

**ПРИНЯТО:**

общим собранием работников  
МДОАУ № 179  
протокол от «19» 11 2019 г. № 7

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОАУ № 179  
\_\_\_\_\_ В.Ф. Дурнова  
Приказ МДОАУ № 179  
от «19» 11 2019 г. № 105

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:**

Профессионального союза работников МДОАУ № 179  
протокол от «18» 11 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ  
муниципального дошкольного образовательного  
автономного учреждения  
«Детский сад № 179»**

г. Оренбург.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г «Об автономных учреждениях» в редакции от 27.11.2017г; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г; Гражданским, Трудовым кодексом РФ, а также в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения « Детский сад № 179» (далее Учреждение)

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 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» в редакции от 27.11.2017г, Уставом дошкольного образовательного автономного учреждения « Детский сад № 179» , настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности совета.

## **2. Основные задачи Наблюдательного совета**

2.1. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав дошкольного образовательного автономного учреждения;
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- предложений руководителя Учреждения об участии дошкольного образовательного автономного 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 руководителя Учреждения - проектов отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ от 3 ноября 2006 "Об автономных учреждениях";
- предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых дошкольное образовательное автономное учреждение может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

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

### **3. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета**

3.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 человек.

3.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

представитель Учредителя - 1 человек;

представитель Комитета по управлению имуществом администрации города Оренбурга - 1 человек;

представитель общественности - 1 человек;

представитель работников Учреждения - 1 человек.

представитель родительской общественности - 1 человек.

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

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

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

3.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

3.7. Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается на основании решения общего собрания работников Учреждения.

3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе самого 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

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

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

3.10.1 Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

3.10.2 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

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

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

- дату, место, время проведения заседания.

- 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 ее предоставления;

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

3.11. Секретарь Наблюдательного совета (далее - Секретарь) избирается на срок полномочий Совета большинством голосов его членов от общего числа голосов.

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

3.11.2. Секретарь 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 3 дня до проведения заседания.

3.11.3 К обязанностям Секретаря относятся:

3.11.4. Сбор предложений от членов Наблюдательного совета Учреждения по формированию плана работы Совета и представление проекта плана работы наблюдательного совета Председателю.

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

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

3.11.7. Подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Совета

3.11.8. Рассылка членам Совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Совета.

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

3.11.10. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом.

3.11.11 Ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации наблюдательного совета Учреждения

3.11.12 Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета Учреждения.

3.12. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

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

3.12.1. Оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях.

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

3.12.3. Под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль исполнения решений Наблюдательного совета.

3.12.4. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета Учреждения.

3.12.5 Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета.

3.12.6. 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.

#### **4. Порядок созыва заседаний Наблюдательного совета Учреждения**

**4.1. Заседание Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.**

4.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или руководителя Учреждения

4.3. 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.

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

4.5. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета Учреждения в первоначальную повестку заседания 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.

4.6. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета (по телефону).

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

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

4.9. Настоящим локальным актом предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом путем 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».

4.10. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1 / 3 от общего числа членов Совета.

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

## **5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета**

5.1. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует проведение заседаний Совета в соответствии с повесткой заседания.

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

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

5.4. 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.

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

5.6. 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 Совета.

5.7. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета Учреждения 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.

5.8. 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.

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

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

5.11. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета, решающим является голос Председателя

## **6. Делопроизводство Наблюдательного совета**

6.1. Все заседания Наблюдательного совета ДОО оформляются протоколом.

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

6.3. В книге протоколов фиксируются:

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

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

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

6.6. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем.

6.7. Копии протоколов рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения.

6.8. Хранение оригиналов протоколов, а также материалов к ним (бюллетени) обеспечивает Секретарь. Секретарь ведет электронный архив протоколов.

6.9. Нумерация протоколов ведется от начала года.

6.10. Книга протоколов Наблюдательного совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения

6.11. Книга протоколов 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.

6.12 Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, а также копии этих документов Учредителю

## **7. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Наблюдательном совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждения. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Совета.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Совета.

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

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

## **8. Заключительные положения**

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

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