

**«ДЕТСКИЙ САД № 2 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
(МАДОУ № 2)**

Принято
на Наблюдательном совете МАДОУ №2
Протокол № ____ от ____ . _____ 202__ г.
Председатель

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №2

Т.Л. Блуд

ПОДПИСЬ _____ расшифровка подписи _____

Приказ № 13 от «17» марта 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детского сада № 2 комбинированного вида»

г. Мончегорск, 2025

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 комбинированного вида» (далее – Учреждение) – является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления образовательной организации, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов по управлению Учреждением.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 27.11.2017);
- ✓ «Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования» (Письмо Министерства образования и науки России от 22.10.2015г. № 08-1729);
- ✓ Уставом МАДОУ №2.

1.3. Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.4. 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

2. Компетенция Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет может рассматривать:

- ✓ предложения учредителя или заведующего МАДОУ №2 о внесении изменений в Устав образовательной организации;
- ✓ предложения учредителя или руководителя МАДОУ №2 о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;
- ✓ предложения учредителя или руководителя МАДОУ №2 о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- ✓ предложения учредителя или руководителя МАДОУ №2 об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;
- ✓ предложения руководителя МАДОУ №2 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;
- ✓ проект плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- ✓ по представлению заведующего МАДОУ №2 проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его

финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

- ✓ предложения заведующего МАДОУ№2 о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством образовательная организация не вправе распоряжаться самостоятельно;
- ✓ предложения заведующего МАДОУ№2 о совершении крупных сделок;
- ✓ предложения заведующего МАДОУ№2 о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- ✓ предложения заведующего МАДОУ№2 о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- ✓ вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ№2 и утверждения аудиторской организации.

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

2.3. По требованию наблюдательного совета или любого его члена Заведующий МАДОУ№2 обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ№2.

2.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3. Структура и численность Наблюдательного совета.

Формирование Наблюдательного совета

3.1. Наблюдательный совет МАДОУ№2 создается в составе пяти членов.

3.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАДОУ№2.

3.3. Решение о назначении представителя работников МАДОУ№2 членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников МАДОУ№2.

3.4. В состав Наблюдательного совета могут входить в равных пропорциях:

- ✓ представитель Учредителя Учреждения,
- ✓ представитель трудового коллектива МАДОУ№2,
- ✓ представитель родительской общественности,
- ✓ представитель общественности,
- ✓ представители иных органов.

3.5. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет не более пяти лет.

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

3.7. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- ✓ заведующий Учреждения и (или) работники исполняющие обязанности заведующего Учреждения,
- ✓ лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость

3.8. 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 МАДОУ№2 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 досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

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

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

3.12. Представитель работников МАДОУ №2 не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

3.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ №2.

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

4. Организация деятельности Наблюдательного совета

4.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

4.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседаний, путем вручения письменного уведомления под расписку получателю. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

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

4.5. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения

заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений

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

4.7. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации МАДОУ№2 по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ№2.

5. Документация, место работы и отчетность Наблюдательного совета

5.1. Документация:

5.1.1. Наблюдательный Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- ✓ положение о Наблюдательном совете;
- ✓ список членов Наблюдательного совета;
- ✓ протоколы заседаний с решениями Наблюдательного совета;

5.1.2. На заседании Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета ведет протокол. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

- ✓ дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- ✓ число членов, установленное для Наблюдательного совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- ✓ вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- ✓ краткая или полная запись выступления участника заседания;
- ✓ результаты голосования;
- ✓ принятые постановления;
- ✓ подписи председателя и секретаря Наблюдательного совета.

5.1.3. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.1.4. За ведение документации Наблюдательного совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Наблюдательного совета.

5.1.5. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии (аудитора) автономного учреждения, а также копии этих документов учредителю автономного учреждения.

5.2. Место работы Наблюдательного совета.

5.2.1. Наблюдательному совету предоставляется рабочее место в Учреждении.

6. Ответственность Наблюдательного совета

6.1. Учредитель вправе распустить состав Наблюдательного совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему,

законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава Наблюдательного совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Наблюдательного совета.

6.2. В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых Советом и директором учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.