

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №7 г. Шебекино Белгородской области»

Принято на Наблюдательном совете
Протокол № 1
от «21» 06 .2013г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №7
г. Шебекино»

Гопоркова И.С.

Приказ от 24.06.2015г. № 44



ПОЛОЖЕНИЕ

о Наблюдательном совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 г. Шебекино Белгородской области»

г. Шебекино 2013

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет является одним из органов автономного учреждения.

1.2 В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 03.11.2006г. №175 «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации Закона «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и иными локальными актами автономного учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.3 Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителей автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренным Уставом автономного Учреждения.

1.5 Основные задачи Наблюдательного совета:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

2. Состав Наблюдательного совета

2.1 Наблюдательный совет образовательного Учреждения состоит из 5 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- три представителя Учредителя;
- один педагогический работника образовательной организации, избираемый Общим собранием работников образовательного Учреждения;
- один представитель общественности.

2.2 Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

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

2.4. Заведующий образовательного Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

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

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

2.7 Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами образовательного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем образовательного Учреждения. Решение о назначении представителей работников образовательного Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представления заведующего Учреждения.

2.9 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.

2.10 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.11 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. Председатель Наблюдательного совета (далее-Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.2 Представитель работников образовательного Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

3.3 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

3.5 В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников образовательного Учреждения.

3.6 При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета Председатель определяет:

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членами Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- дату, место, время проведения заседания;

3.7 Детский сад не вправе выплачивать Председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

4. Секретарь Наблюдательного совета

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

4.2 Секретарь осуществляет функции по организованному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.

4.3 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.

4.4 К обязанностям секретаря относятся:

- сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию работы и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю.
- извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте заседания;
- организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов;
- подготовка проектов протокольных решений;
- в случае необходимости доводит до сотрудников Детского сада информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

4.5 Обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний;
- решений 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.
- распределяет поступавшие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие 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;

- предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;

- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности совета;

4.7 Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов совета.

4.8 В случае временного отсутствия Секретаря, совет назначает по представлению Председателя иного работника Детского сада для временного исполнения функций Секретаря. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря совета (в т.ч., для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета), совет назначает Секретаря по своему усмотрению.

5. Компетенция Наблюдательного совета

5.1. Наблюдательный совет автономного Учреждения рассматривает:

5.1.1.1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.1.1.2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов образовательного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.1.1.3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации образовательного Учреждения или о его ликвидации.

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

5.1.1.5. Предложения заведующего Учреждением об участии образовательного 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.

5.1.1.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.1.1.7. По представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности образовательного Учреждения об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности образовательного Учреждения.

5.1.1.8. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.1.1.9. Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок.

5.1.1.10. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

5.2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1.1. 5.1.1.5. и 5.1.1.8., Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.2.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.1.1.6., Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 5.1.1.11., Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.2.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.1.1.7., утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.2.5. По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1.9., 5.1.1.10., 5.1.1.11., Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

5.2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1.1. – 5.1.1.8. и 5.1.1.11., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2.7. Решения по вопросу, указанному в подпункте 5.1.1.9., принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.1.1.10., принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частью 1 и частью 2 ст. 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

5.2.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы образовательных Учреждений обязаны представить 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 образовательного Учреждения.

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

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

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

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

7. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

7.1 Во время заседания Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения.

7.2 Протокол заседания Наблюдательного совета ведет (составляет) Секретарь. В протоколе указываются:

- форма проведения;
- место и время проведения;
- персональный состав членов совета, участвующих в заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним.
- принятые решения

7.3 Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем.

7.4 Учреждение обязано предоставить протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионных комиссий, аудитора, а также копии документов учредителю (участнику) .

7.5 Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

7.6 Протоколы совета оформляются в формате А-4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7 Протоколы хранятся 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

8. Ответственность членов Наблюдательного совета

8.1 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.

8.2 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 причинению убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

8.3 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.

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

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

9.2 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.

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

9.4 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 РФ.

10. Срок действия положения

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

А) Форма протокола заседания Наблюдательного Совета

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 7 г. Шебекино Белгородской области»**

ПРОТОКОЛ № ____

Форма проведения заседания: очная

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__ г.

Время и место проведения____: _____

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного Совета МАДОУ № 7

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного Совета МАДОУ № 7

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного Совета МАДОУ № 7 извещены о дате, месте и времени проведения заседания.

Приняли участие в голосовании __ из __ членов Наблюдательного Совета МАДОУ № 7.

Кворум для проведения Наблюдательного Совета МАДОУ № 7. Заседание правомочно.

Повестка дня:

1. ____

2. ____

3. ____

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Материалы представлены:

1. _____

2. _____

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования «За» - _____, «Против» - _____, «Воздержались» - _____

Принятое решение _____

Председатель Наблюдательного Совета МАДОУ № 7

(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены наблюдательного Совета МАДОУ № 7

1. _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

2. _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь наблюдательного Совета МАДОУ № 7

(подпись) (инициалы и фамилия)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 7 г. Шебекино Белгородской
области»

Председателю Наблюдательного
совета МАДОУ № 7
Копия: Секретарю Наблюдательного
совета МАДОУ № 7

Приглашение

Уважаемая _____!
Ф.И.О.

Приглашаем Вас _____ в _____ на заседание
Наблюдательного

Дата Время

совета муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 7 г. Шебекино
Белгородской области», которое состоится в здании детского сада по адресу:
г. Шебекино ул. 50 лет Октября, 5 для рассмотрения следующих
вопросов:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

Заведующий: _____ Топоркова И. С.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 7 г. Шебекино Белгородской области»

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания наблюдательного совета
МАДОУ № 7

Форма проведения: _____

Дата проведения: «__» _____ 20__ года

Время проведения «__» часов «__» минут

Место проведения: МАДОУ № 7

№ П/П	Вопросы	Докладчик

Председатель Наблюдательного
совета МАДОУ № 7

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Секретарь наблюдательного
совета МАДОУ № 7

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« __ » 2015г.