

Утверждено
на заседании
Наблюдательного совета
МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный
протокол № 01 от 17 января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Наблюдательном совете

муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 «Родничок» п.Горный
Краснопартизанского района Саратовской области

р.п.Горный, 2020г

1. Общие положения

1.1 Наблюдательный совет Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области (далее Наблюдательный совет) является органом коллегиальным органом учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом решение вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.2.Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», №174 –ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области и настоящим Положением.

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

1.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем учреждения. Решение о назначении представителя работников учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом учреждения.

1.5. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

2. Состав Наблюдательного совета.

2.1. Наблюдательный совет учреждения создается в составе 5 (пяти) членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

Представитель Учредителя - 1 человек;

Представитель органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек;

Представитель общественности – 1 человек;

Представитель родительской общественности -1 человек;

Представитель работников учреждения – 1 человек.

2.3.Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

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

2.5. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета учреждения. Руководитель учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

2.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) 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;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

4) полномочия члена наблюдательного совета автономного Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, либо по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

- 2.7. Член Наблюдательного совета вправе по собственной инициативе выйти досрочно из состава Наблюдательного совета, предоставив в Учреждение заявление в письменной форме (приложение 3).
- 2.8. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 2.9. Члены Наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.
- 2.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3. Председатель Наблюдательного совета.

- 3.1. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета.
- 3.2. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.
- 3.3. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
- 3.4. Председатель Наблюдательного совета учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола и делопроизводство Наблюдательного совета.
- 3.5. Заседание Наблюдательного совета учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя учреждения.
- 3.6. Первое заседание Наблюдательного совета учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета учреждения созывается по требованию Учредителя учреждения. На первом заседании принимается Положение о Наблюдательном совете учреждения.
- 3.7. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.
- 3.8. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 3.9. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.
- 3.10. Учреждение не вправе выплачивать Председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

4. Секретарь Наблюдательного совета

- 4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) назначается Председателем Наблюдательного совета из числа членов Наблюдательного совета - представителей работников Учреждения.
- 4.2. Секретарь назначается на весь период полномочий Наблюдательного совета.
- 4.3. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.
- 4.4. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания.
- 4.5. К обязанностям Секретаря относятся:

- 1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;
- 2) непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета;
- 3) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- 10) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 15) выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет, поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом;
- распределяет поступившие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах;
- оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях;
- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета принимающих участие в заседании;
- под руководством Председателя Наблюдательного совета ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;
- выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;
- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;
- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

4.7. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

4.8. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника Учреждения для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета.

В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Наблюдательного совета (в т.ч., для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета) Наблюдательный совет назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

5. Компетенция Наблюдательного совета

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает рекомендации Учредителю:

5.1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

5.3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.4. 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, в качестве учредителя или участника.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение:

5.5. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6. Предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

Наблюдательный совет Учреждения утверждает:

5.7. 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.

5.8. Положение о Наблюдательном совете Учреждения утверждает Наблюдательный совет. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета Учреждения.

5.9. Положение о закупке для нужд Учреждения утверждает Наблюдательный совет Учреждения. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает рекомендации:

5.10. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решения Наблюдательного совета Учреждения обязательные для заведующего Учреждением:

5.11. Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок. По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением. Решение принимается большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. При принятии таких решений не может применяться голосование на основании представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, а также заочное голосование. Сроки рассмотрения предложения о совершении сделки: 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.12. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

При принятии таких решений не может применяться голосование на основании представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, а также заочное голосование. Сроки рассмотрения предложения о совершении сделки: 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совет.

5.13. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением. Решение принимается большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

5.15. По требованию председателя Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Учреждением обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6. Порядок проведения заседаний 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, члена Наблюдательного совета или Заведующего.

6.3. Требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее - Требование)

6.3.1. Направляется Председателю Наблюдательного совета в письменной форме (приложение 4) и должно содержать следующие сведения:

- 1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- 2) формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- 3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- 4) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;
- 5) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- 6) дату и место составления требования;
- 7) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

6.3.2. Член Наблюдательного совета, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета, обязан лично присутствовать на таком заседании, а также вправе в разумные сроки отозвать свое требование и/или предложение.

6.3.3. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

- требование о созыве заседания не соответствует действующим нормативным правовым актам, Уставу, внутренним положениям;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Наблюдательного совета, предусмотренного федеральным законом и Уставом;
- если вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета;
- не соблюдена форма требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета;
- не соблюден срок подачи требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета.

6.3.4. В срок до 5 (пяти) рабочих дней после получения требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета копии ответа;

- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета и одновременным информированием об этом всех членов Наблюдательного совета и инициатора;

- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета и уведомить об этом членов Наблюдательного совета и инициатора. Председатель наблюдательного совета обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

6.3.5. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 10 (десяти) календарных дней до назначенной даты заседания.

7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

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

7.3. Заседания Наблюдательного совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя (уполномоченного им лица), члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

7.4. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

7.6. Член Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на заседании по уважительной причине, имеет право представить в письменной форме свое мнение, при определении наличия кворума и результатов голосования.

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

7.8. Для внеочередного созыва Наблюдательного совета лица, указанные в п. 5.3. настоящего устава представляют председателю Наблюдательного совета в письменной форме предложения по включению в повестку заседания соответствующего.

8. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

8.1. На заседании Наблюдательного совета автономного Учреждения ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета автономного учреждения составляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.3. Протокол заседания Наблюдательного совета автономного Учреждения подписывается председателем присутствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

8.4. Автономное учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора автономного Учреждения, а также копии этих документов учредителю автономного Учреждения.

9. Ответственность членов Наблюдательного совета

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

9.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями, бездействием, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

9.3. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

10. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

10.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

10.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

10.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством Российской Федерации.

11. Срок действия Положения

11.1 Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Учреждения.

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, настоящим заявлением добровольно (Ф.И.О.)

слагаю с себя полномочия члена Наблюдательного совета МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

с даты поступления в МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области данного заявления.

Дата: Подпись:

_____ 201__ г. / _____ /

Ф.И.О

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

Председателю Наблюдательного совета МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

Наблюдательный совет

МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

Копия: Секретарю Наблюдательного совета МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ

заседания Наблюдательного совета МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области

_____,
(Ф.И.О.)

требует созвать заседание Наблюдательного совета МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области для рассмотрения следующих

вопросов: _____.

Дата: Подпись:

«__» _____ 20__ г. / _____ /

Ф.И.О.