

«УТВЕРЖДЕНО»  
Наблюдательным советом  
МДОАУ № 195  
Протокол №1 от «27» ноября 2019 г.

**Положение**  
**о наблюдательном совете**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**автономного учреждения «Детский сад № 195»**

г. Оренбург.

## **1. Общие положения.**

1.1. Наблюдательный совет муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 195» (далее-Учреждение) является представительным и коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Оренбурга, а также локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета Учреждения.

1.3. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

1.5. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

## **2. Состав Наблюдательного совета.**

2.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе членов совета –5 человек.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 чел.;
- представитель Комитета по управлению имуществом администрации города Оренбурга - 1 чел.;
- представитель общественности - 1 чел.;
- представитель родительской общественности -1 чел.;
- представитель работников Учреждения - 1 чел.

2.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

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

2.6. Заведующий Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

2.8. 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 4 мес.;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 2.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем муниципального органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 2.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или 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.

Избрание Председателя Наблюдательного совета, по решению членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

3.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем.

3.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

3.5. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета 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), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

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

#### **4. Секретарь Наблюдательного совета**

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

4.3. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

4.4. К обязанностям Секретаря относятся:

4.4.1. Сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю.

4.4.2. Непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета.

4.4.3. Извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания.

4.4.4. Подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета.

4.4.5. Подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета.

4.4.6. Рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета.

4.4.7. Подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования.

4.4.8. Организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио - видеоносители.

4.4.9. Подготовка проектов протокольных решений.

4.4.10. Ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета.

4.4.11. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом.

4.4.12. В случае необходимости доведение до сотрудников Учреждения информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях.

4.4.13. Ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета.

4.4.14. Обеспечивает хранение:

-протоколов заседаний Наблюдательного совета;

-решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования;

-бюллетеней для голосования, направленных Наблюдательный совет членами Наблюдательного совета для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.

4.4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

4.6.1. Учет поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом.

4.6.1. Распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах.

4.6.2. 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.

4.6.3. Регистрацию членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

4.6.4. Под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль за исполнением решений Наблюдательного совета.

4.6.5. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета.

4.6.6. Выполнение иных полномочий, связанных 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 автономного учреждения.**

5.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложения Учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в Устав автономного Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 7) по представлению руководителю Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой финансовой отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.2. По вопросам, указанным в п.п. 1-5 и 8 п. 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3. По вопросу, указанному в п.п. 6 п. 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.4. Документы, представляемые в соответствии с п.п. 7 п. 5.1 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.5. По вопросам, указанным в п.п. 9, 10 и 11 п. 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решение, обязательные для руководителя Учреждения.

- 5.6. Рекомендации заключения по вопросам указанным в п.п. 1-5 и 11 п. 5.1 Настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.7. Решение по вопросам, указанным в п.п. 9 и 12 п. 5.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.8. Решение по вопросу, указанному в п.п. 10 п. 5.1 настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1-2 ст. 17 ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 5.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 5.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

## **6. Порядок и проведение 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 руководителя Учреждения.
- 6.3. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные представителем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 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 присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 6.5. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение и заполнение бюллетеней (приложение 1). Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным 10 пункта 5.1. статьи 5 настоящего Положения.
- 6.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
- 6.8. 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.

## **7. Протоколы заседаний Наблюдательного совета.**

7.1. На заседании Наблюдательного совета автономного учреждения ведется протокол заочного голосования указываются (приложение 2) или очного голосования (приложение 3).

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

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

7.3. Протокол заседания Наблюдательного совета автономного учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

7.4. Автономное учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора автономного учреждения, а также копии этих документов учредителю (участнику) автономного учреждения.

7.5. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

7.6. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним (бюллетени, стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает Секретарь. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.

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

7.8. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Председателя и печатью Учреждения.

7.9. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета оформляются в Книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.10 Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.



7.11. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

## **8. Ответственность членов Наблюдательного совета.**

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

8.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед автономным учреждением за убытки, причиненные автономному 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.

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 повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

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

## **10. Заключительные положения**

9.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, города Оренбурга, Уставом Учреждения.

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для заочного голосования Наблюдательного совета МДОАУ № 195  
на заседании Наблюдательного совета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_

**По первому вопросу повестки заседания:**

1. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:**

	«За»	«Против»	«Воздержался»
Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком «V»)			

**По второму вопросу повестки заседания:**

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:**

	«За»	«Против»	«Воздержался»
Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком «V»)			

**По третьему вопросу повестки заседания:**

3. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ:**

	«За»	«Против»	«Воздержался»
Варианты голосования (вариант голосования отметить знаком «V»)			

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Наблюдательного совета муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 195»

Форма проведения заседания: заочная

Дата проведения заседания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения заседания: г. Оренбург, пр. Гагарина, дом № 49 «А»

Время начала подведения итогов голосования:

Время окончания подведения итогов голосования:

Всего членов Наблюдательного совета: 5 (пять)

В голосовании приняли участие члены Наблюдательного совета:

1. (Ф.И.О.) – (должность, место работы);
2. (Ф.И.О.) – (должность, место работы);
3. (Ф.И.О.) – (должность, место работы)... и т.д.

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета МДОАУ № 195 имеется. Заседание признается правомочным.

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**По первому вопросу повестки дня и т.д.:**

Справочно: \_\_\_\_\_ .

Представлены материалы:

1. \_\_\_\_\_ .
2. \_\_\_\_\_ .

Вопрос, поставленный на голосование: \_\_\_\_\_ .

Итоги голосования:

«За» - \_\_\_\_\_ , «Против» - \_\_\_\_\_ , «Воздержались» - \_\_\_\_\_ .

Принятое решение: \_\_\_\_\_ .

Приложение:

- 1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
- 2) материалы заседания Наблюдательного совета;
- 3) бюллетени заочного голосования.

Председатель Наблюдательного совета МДОАУ № 195 \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь Наблюдательного совета МДОАУ №195 \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Наблюдательного совета муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 195»

Форма проведения заседания: очная

Дата проведения заседания: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения заседания: г. Оренбург, пр. Гагарина, дом № 49 «А»

Время начала заседания: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ мин

Время окончания заседания: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ мин

**Присутствуют члены Наблюдательного совета:**

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.– представитель работников учреждения;
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.– представитель органа местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом;
3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.– представитель учредителя;
4. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. – представитель родительской общественности;
5. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.– представитель общественности, депутат Оренбургского городского Совета

**Приглашенные лица:**

1. \_\_\_\_\_

Протокол ведет секретарь: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Наличие кворума:**

**Вопросы, выносимые на рассмотрение наблюдательного совета:**

1. \_\_\_\_\_ и т.д.

**Ход**

заседания:.....

Далее:

1.

Слушали:.....

**Голосовали:**

«за» «против» «воздержался»

**Решили:**

.....

2. Слушали:.....И

т.д.

**Голосовали:**

«за» «против» «воздержался»

**Решили:**

.....

**Подписи членов наблюдательного совета:**

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_/ Ф.И.О./  
 \_\_\_\_\_/ Ф.И.О./

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О.