

Принято
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад
общеразвивающего вида
№ 422 «Лорик»
Протокол № 02 от 01.12.2017 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ детский сад
общеразвивающего вида
№ 422 «Лорик»
Приказ № 31/1-ОД от 01.12.2017 г.
Е.А.Изюмова



ПОЛОЖЕНИЕ

О Наблюдательном совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 422 «Лорик»

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 422 «Лорик» (далее – Наблюдательный совет МАДОУ) создается в целях рассмотрения проектов наиболее важных решений, принимаемых МАДОУ, и выражение своего совещательного, а в отдельных случаях и обязательного мнения о них.

1.2. Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ.

1.3. Наблюдательный совет МАДОУ является коллегиальным органом управления МАДОУ.

1.4. Деятельность Наблюдательного совета МАДОУ регламентируется Положением о Наблюдательном совете МАДОУ.

1.5. В своей деятельности Наблюдательный совет МАДОУ соблюдает Конституцию Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и Свердловской области, распорядительные нормативные акты Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», а также Устав и локальные нормативные акты, распорядительные акты МАДОУ.

2. Структура, порядок формирования и срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ

2.1. В МАДОУ создается Наблюдательный совет МАДОУ в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета МАДОУ входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива МАДОУ и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

2.3. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета МАДОУ не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ. Количество представителей работников МАДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

2.4. Назначение членов Наблюдательного совета МАДОУ или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению МАДОУ.

2.5. Представители работников избираются на Общем собрании работников МАДОУ.

2.6. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются коллегиальными органами МАДОУ на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

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

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет 5 лет.

3. Компетенции Наблюдательного совета МАДОУ

3.1. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ.

3.2. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его представительств.

3.3. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации.

3.4. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения Департамента, Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления.

3.5. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает 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.

3.6. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.7. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает по представлению заведующего МАДОУ проекты отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.9. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок.

3.10. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения заведующего МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.11. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает предложения заведующего МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета.

3.12. Наблюдательный совет МАДОУ рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

4. Порядок принятия решений Наблюдательного совета МАДОУ и выступления от имени МАДОУ

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

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

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

4.4. Проведение заседаний Наблюдательного совета МАДОУ осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета МАДОУ, Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, заведующего МАДОУ, и утверждается председателем Наблюдательного совета МАДОУ.

4.5. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета МАДОУ осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета МАДОУ.

4.6. Члены Наблюдательного совета МАДОУ, заведующий МАДОУ, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета МАДОУ для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

4.7. В заседании Наблюдательного совета МАДОУ вправе участвовать заведующий МАДОУ. 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.

4.8. Каждый член Наблюдательного совета МАДОУ имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета МАДОУ.

4.9. 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.

4.10. Передача членом Наблюдательного совета МАДОУ своего голоса другому лицу не допускается.

4.11. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета МАДОУ переносится на срок не более трех рабочих дней.

4.12. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета МАДОУ он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет МАДОУ свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.13. Председателем Наблюдательного совета МАДОУ может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.14. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3.9. и 3.10. пункта 3 настоящего Положения.

4.15. Заседания Наблюдательного совета МАДОУ и принятые решения протоколируются.

4.16. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ, подписывается председателем Наблюдательного совета МАДОУ и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.17. Протоколы заседаний наблюдательного совета хранятся у председателя наблюдательного совета и у руководителя автономного учреждения.

4.18. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета МАДОУ осуществляет МАДОУ, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета МАДОУ может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета МАДОУ экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4.19. По вопросам, указанным в подпунктах 3.1. – 3.4. и 3.8. пункта 3 настоящего Положения Наблюдательный совет МАДОУ дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

4.20. По вопросу, указанному в подпункте 3.6. пункта 3 настоящего Положения Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.21. По вопросу, указанному в подпунктах 3.5. и 3.11. пункта 3

настоящего Положения Наблюдательный совет МАДОУ дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.22. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 3.7. пункта 3 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.23. По вопросам, указанным в подпунктах 3.9., 3.10. и 3.12. пункта 3 настоящего Положения, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

4.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 3.1. -3.8. и 3.11. пункта 3 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 3.9. и 3.12. пункта 3 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом МАДОУ большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 3.10. пункта 3 настоящего Положения, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета МАДОУ. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете МАДОУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ в соответствии с настоящим Положением, не могут быть переданы на рассмотрение других коллегиальных органов МАДОУ.

4.28. По требованию Наблюдательного совета МАДОУ или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ.

4.29. Наблюдательный совет не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

5. Делопроизводство Наблюдательного совета МАДОУ

5.1. Решения Наблюдательного совета МАДОУ оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Наблюдательного совета МАДОУ.

5.2. Протоколы ведутся в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ. Нумерация протоколов ведется от начала заседаний Наблюдательного совета МАДОУ.

5.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Наблюдательного совета МАДОУ и приглашенных лиц;
- решение.

5.4. Книга протоколов (протоколы вместе с журналом) хранятся в МАДОУ в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Положение О Наблюдательного совета МАДОУ действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386411

Владелец Дьячкова Ольга Николаевна

Действителен с 15.08.2024 по 15.08.2025