

**ПРИНЯТО**

на Наблюдательном совете  
МАДОУ «Детский сад «Звёздочка»

Протокол №2 от 21.04.2022г.

Председатель И. Усапов А.И.

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующий МАДОУ «Детский сад  
«Звёздочка»

/Михайлова О. В./

Приказ № 492-01 от д1.04 .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 ДОО только на равных условиях с другими гражданами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**2.1.** К компетенции Наблюдательного совета ДОО относится рассмотрение:

а) предложений Комитета или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложений Комитета или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложений Комитета или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений комитета по управлению муниципальным имуществом или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) 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;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

з) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

к) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

**2.2.** По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» пункта **2.1.** настоящего Положения Наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации Учредителям, которые принимают по этим вопросам решения после рассмотрения Наблюдательного совета Учреждения.

**2.3.** По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта **2.1.** настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта **2.1.** настоящего Положения Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

**2.4.** Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта **2.1.** настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителям.

**2.5.** По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта **2.1.** настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

**2.6.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта **2.1.** настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

**2.7.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта **2.1.** настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

**2.8.** Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта **2.1.** настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

**2.9.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом **2.1.** настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**3.1.** Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) создаётся в составе 7 членов.

**3.2.** В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Комитета (1 человек),
- представитель комитета по управлению имуществом (1 человек),
- представитель органов местного самоуправления (1 человек),
- представители общественности соответствующей сферы деятельности (2 человека на основании решения общего собрания работников Учреждения по согласованию),
- работники Учреждения (2 человека на основании решения общего собрания работников Учреждения).

**3.3.** Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

**3.4.** Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

**3.5.** Заведующий Учреждением не может быть членом Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением может участвовать в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

**3.6.** Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

**3.7.** Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

**3.8.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения.

В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырёх месяцев.

В случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

**3.9.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, 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.

**3.10.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

**3.11.** Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

**3.12.** Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

**3.14.** Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

**3.15.** Секретарь Наблюдательного совета Учреждения 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.

**3.16.** Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

**3.17.** Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

**3.18.** В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

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

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

**4.3.** Представитель работников ДОО не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

**4.4.** Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

**4.6.** В отсутствие председателя Наблюдательного совета ДОО его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

**4.7.** При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета ДОО 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.

**4.8.** ДОО не вправе выплачивать председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

#### **5. СЕКРЕТАРЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

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

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

**5.3.** 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.

**5.4.** К обязанностям секретаря относятся:

**5.4.1.** Сбор предложений от членов Наблюдательного совета ДОО по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю.

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

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

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

**5.4.5.** Подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета.

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

**5.4.7.** Подведение итогов голосования, принимаемых путём заочного голосования.

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

**5.4.9.** Подготовка проектов протокольных решений.

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

**5.4.11.** Рассылка документов, утверждённых Наблюдательным советом.

**5.4.12.** В случае необходимости доведение до сотрудников ДОО информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях.

**5.4.13.** Ведение учёта и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета ДОО.

**5.4.14.** Обеспечивает хранение:

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

**5.4.15.** Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета ДОО.

**5.5.** Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

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

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

**5.5.3.** 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.

**5.5.4.** Регистрацию членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

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

**5.5.6.** Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета ДОО.

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

**5.6.** Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

**5.7.** 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 ДОО для временного исполнения функций секретаря.

**5.8.** 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.

## **6. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**6.1.** Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

**6.2.** Заседание Наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения предложения заведующего Учреждением о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

**6.3.** В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения.

**6.4.** Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Комитета, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

**6.5.** Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

**6.7.** При отсутствии на заседании Наблюдательного совета Учреждения по уважительной причине члена Наблюдательного совета Учреждения, представленное им в письменной форме мнение, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета Учреждения могут быть приняты путем проведения заочного голосования. 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.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 2.1 настоящего Положения.

**6.8.** Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения. Председатель Наблюдательного совета Учреждения голосует последним.

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

**6.10.** Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета Учреждения, обязано не позднее чем за 10 календарных дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета Учреждения (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

**6.11.** Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

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

**6.13.** В случае если по предложению членов Наблюдательного совета Учреждения в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

**6.14.** Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета Учреждения, обязано направить членам Наблюдательного совета Учреждения информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета Учреждения, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

**6.15.** Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

**6.16.** Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее чем через 3 календарных дня после проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол решения Наблюдательного совета Учреждения подписывает председатель Наблюдательного совета Учреждения.

**6.17.** Протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения направляются Комитету и заведующему Учреждением в течении трёх дней с даты подписания протокола Председателем Наблюдательного совета Учреждения.

**6.18.** Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

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

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

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

**7.4.** 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.

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

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

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

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

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

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

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

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

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

**8.2.** 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.

**8.3.** 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).

**8.4.** 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).

**8.5.** 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.

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

**8.7.** 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 отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена наблюдательного совета.

**8.8.** Члены Наблюдательного совета ДООУ 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.

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

**8.10.** 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.

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



**8.12.** 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.

**8.13.** 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.

**8.14.** Членами Наблюдательного совета ДОО, 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.

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

**8.16.** 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.

**8.17.** На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета ДОО.

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

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

**8.20.** 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.

**8.21.** При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путём заочного голосования председатель и члены Наблюдательного совета ДОО, 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.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**9.1.** Наблюдательный совет ДОО 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.

**9.2.** Ответственность членов Наблюдательного совета:

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

**9.3.** 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 ДОО убытков или не принимавшие участия в голосовании.

**9.4.** 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.

## **10. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ**

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

**10.2.** 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.

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

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

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**11.2.** 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.