

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 7
Л.С. Чадненко
Приказ № 57/1 от 20.02.2024 г.



Магадан – 2024

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 7» является коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения (далее – **Учреждение**)

1.2. Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Структура и численность совета

2.1. В состав наблюдательного совета входят 7 человек: представитель Учредителя Учреждения, представитель Комитета управления муниципальным имуществом города Магадана и представители общественности. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

2.2 Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения - 5 лет.

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

2.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. При этом руководитель Учреждения участвует в заседаниях совета с правом совещательного голоса.

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

2.6. 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 совета.

2.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

2.9. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена совета;
- в случае невозможности исполнения членом совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине отсутствия члена совета в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена совета к уголовной ответственности.

2.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета.

2.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

2.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

2.14. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

2.15. Председатель наблюдательного совета организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.16. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции выполняет старший по возрасту член совета, за исключением представителя работников.

3. Компетенция совета

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

3.1 Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав;

3.2 Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3.3 Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

3.4 Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным Учреждением на праве оперативного управления;

3.5 Предложения руководителя Учреждения 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;

3.6 Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.7 По представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

3.8 Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 N 174-ФЗ Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

3.9 Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

3.10 Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.11 Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

3.12 Вопросы проведения аудита головной бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.13. По вопросам, указанным в пунктах 3.1-3.4, 3.7 и 3.8, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

3.14. По вопросу, указанному в п. 3.6, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 3.5 и 3.11 наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

3.15. По вопросам, указанным в пунктах 3.9 и 3.10 и 3.12, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

3.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 3.1 - 3.8 и 3.11 даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.17. Решения по вопросам, указанным в пунктах 3.9 и 3.12, принимаются наблюдательным советом большинством.

3.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 3.10, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 настоящего Федерального закона.

3.19. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения в соответствии с п. 3.1, не могут быть переданы на рассмотрение других Учреждения.

3.20. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4. Порядок проведения заседаний совета

4.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем:

- по собственной инициативе;
- по требованию учредителя Учреждения, члена совета или руководителя

Учреждения

При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам наблюдательного совета о проведении заседания наблюдательного совета, перечень информации (материалов), представляемой членам наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания и порядок ее представления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования;

- форму и текст уведомления о проведении заседания наблюдательного совета для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

Уведомление о проведении заседания наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки уведомление направляется каждому члену наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине.

Решения наблюдательного совета Учреждения совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения. На наблюдательном совете должно присутствовать не менее 2/3 состава

5. Порядок проведения заочного голосования

5.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, за исключением вопросов, предусмотренных пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 N 174-ФЗ

5.2. В случае проведения заочного голосования председатель наблюдательного совета утверждает перечень вопросов, выносимых на голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных бюллетеней и определения результатов заочного голосования, подписывает извещение о проведении заочного голосования.

5.3. Уведомление о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, бюллетени направляются членам наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим их получение (в том числе путем

направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте), не позднее чем за десять рабочих дней до даты его проведения

5.4. Бюллетень должен содержать:

1) формулировку вопроса, вынесенного на голосование, и формулировку решения по указанному вопросу;

2) варианты голосования по вопросу повестки дня заседания, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

3) дату окончания срока представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;

4) почтовый адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы.

5.5. Заполненные бюллетени, подписанные лично членами наблюдательного совета, передаются не позднее даты окончания срока для их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами наблюдательного совета заполненных бюллетеней осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение.

5. Делопроизводство наблюдательного совета

5.1. Заседания наблюдательного совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов наблюдательного совета;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов наблюдательного совета;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем НС

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Протоколы наблюдательного совета хранятся в делах МАДОУ № 7 и передаются по акту (при смене заведующего).

Бюллетень

голосования по вопросам повестки заседания наблюдательного совета **МАДОУ г. Магадана «Летний сад присмотра и оздоровления № 7»** путём заочного голосования

Повестка заседания:

1. Рассмотрение проекта отчёта об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 7 за 2018 г.

2. Рассмотрение годовой бухгалтерской отчётности МАДОУ № 7 за 2018 г. Чтобы проголосовать, поставьте какой-либо знак (X, V или другой) в квадрате напротив вашего ответа, а также личную подпись в конце бюллетеня.

По каждому вопросу повестки заседания знак должен стоять только в одном квадрате. При отсутствии каких-либо знаков или при наличии знаков более чем в одном квадрате по каждому вопросу повестки заседания, член наблюдательного совета МАДОУ № 7 считается не проголосовавшим по соответствующему вопросу; при отсутствии в бюллетене личной подписи бюллетень считается недействительным, а член наблюдательного совета МАДОУ № 7 считается не принявшим участие в заочном голосовании наблюдательного совета МАДОУ № 7.

1. Утвердить отчёт об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 7 за 2011 г.

За ☐

Против ☐

Воздержался ☐

2. Утвердить годовую бухгалтерскую отчетность МАДОУ № 7 за 2018 г.

За ☐

Против ☐

Воздержался ☐

ФИО. _____

(личная подпись Принявшими участие в заседании наблюдательного совета МАДОУ № 7, проводимом путём заочного голосования, считаются члены наблюдательного совета МАДОУ № 7, бюллетени которых представлены лично или посредством организации связи по адресу: **685000 г. Магадан ул. Кольцевая, 36, корп. 2, тел.(413-2) 65-59-61**, наблюдательный совет или переданы нарочно (Белюк Т.В., паспорт серии 4410 номер 2749736, выдан отделом ОФМС РОССИИ по Магаданской области в г. Магадане 01.12.2010) в срок до _____ 2018 г.