

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Наблюдательного совета
_____ Л.Н. Шалеева
05.02.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 62
_____ Л.Ф.Воронина
приказ от 05.02.2021 № 17- о/д

**Положение
о Наблюдательном совете муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 62»
муниципального образования Кандалакшский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 г «Об автономных учреждениях» с изменениями на 15 октября 2020 года; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 сентября 2020 г;
- 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» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Гражданским, Трудовым кодексом РФ, а также в соответствии с Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» муниципального образования Кандалакшский район (Далее- МАДОУ № 62)

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 «Об автономных учреждениях» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами МАДОУ № 62 в части, относящейся к деятельности совета.

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

2. Основные задачи Наблюдательного совета

2.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- а) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложений Учредителя 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 проектов 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 (уведомления) заинтересованного лица о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Лицами, заинтересованными в совершении автономным Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются, при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», члены Наблюдательного Совета автономного Учреждения, руководитель автономного Учреждения и его заместители;

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

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

н) в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный Совет утверждает положение о закупке.

о) по требованию Наблюдательного Совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного Совета.

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

3. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

3.1. Наблюдательный Совет создается в составе 9 человек.

3.2. В состав Наблюдательного Совета входят:

от органов местного самоуправления Кандалакшского района – 3 человека;

от общественности – 3 человека;

от работников Учреждения (на основании решения Общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 3 человека.

3.3. Срок полномочий Наблюдательного Совета составляет 5 лет.

3.4. Порядок формирования Наблюдательного Совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.5. Заведующий МАДОУ № 62 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 дошкольного образовательного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем на основании решения общего собрания работников учреждения.

3.9. Решение Общего собрания работников о назначении представителей работников МАДОУ № 62 членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется учреждением учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Дошкольное образовательное учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ № 62 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 ДОУ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

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

полномочий Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения.

3.14. Представитель работников дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения.

4. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

4.1. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета МАДОУ № 62 неограниченное число раз.

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

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

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

4.5. Полномочия члена Наблюдательного совета дошкольного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения;
- 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 ДОУ, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

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

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

4.8. Дошкольное образовательное учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

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

5. Председатель Наблюдательного совета

5.1. Председатель Наблюдательного совета ДОУ (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 Наблюдательного совета, по решению членов Совета,

участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

5.3. Представитель работников дошкольного образовательного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

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

5.6. В отсутствие председателя Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников.

5.7. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета МАДОУ № 62 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 приема 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 ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

5.8. Дошкольное образовательное учреждение не вправе выплачивать Председателю наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

6. Секретарь Наблюдательного совета

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

6.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы наблюдательного совета, ведет делопроизводство.

6.3. 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 10 дней до проведения заседания.

6.4. К обязанностям Секретаря относятся:

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

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

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

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

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

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

6.4.7. Подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования.

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

6.4.9. Подготовка проектов протокольных решений.

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

выписок из протоколов заседаний.

6.4.11. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом.

6.4.12. В случае необходимости доведение до сотрудников дошкольного образовательного учреждения информации о принятых на заседаниях Совета решениях.

6.4.13. Ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

6.4.14. Обеспечивает хранение:

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

6.4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

6.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

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

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

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

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

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

6.5.6. Ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

6.5.7. Выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного 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.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника МАДОУ № 62 для временного исполнения функций Секретаря.

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

7. Порядок созыва заседаний Наблюдательного совета МАДОУ № 62.

7.1. Заседание Наблюдательного Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Администрации Кандалакшского района, члена Наблюдательного Совета или заведующего Учреждением.

7.2. Заседания Наблюдательного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного Совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного Совета.

7.4. При отсутствии на заседании Наблюдательного Совета по уважительной причине члена Наблюдательного Совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного Совета 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.

7.5. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного Совета, обязано не позднее чем за 5 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.

7.6. Члены Наблюдательного Совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного Совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 2 календарных дня до его проведения.

7.7. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного Совета, не вправе вносить изменения в формулировку дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного Совета для включения в повестку заседания Наблюдательного Совета.

7.8. В случае если по предложению членов Наблюдательного Совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного Совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательного Совета, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного Совета о внесении изменений в повестку заседания.

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

8. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета, решающим является голос Председателя. Член наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях не обладает.

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

8.18. Заседания 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.

9. Порядок проведения заочного голосования

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

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

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

9.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

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

9.5. Бюллетень для голосования содержит:

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

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

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

9.8. Члены Наблюдательного совета МАДОУ № 62 ДОУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока 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 Наблюдательного совета детского сада 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 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.

9.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при 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 Наблюдательного совета, 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 членами Наблюдательного 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 наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

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 Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета, обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

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

10. Ответственность Наблюдательного совета

10.1. Наблюдательный совет несет ответственность:

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

10.2. Ответственность членов Наблюдательного совета:

члены наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах дошкольного образовательного учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении МАДОУ № 62 добросовестно и разумно.

11. Делопроизводство Наблюдательного совета

11.1. Все заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом.

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

11.3. В протоколах фиксируются:

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

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

11.5. Письменное мнение члена Наблюдательного совета по вопросу повестки дня, в случае его 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 Наблюдательного совета ДОУ 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 Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем Совета.

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 наблюдательного 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 Наблюдательного совета, заведующему ДОУ, а также по списку рассылки, утверждаемому 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. Протоколы Наблюдательного совета ДОО нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

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

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Наблюдательном совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. 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 Наблюдательного совета, участвующих в заседании.

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

13. Заключительные положения

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

13.2. 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.