка
Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области**

Принято :
на Наблюдательном совете
МДОАУ «Детский сад» с.Григорьевка
Протокол № 2 от 29.01.2018г.

Утверждаю:

Начальник УО

Соль-Илецкого городского округа
А.Ю.Рейсбих

Приказ № 25 от 30.01.2018г.



**Положение
о Наблюдательном совете
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад» с. Григорьевка
Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Наблюдательном совете (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Григорьевка Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ от 03.11.2006 года №174 – ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правовое положение, порядок формирования, состав, компетенцию, полномочия членов Наблюдательного совета, порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

1.3. Наблюдательный совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, имеющий собственную компетенцию в решении вопросов управления Учреждением.

1.4. Наблюдательный совет вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Образовательной организации.

1.5. Ответственность членов коллегиальных органов управления Образовательной организации устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.6. Наблюдательный совет вправе выступать от имени Образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующему Образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

1.7. Цели и задачи Наблюдательного совета:

- содействие формированию стратегии и программы развития Учреждения, их реализации;
- содействие функционированию и комплексному развитию Учреждения;
- содействие сотрудничеству Учреждения с государственными, общественными организациями;
- содействие развитию образовательного потенциала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных, иных финансовых средств для реализации программы развития, формированию целевого капитала и других фондов;
- обеспечение общественного контроля за деятельностью Учреждения;
- анализ деятельности Учреждения с точки зрения эффективности проводимой политики в сфере образования, инновационной деятельности

2. Состав Наблюдательного совета

Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем автономного учреждения. Решение о назначении

представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители учредителя автономного учреждения -1 человек,
- представители общественности - 1человек;
- депутат районного совета депутатов Соль-Илецкого района - 1 человек;
- представители работников Учреждения - 2 человека;

2.2.Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

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

2.4.Членами Наблюдательного совета не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

2.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

2.6.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.

2.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прерывания трудовых отношений.

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

2.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

2.11. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

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

2.13. Секретарь 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.

2.14. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

2.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

2.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

2.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

2.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3. Компетенция Наблюдательного совета

К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Автономного учреждения.
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.
- предложений руководителя Учреждения об участии учреждения в деятельности других юридических лиц, 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.
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения.
- по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности.
- предложений руководителя Автономного учреждения 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;

- предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.
- предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждение.
- предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета.
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и Утверждения аудиторской организации.

По результатам рассмотрения проектов отчетов Наблюдательный совет утверждает:

- отчёты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;
- отчёт исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.
- программу развития ДООУ.

Копии указанных документов Наблюдательный совет направляет Учредителю.

4. Организация работы Наблюдательного совета

4.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным планом работы.

4.2. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.3. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Автономного учреждения.

4.4. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать: указание на инициатора проведения заседания; формулировки вопросов повестки дня; мотивы вынесения вопросов повестки дня; информацию (материалы) по вопросам повестки дня; проекты решений по вопросам повестки дня.

4.5. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в Учреждение с направлением копий всех документов председателю Наблюдательного совета.

4.6. План работы Наблюдательного совета.

4.6.1. План работы Наблюдательного совета может формироваться по следующим основным направлениям: стратегическое развитие Учреждение; среднесрочное и текущее планирование деятельности Учреждение;

организация деятельности Наблюдательного совета; контроль за выполнением решений Наблюдательного совета.

4.6.2. План работы Наблюдательного совета должен включать: вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Наблюдательного совета в текущем году (поквартально); график проведения заседаний Наблюдательного совета;

перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Наблюдательного совета (члены Наблюдательного совета, руководитель Учреждения).

4.6.3. План работы Наблюдательного совета формируется на основе предложений членов Наблюдательного совета, руководителя Учреждения.

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

4.8. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Автономного учреждения. 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.

4.9. 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.

4.10. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании 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. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным разделом 3 настоящего устава.

4.11. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5. Порядок проведения заседаний наблюдательного Совета

5.1 Заседание Наблюдательного совета открывается председателем Наблюдательного совета.

5.2 Секретарь Наблюдательного совета определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета. Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета составляет не менее половины от числа избранных членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.3. Председатель Наблюдательного совета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Наблюдательного совета и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

5.4. Заседание Наблюдательного совета включает в себя следующие стадии: выступление члена Наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня; обсуждение вопроса повестки дня; предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня; голосование по вопросу повестки дня; подсчет голосов и подведение итогов голосования; оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

5.5. На заседании Наблюдательного совета, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация секретаря Наблюдательного совета о выполнении ранее принятых решений Наблюдательного совета.

5.6. Решения на заседании Наблюдательного совета Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

5.7. При решении вопросов на заседании Наблюдательного совета каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председателя Наблюдательного совета является решающим. Передача голоса одним членом Наблюдательного совета Учреждения другому члену Наблюдательного совета Учреждения или иному лицу не допускается.

5.8. На заседания Наблюдательного совета могут приглашаться иные лица.

6. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета в заочной форме

6.1. По решению председателя Наблюдательного совета заседание Наблюдательного совета может быть проведено в очно- заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

6.2. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Наблюдательного совета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующих на заседании Наблюдательного совета, в порядке, установленном настоящим Положением.

6.3. В день проведения заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета по итогам голосования на заседании составляет опросный лист (Приложение 1), подписываемый председателем Наблюдательного совета, который направляется в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе) членам Наблюдательного совета Учреждения, отсутствовавшим на указанном заседании.

6.4. При заполнении опросного листа членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист

должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

6.5. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Наблюдательного совета не позднее следующего дня после проведения заседания секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

6.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.4. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов. Опросный лист, полученный Учреждением по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

6.7. На основании результатов голосования, на заседании и полученных от членов Наблюдательного совета опросных листов секретарь Наблюдательного совета подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

6.8. Заполненные опросные листы членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседаниях Наблюдательного совета, приобщаются к протоколам заседаний Наблюдательного совета.

7. Порядок принятия решения заочным голосованием

7.1. Решение Наблюдательного совета по вопросам может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

7.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

7.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

полное наименование Учреждения и место его нахождения;

формулировку вопросов повестки дня;
указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа; дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования; перечень информации (материалов), предоставляемый членам Наблюдательного совета;

7.4. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.5. Председатель Наблюдательного совета составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам,

поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

7.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

7.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте

7.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в опросном листе, секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы были получены секретарем Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета опросных листов, полученных Учреждением в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.11. На основании полученных опросных листов секретарь Наблюдательного совета оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Протокол заседания Наблюдательного совета

8.1. На заседании Наблюдательного совета секретарем Наблюдательного совета ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного, очно-заочного голосования).

8.3. В протоколе указываются: полное наименование Учреждения; форма проведения заседания; место и время проведения заседания (подведения итогов голосования); члены Наблюдательного совета,

присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица; информация о наличии кворума заседания; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним; обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании; принятые решения; протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем Наблюдательного совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

8.4. Решения, принятые Наблюдательным советом, доводятся до сведения членов Наблюдательного совета в письменной форме путем направления копии протокола заседания Наблюдательного совета в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола заседания Наблюдательного совета.

8.5. Учреждение обязано хранить протоколы заседаний Наблюдательного совета по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.