

Принято:  
На заседании Наблюдательного совета  
Протокол от 16.01.18 № 1

Утверждено:  
Председатель Наблюдательного совета  
Деиц С.В. Демидова

**Положение о Наблюдательном совете  
Муниципального дошкольного образовательного  
автономного учреждения «Детский сад № 2 «Огонек»  
г.Новотроицка Оренбургской области»**

г.Новотроицк

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Наблюдательном совете муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 2 «Огонек» г.Новотроицка Оренбургской области» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.08.2018; Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексами РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о Наблюдательном совете ДОУ определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность Наблюдательного совета ДОУ, 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 ДОУ руководствуется настоящим Положением, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в редакции от 27.11.2017, Уставом и иными локальными актами учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.4. Деятельность Наблюдательного совета (далее – Совета) основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. Автономное дошкольное образовательное учреждение не вправе выплачивать членам 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 представительства;

– предложения Учредителя или заведующего ДОУ о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;

- предложений Учредителя или заведующего ДОУ об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- предложений заведующего ДОУ об участии ДОУ 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;

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- по предложению заведующего детским садом – проекта отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ДОУ;

- предложений заведующего ДОУ о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе, путем внесения его в уставной (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 от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- предложений заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложений заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДОУ может открыть банковские счета;

- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности детского сада и утверждения аудиторской организации.

2.2. Наблюдательный совет вправе рассматривать предложения Родительского комитета осуществляющего деятельность на основании принятого Положения о родительской комитете и Устава ДОУ.

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

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

2.5. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов органы ДОУ 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 7 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 1 год.

3.2. В состав Наблюдательного совета ДООУ входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представитель Новотроицкой городской организации профсоюза – 1 человек;
- представители общественности, в том числе, лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 2 человека;
- представители работников ДООУ – 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. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз;

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

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

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

3.8. Решение о назначении представителей работников ДООУ членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании Общего собрания работников ДООУ.

3.9. 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.

3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета ДООУ могут быть прекращены досрочно:

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

3.11. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Собственника, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя или Собственника.

3.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещается на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета ДООУ.

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

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

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

3.16. Председатель Совета организует работу Наблюдательного Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

#### **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 Совета с правом совещательного голоса.

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

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

4.5. Полномочия члена Наблюдательного совета ДООУ могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена 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 ДООУ в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

4.8. Члены Наблюдательного совета, являющиеся работниками детского сада, обязаны соблюдать наряду с Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ настоящее Положение о Наблюдательном совете автономного дошкольного образовательного учреждения. Председателя Совета, по решению членов Совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

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

4.10. 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 Совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета

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

5.3. Представитель работников ДООУ не может быть избран Председателем.

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

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

5.6. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников.

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

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

- дату, время, место проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Совета;

- порядок сообщения членам Совета о проведении заседания Совета;

- перечень информации (материалов), представляемой членами Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

5.8. ДООУ не вправе выплачивать Председателю вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

## **6. Секретарь Наблюдательного совета**

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

6.2. Секретарь осуществляет функции по организационному обеспечению работы Совета, ведет делопроизводство.

6.3. Секретарь отвечает за подготовку заседаний 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 Совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания.

### 6.4. К обязанностям Секретаря относятся:

- сбор предложений от членов Совета ДООУ по формированию плана работы Совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;
- непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от его членов;
- извещение членов Совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Совета;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;
- рассылка членам Совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Совета.
- подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования.
- организация ведения записи хода заседаний Совета, в т.ч., с согласия присутствующих членов на аудио-, видеоносители;
- подготовка проектов протокольных решений.
- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Совета и выписок из протоколов заседаний;

- рассылка документов, утвержденных Советом;
- в случае необходимости доведение до сотрудников ДОО информации о принятых на заседаниях решениях;
- ведение учета и хранения входящей документации и копий документации Совета ДОО.
- обеспечивает хранение:
  - протоколов заседаний Совета;
  - решений Совета, принимаемых путем заочного голосования;
  - бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет ДОО его членами для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.
- выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Совета ДОО.

#### 6.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет поступающих в Совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Советом;
- распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Совета о поступивших вопросах;
- оповещает всех членов Совета о поступивших в Совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях;
- регистрацию членов Совета, принимающих участие в заседании;
- под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль исполнения решений Совета;
- ведение делопроизводства и архива документов и материалов Совета ДОО;
- выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством организацией деятельности Совета;

6.6. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета.

6.7. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Совет назначает по представлению Председателя иного работника ДОО для временного исполнения функций Секретаря.

6.8. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Совета (в т.ч., для временного исполнения функций) Совет назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

## **7. Порядок созыва Наблюдательного совета ДОО**

7.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных



вопросов проведения заседания, порядка голосования иных вопросов Совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу ДООУ.

7.2. Заседание Совета в ДООУ созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего детским садом.

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

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

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

7.6. Лицо, созывающее Совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Совета для включения в повестку заседания.

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

7.8. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Совета ДООУ может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета (по телефону).

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

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

7.11. Настоящим Положением о Наблюдательном совете ДООУ предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений 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».

7.12. В заседании Совета ДООУ вправе участвовать заведующий ДООУ. Иные приглашенные Председателем Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более, чем 1/3 от общего числа членов Совета.

7.13. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по требованию учредителя ДОО. До избрания Председателя Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета ДОО, за исключением представителя работников ДОО.

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

8.1. Председатель Совета ДОО организует проведение заседаний 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 Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте проведения и на заседании присутствует более половины состава Совета.

8.5. Члены Совета ДОО должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Совета своего голоса другим лицам не допускается.

8.6. В случае невозможности принять участие в заседании член Совета может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня, которое должно быть представлено Председателю до начала заседания. 8.7.

8.7. Письменное мнение, направляемое членом Совета ДОО для принятия в заседании должно содержать:

- Ф.И.О. члена Совета;
- формулировку вопроса (проекта решения);
- мотивировку условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена 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 Совета, отсутствующего на заседании, только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.

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

8.10. 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.

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

- письменное мнение по вопросу
- член 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 присутствует более половины членов Совета.

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

8.13. Если поправки в проект решения внесены на заседании Совета детского сада, письменное мнение также не подлежит учету 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 Совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членами Совета к заседанию, то Председатель обязан огласить письменное мнение члена Совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено мнение.

8.16. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета, решающим является голос Председателя. Член 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 Совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривает 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 заседание Совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлечения юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает 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 дает 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 Совета ДОУ могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

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

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

9.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Совета;
- указание на проведение заочного голосованием путем заполнения бюллетеней;
- 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», «воздержаться»);
- дату окончания срока предоставления Секретарю Совета ДОУ заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что бюллетень не должен быть подписан членом Совета ДОУ;

9.6. Принявшим участие в заочном голосовании считаются члены Совета, бюллетени которых получены Советом до указанной в бюллетене даты предоставления 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 отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена.

9.8. Члены Совета вправе предоставить свои предложения и (или) замечания по передоложенному проекту решений Совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

9.10. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Совета ДОУ не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.11. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом 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.

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

9.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом 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 Совета ДОУ, принявшими участие в заочном голосовании, считаются те, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

9.15. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете 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 членам Совета бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.17. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Совета детского сада.

9.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов 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 путем 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 Совета или путем заочного голосования Председатель и члены Совета ДОУ, обладают 1 голосом каждый. Передача правого голоса иному лицу не допускаются.

9.22. Днем проведения заочного заседания Совета является день окончания приема бюллетеней для голосования

## **10. Ответственность Наблюдательного совета**

### 10.1 Наблюдательный совет ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### 10.2. Ответственность членов Наблюдательного совета:

Члены Совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОУ, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении ДОУ добросовестно и разумно.

10.3. Члены Совета несут ответственность перед детским садом за убытки, причиненные ему их виновными действиями (бездействиями), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством РФ. При этом в Совете не несут ответственность члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение ДОУ убытков или не принимавшие участия в голосовании.

10.4. При определении оснований и размера ответственности членов 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 Совета оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Совета составляется не позднее 10 дней после его проведения.

11.3. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- решение.

11.4. Мнение членов Совета, голосовавшего против принятия решения, по его требованию заносится в протокол.

11.5. Письменное мнение члена 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.

11.6. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем.

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 Совета, уполномоченным Председателем.

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

- форма проведения заседания;
- время и место составления протокола;
- дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;

Члены Совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;

- члены Совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;

11.9. Копии протоколов рассылаются Секретарем Председателю и членам Совета, заведующему ДОУ, а также по списку рассылки, утвержденному Советом.

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

11.11. Нумерация протоколов ведется от начала года.

11.12. Книга протоколов Совета детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

11.13. Книга протоколов хранится в делах ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

11.14. ДООУ обязано предоставлять протоколы заседаний Совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора ДООУ, а также копии эти документов Учредителю.

11.15. Секретарь Совета вдет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов Совета в специальном журнале.

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

12.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете ДООУ 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 Совета.

12.2. 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.

12.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов 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 Совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДООУ.

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