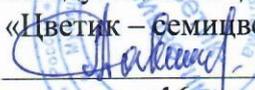


ПРИНЯТО
решением Наблюдательно совета
МАДОУ «Цветик – семицветик»
Протокол от «12» мая 2022 года № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Цветик – семицветик»
 Л.В. Давыдова
приказ от «16» мая 2022 № 124

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Когалыма «Цветик – семицветик»

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Цветик - семицветик» (далее - Учреждение) является выборным представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением. Наблюдательный совет создаётся с целью обеспечения демократического и государственно-общественного управления автономным учреждением и осуществляет в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №174 –ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления Учреждения.

1.3. Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.4. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет – коллегиальный орган Учреждения, задачами которого является:

- содействие формированию стратегии и программы развития Учреждения, их реализации;
- содействие функционированию и комплексному развитию Учреждения как образовательного, научного и культурного Учреждения;
- содействие сотрудничеству Учреждения с государственными, общественными организациями и учреждениями;

- содействие развитию образовательного, научного, технического и культурного потенциала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных, иных финансовых средств для реализации программы развития, формированию целевого капитала и других фондов;
- обеспечение общественного контроля за деятельностью Учреждения;
- анализ деятельности Учреждения с точки зрения эффективности проводимой политики в сфере образования, научной и инновационной деятельности.

3. Порядок формирования, состав и полномочия членов Наблюдательного совета

3.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 человек:

- представители от органов местного самоуправления города Когалыма – 2 человека, в том числе 1 человек от управления образования Администрации города Когалыма, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредитель)
- представители от общественности – 3 человека;
- представители от работников Учреждения (на основании решения Общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

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

3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

3.5. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

3.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.7. 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 четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- в случае прекращения трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления.

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

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

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.14. 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.

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

4. Компетенции Наблюдательного совета

4.1. К компетенции Наблюдательного совета относятся рассмотрение:

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 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;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.2. По результатам рассмотрения проектов отчетов Наблюдательный совет утверждает:

- отчёты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;
- отчёт исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения.

Копии указанных документов Наблюдательный совет направляет Учредителю.

4.3. Наблюдательный совет даёт заключение:

- по предложению заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Копия заключения направляется Учредителю;
- по предложению заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

4.4. Наблюдательный совет даёт рекомендации по:

- предложению Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложению Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложению Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложению заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.5. Рекомендации и заключения даются большинством голосов от общего числа членов наблюдательного совета.

4.6. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением, по:

- предложениям заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- предложениям заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- вопросам проведения аудита, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, утверждение аудиторской организации.

4.7. Решения принимаются большинством в две трети голосов от общего числа членов Наблюдательного совета по:

- предложениям заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.8. Решение по предложению заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

5.1 Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня. 5.2. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости. Но не реже одного раза в квартал. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

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

5.5. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о месте и времени его проведения, и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение, представленное в письменной форме, учитывается наблюдательным советом при определении наличия кворума и результатов голосования.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении наблюдательным советом предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, а также о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.8. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созываются по требованию управления образования Администрации города Когалыма. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию управления образования Администрации города Когалыма.

До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения

6. Ответственность членов Наблюдательного совета

6.1 Члены Наблюдательного совета Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать добросовестно и разумно в интересах учреждения.

6.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение учреждению убытков, или не принимавшие участие в голосовании.

7. Документационное обеспечение Наблюдательного совета

7.1. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на Учреждение.

7.2. Секретарь Наблюдательного совета ведёт протокол, который подписывается председателем Наблюдательного совета. Председатель и секретарь Наблюдательного совета несут ответственность за достоверность, отраженных в протоколе заседания сведений

7.3. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета.

7.4. Оформление протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

– протоколы оформляются на бланках Учреждения и содержат следующие реквизиты: наименование вида документа, дата заседания, номер, место заседания, гриф утверждения (если протокол подлежит утверждению), заголовок, текст, подписи;

– дата протокола - это дата проведения заседания.

– текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

– вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на совещание. При количестве участников совещания более 10 составляется список присутствующих, который прилагается к протоколу. Фамилии присутствующих располагаются в алфавитном порядке. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Вопросы повестки дня нумеруются. По каждому вопросу указывается вид выступления (отчет, сообщение, информация), наименование должности, фамилия и инициалы выступающего.

– основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», возможно протоколирование вопросов и ответов.

7.5. В делопроизводстве наблюдательного совета Учреждения возможно использование выписки из протокола заседания наблюдательного совета.

Выписка из протокола заседания Наблюдательного совета содержит следующие реквизиты: наименование Учреждения, название вида документа (выписка из протокола), дату (дата заседания), номер, место составления, заголовок, текст (вводную часть, касаемую конкретного (нужного) вопроса, и раздел «Решили» основной части текста), подписи, отметку о заверении копии.

7.6. Протоколы заседаний Наблюдательного совета хранятся у заведующего Учреждением.

7.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

7.8. Протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

7.9. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию аудитора Учреждения, а также копии этих документов - управлению образования Администрации города Когалыма.