

ПРИНЯТО

на Наблюдательном совете
МАДОУ «Детский сад «Звёздочка»

Протокол №2 от 21.04.2022г.

Председатель И. И. Усанов

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МАДОУ «Детский сад
«Звёздочка»

/Михайлова О. В./

Приказ № 492-04 от 21.04.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наблюдательном совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Звёздочка»
г. Малая Вишера

Малая Вишера
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» разработано в соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ от 03.11.2006 г «Об автономных учреждениях» (с изменениями на 06.03.2022г.), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 16.04.2022г.), Федеральным законом от 08.05.2010 г №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями на 29.11.2021 г.), Гражданским, Трудовым кодексом РФ, а также в соответствии с Уставом МАДОУ «Детский сад «Звёздочка».

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность Наблюдательного совета, устанавливает порядок его формирования и деятельности, а также права и обязанности членов Наблюдательного совета, порядок созыва и проведения заседаний.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г «Об автономных учреждениях, Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

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

1.5. Автономное дошкольное 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.

1.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами ДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

2.1. К компетенции Наблюдательного совета ДОУ относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений и дополнений в Устав ДОУ;
- предложений Учредителя или заведующего ДОУ о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или заведующего ДОУ о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или заведующего ДОУ об изъятии имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления;
- предложений заведующего об участии ДОУ 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;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- по представлению заведующего ДОУ - проектов отчётов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности ДОУ;
- предложений заведующего ДОУ о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним Учредителем или приобретенными учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путём его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- предложений заведующего о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ от 3 ноября 2006 «Об автономных учреждениях»;
- предложений заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложений заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

2.2. Наблюдательный совет реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Наблюдательный совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.4. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы ДООУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

3.1. В ДООУ создается Наблюдательный совет в составе 6 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.2. В состав Наблюдательного совета ДООУ входят:

- представители учредителя - 1 человек;
- представители собственника - 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 2 человека;
- представители работников учреждения - 2 человека.

3.3. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета ДООУ не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета ДООУ.

3.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

3.5. Решение о назначении представителей работников ДООУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем на основании решения общего собрания работников учреждения.

3.6. Решение Общего собрания работников о назначении представителей работников ДООУ членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется учреждением учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. ДООУ также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

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

4.2. Заведующий ДООУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

4.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета ДООУ или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем. Решение о назначении представителя работников дошкольного образовательного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению заведующего детским садом.

4.5. Полномочия члена Наблюдательного совета ДООУ быть прекращены досрочно:

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

4.6. Полномочия члена Наблюдательного совета ДООУ, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.7. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете дошкольного образовательного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

4.8. ДООУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

4.9. Члены Наблюдательного совета ДООУ могут пользоваться услугами детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

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

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

5.3. Представитель работников ДООУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

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

5.6. В отсутствие председателя Наблюдательного совета ДООУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

5.7. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета ДООУ 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 приёма 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 Совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок её предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

5.8. ДООУ не вправе выплачивать председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

6. СЕКРЕТАРЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

6.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета большинством голосов его членов от общего числа голосов.

6.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведёт делопроизводство.

6.3. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отражённых в нём 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 10 дней до проведения заседания.

6.4. К обязанностям секретаря относится:

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

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

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

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

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

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

6.4.7. Подведение итогов голосования, принимаемых путём заочного голосования.

6.4.8. Организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-, видео- носители.

6.4.9. Подготовка проектов протокольных решений.

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

6.4.11. Рассылка документов, утверждённых Наблюдательным советом.

6.4.12. В случае необходимости доведение до сотрудников ДООУ информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях.

6.4.13. Ведение учёта и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета ДООУ.

6.4.14. Обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- решений Наблюдательного совета, принимаемых путём заочного голосования;
- бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет ДООУ его членами для принятия решений, принимаемых путём заочного голосования.

6.4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета ДООУ.

6.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

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

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

6.5.3. 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.

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

6.5.5. Под руководством председателя ведение протокола заседаний, контроль исполнения решений Наблюдательного совета.

6.5.6. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета ДООУ.

6.5.7. Выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

6.6. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

6.7. 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 ДООУ для временного исполнения функций секретаря.

6.8. В случае несвоевременного представления председателем кандидата для назначения на должность секретаря Наблюдательного совета (в т. ч. для временного исполнения функций секретаря) Наблюдательного совета назначает секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

7. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

7.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу ДОУ.

7.2. Заседание Наблюдательного совета в ДОУ созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего детским садом.

7.3. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

7.4. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка.

7.5. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

7.6. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания.

7.7. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета ДОУ в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

7.8. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета детского сада может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (по телефону).

7.9. Приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.10. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все его члены 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.

7.11. Настоящим локальным актом предусматривается возможность учёта, представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета детского сада, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом путём проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п.9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.12. В заседании Наблюдательного совета ДОУ вправе участвовать заведующий ДОУ. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.13. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета ДОУ созывается по требованию учредителя ДОУ. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета ДОУ, за исключением представителя работников детского сада.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

8.1. Председатель Наблюдательного совета ДОО организует проведение заседаний Наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

8.2. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

8.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

8.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета.

8.5. Члены Наблюдательного совета ДОО должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

8.6. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня, которое должно быть представлено председателю до начала заседания Наблюдательного совета.

8.7. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета ДОО для принятия участия в заседании должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета;
- формулировка вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Наблюдательного совета;
- «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае.

8.8. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.

8.9. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

8.10. В случае присутствия члена Наблюдательного совета на заседании его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

8.11. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета ДОО, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено Советом до начала заседания;
- член Наблюдательного совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;
- на заседании лично присутствуют более половины членов Совета.

8.12. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учёту при определении кворума и результатов голосования.

8.13. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета детского сада, письменное мнение также не подлежит учёту при определении кворума и результатов голосования.

8.14. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

8.15. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Совета к заседанию, то председатель обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

8.16. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета, решающим является голос председателя. Член

Наблюдательного совета, выполняющий функции председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях не обладает.

8.17. Председатель, участвуя в открытом голосовании, голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

8.18. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

8.19. На заседании Наблюдательного совета председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлечённого юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дают разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом даёт заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

9.1. Решения Наблюдательного совета ДООУ могут быть приняты заочным голосованием (опросным путём).

9.2. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путём. Такое голосование может быть проведено путём обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

9.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока приёма опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

9.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования).

9.5. Бюллетень для голосования содержит:

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- дату окончания срока представления Секретарю Наблюдательного совета ДООУ заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета ДООУ.

9.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

9.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена наблюдательного совета.

9.8. Члены Наблюдательного совета ДОУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока приёма бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.9. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учётом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

9.10. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета детского сада не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приёма бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.11. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачёркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета с указанием его фамилии и инициалов.

9.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчёте голосов.

9.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в бюллетене, секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

9.14. Членами Наблюдательного совета ДОУ, принявшими участие в заочном голосовании, считаются те, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством электронной связи не позднее даты окончания приёма бюллетеней, указанной в уведомлении.

9.15. Бюллетень, полученный секретарём по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчёте голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.16. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных секретарём в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.17. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета ДОУ.

9.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

9.19. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

9.20. Решения путём заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос председателя является решающим. Если председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

9.21. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путём заочного голосования председатель и члены Наблюдательного совета ДОУ, обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

9.22. Днём проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приёма бюллетеней для голосования.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

10.1. Наблюдательный совет ДОУ несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

10.2. Ответственность членов Наблюдательного совета:

члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДООУ, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении ДООУ добросовестно и разумно.

10.3. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед детским садом за убытки, причинённые ему их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственность члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение ДООУ убытков или не принимавшие участия в голосовании.

10.4. 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.

11. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

11.1. Все заседания Наблюдательного совета ДООУ оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения.

11.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета;
- решение.

11.4. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

11.5. Письменное мнение члена Наблюдательного совета по вопросу повестки дня, в случае его учёта при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, отсутствующего на заседании Совета, приобщаются в виде приложения к протоколу.

11.6. Протокол заседания Наблюдательного совета ДООУ подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола, и секретарём.

11.7. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем, а в его отсутствие – членом Наблюдательного совета, уполномоченным председателем Наблюдательного совета.

11.8. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- форма проведения заседания;
- время и место составления протокола;
- дата окончания приёма бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;
- члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

11.9. Копии протоколов рассылаются секретарём председателю и членам Наблюдательного совета, заведующему ДООУ, а также по списку рассылки, утверждаемому Советом.

11.10. Хранение оригиналов протоколов, а также материалов к ним (бюллетени) обеспечивает секретарь. Секретарь ведёт электронный архив протоколов.

11.11. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

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

11.13. ДООУ обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора ДООУ, а также копии этих документов Учредителю.

11.14. Секретарь Наблюдательного совета ведёт учёт поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале.

12. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Наблюдательном совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ. Решение об его утверждении принимается большинством голосов, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

12.2. Положение принимается на неопределённый срок. 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.

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

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДООУ.

13.2. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением о Наблюдательном совете, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.