



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 117 «Теремок» (МАДОУ № 117)
665826, Иркутская область, г.Ангарск, 12а микрорайон, дом 16
Телефон/ факс 8(3955) 51-09-35,51-01-06,65-17-30
Телефон 8(3955) 55-17-46,55-17-43
Электронный адрес: dy117@mail.ru
Сайт: www.teremok117.ru

Утверждено
приказом заведующего
от 15.02.2016г. № 22-А

ПОЛОЖЕНИЕ о Наблюдательном совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Наблюдательного совета (далее - Совет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 117 «Теремок» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.3. Совет является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип государственно-общественного управления.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, », Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Ангарского городского округа, Уставом, локальными актами Учреждения, настоящим положением.
- 1.5. Совет взаимодействует с другими органами управления Учреждением:, Общим собранием работников, Педагогическим советом, Проектным советом.
- 1.6. Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета, самостоятельного баланса, печати, штампа.
- 1.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтверждённых доходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета Учреждения.
- 1.8. Срок полномочий Совета составляет три года.
- 1.9. Члены Совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.
- 1.10. Совет не принимает решений о совершении определенных управленческих действий, относящихся к компетенции учредителя Учреждения, заведующего Учреждением. Совет рассматривает определенный перечень вопросов, предусмотренных разделом 5 данного положения.
- 1.11. Порядок работы Совета и принятия им решений определяется самим Советом.
- 1.12. Изменения в настоящее положение вносятся Учредителем и самим Советом.

2. Состав Наблюдательного совета

2.1. В состав Совета Учреждения входят:

- представители Учредителя Учреждения;
- представители Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования – не менее одной трети от общего числа членов наблюдательного совета;
- представители общественности, в том числе, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;
- в состав Совета также могут входить представители работников

Учреждения при условии, что их количество не превысит одной трети от общего числа членов Совета.

2.2. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

2.3. Членами Совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

2.4. Решение о назначении членов Совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения простым большинством голосов. Решение о назначении представителей родительской общественности членом Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Родительским комитетом Учреждения простым большинством голосов.

2.5. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

2.6. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Совета, за исключением представителей работников Учреждения.

2.7. Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

2.8. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Совета.

2.9.

3. Полномочия членов Наблюдательного совета

3.1. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета;
- в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в

- месте нахождения Учреждения в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.
- 3.2. Полномочия члена Совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Совете.
 - 3.3. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.
 - 3.4. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
 - 3.5. В отсутствие председателя Совета Учреждения его функции осуществляет заместитель председателя Совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.
 - 3.6. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.
 - 3.7. По требованию Совета или любого из его членов заведующий Учреждением и другие органы управления Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
 - 3.8. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

- 4.1. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству, Уставу Учреждения и настоящему положению.
- 4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания проводят в любой день последней декады января, апреля, июля – августа, октября.
- 4.3. Плановое заседание Совета созывается его председателем по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего Учреждением.
- 4.4. Сообщение о созыве Совета Учреждением направляется его членам не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания с обязательным приложением материалов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета Учреждения.

- 4.5. Могут проводиться внеочередные заседания Совета по инициативе председателя Совета, по требованию Учредителя или заведующего Учреждением.
- 4.6. Внеочередное заседание Совета Учреждения должно быть проведено не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения о его проведении председателем Совета или с момента поступления к председателю Совета письменного требования Учредителя или заведующего Учреждением.
- 4.7. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета (телефонограммой).
- 4.8. В заседании Совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.
- 4.9. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета.
- 4.10. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом путем проведения заочного голосования.
- 4.11. Заседание Совета Учреждения открывает и ведет председатель Совета Учреждения.
- 4.12. Перед открытием заседания председателем Совета определяется его кворум.
В случае, если повестка дня заседания Совета включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. Отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих для принятия которого кворум имеется.
- 4.13. В случае отсутствия на заседании секретаря председатель Совета назначает для ведения протокола заседания Совета из числа членов Совета.
- 4.14. При наличии кворума хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета Учреждения, председатель Совета объявляет об открытии заседания.
- 4.15. При отсутствии кворума для проведения заседания Совета Учреждения

председатель Совета объявляет о том, что заседание не состоялось. Повторное заседание Совета Учреждения должно быть созвано в течение 5 календарных дней с той же повесткой дня.

- 4.16. При необходимости изучения дополнительной информации, поступившей в ходе рассмотрения вопросов повестки дня, председатель Совета Учреждения вправе принять решение о приостановлении заседания Совета не более чем на 3 календарных дня.
- 4.17. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения, может проводиться в форме заочного голосования, за исключением рассмотрения предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- 4.18. При заочном голосовании, в соответствии с порядком, определенным председателем Совета Учреждения (с обязательным указанием в сообщении о проведении заседания), члены Совета направляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания председателю Совета (заказным письмом или вручают под роспись) или в Учреждение заказным письмом, с вручением под роспись заведующему Учреждением или секретарю Учреждения, уполномоченному принимать корреспонденцию Учреждения.
- 4.19. В случае направления членами Совета своего письменного мнения в Учреждение заведующий Учреждением организует сбор, сохранность и передачу указанных документов председателю Совета.
- 4.20. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня председатель Совета Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Совета Учреждения, осуществляет направление:
 - 1) в Управление образования администрации АМО:
 - копию протокола заседания Совета Учреждения заверенную заведующим Учреждением;
 - пакет документов, предусмотренных пунктами 5.2 – 5.8 настоящего положения;
 - 2) заведующему Учреждением:
 - протокол;
 - пакет документов, предусмотренных пунктами 5.2 – 5.8 настоящего положения.
- 4.21. Председатель Совета Учреждения:
 - созывает Совет и определяет форму рассмотрения вопросов;
 - определяет дату, место и время заседания (в случае проведения в форме совместного присутствия), либо определяет дату окончания приема письменных мнений членов Совета для голосования и почтового адреса, по которому они должны направляться (в случае проведения в форме заочного голосования);

- определяет повестку заседания;
 - определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета Учреждения при подготовке к проведению заседания;
 - определяет порядок направления членам Совета Учреждения сообщения о проведении заседания, в том числе утверждает форму и текст сообщения;
 - председательствует на заседаниях Совета Учреждения;
 - определяет порядок направления членами Совета Учреждения письменного мнения по вопросам повестки дня при заочном голосовании;
 - организует ведение протокола заседания Совета Учреждения;
 - осуществляет хранение документации Совета Учреждения.
- 4.22. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Совета не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

5. Компетенция Наблюдательного совета

- 5.1. К компетенции Совета относится рассмотрение:
- 5.1.1. предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - 5.1.2. предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
 - 5.1.3. предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения;
 - 5.1.4. предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 5.1.5. предложений 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 или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
 - 5.1.6. предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе

- распоряжаться самостоятельно;
- 5.1.7. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5.1.8. предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть расчетные текущие счета;
- 5.1.9. по представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 5.1.10. предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- 5.1.11. предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5.1.12. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 5.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1 – 5.1.6. пункта 5.1 настоящего положения, Совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Совета.
- 5.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.1.7. пункта 5.1 настоящего положения, Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего положения, Совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по вопросам решения после рассмотрения заключений Совета.
- 5.4. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 настоящего положения, утверждаются Советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 5.5. По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.10 – 5.1.12 пункта 5.1 настоящего положения, Совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.
- 5.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1 – 5.1.9 пункта 5.1 настоящего положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.
- 5.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.1.10 и 5.1.12 пункта 5.1 настоящего положения, принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Совета.
- 5.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.1.11 пункта 5.1 настоящего положения, принимаются Советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов.
- 6.2. В протоколе должно быть указано:
- место, дата и время проведения заседания, в том числе сведения о приостановлении и возобновлении заседания;
 - фамилия и инициалы председателя, секретаря и других членов Совета Учреждения, присутствовавших на заседании, а также приглашенных лиц;
 - повестка дня заседания;
 - основные положения выступлений членов Совета Учреждения по вопросам повестки дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним.
- 6.3. Протокол заседания Совета Учреждения составляется и подписывается не позднее 3 календарных дней после закрытия заседания Совета. Протокол подписывается председателем Совета, секретарем или лицом, осуществляющим ведение протокола заседания Совета. Копия протокола остается у председателя Совета Учреждения, оригинал протокола направляется заведующему Учреждением.
- 6.4. Копия протокола заседания Совета Учреждения предоставляется любому из членов Совета по заявленному ими требованию.
- 6.5. Положение о Совете Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.