

ПРИНЯТО  
на Наблюдательном совете  
МАДОУ детского сада № 150

Протокол 15.04.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детский сад № 150

О.Б. Дементьева



Приказ от 15.04.2022 № 17-О

## Положение о Наблюдательном совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Наблюдательном совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150 (далее – МАДОУ).

1.2. Положение определяет основные задачи, состав, полномочия и ответственность наблюдательного совета, устанавливает порядок его формирования и деятельности, а также права и обязанности членов Наблюдательного совета, порядок созыва и проведения заседаний.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях, Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения в части, относящейся к деятельности совета.

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

1.5. МАДОУ 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.

1.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

### 2. Основные задачи Наблюдательного совета

2.1. К компетенции Наблюдательного совета МАДОУ относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений и дополнений в Устав МАДОУ;
- предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или МАДОУ об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- по представлению заведующего МАДОУ - отчетов о деятельности МАДОУ и об

использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ;

- предложений заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок;
- предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений заведующего МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

2.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, могут быть переданы на рассмотрение других органов МАДОУ.

2.3. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

3.1. В МАДОУ создается Наблюдательный совет в составе 9 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.2. В состав Наблюдательного совета МАДОУ входят:

- представители учредителя / представители органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» - 2 человека;
- представители собственника - 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 3 человека;
- представители работников МАДОУ - 3 человека.

3.3. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета МАДОУ не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

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

3.5. Заведующий МАДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий МАДОУ 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. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению МАДОУ. Представители работников избираются на основании решения общего собрания работников МАДОУ.

3.8. Решение Общего собрания работников о назначении представителей работников МАДОУ членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется МАДОУ учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. МАДОУ также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ 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 МАДОУ в течение четырех месяцев;

- прекращение трудовых отношений;
  - в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя / представителем органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя.

#### **4. Председатель Наблюдательного совета**

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

4.2. Избрание председателя Наблюдательного совета, по решению членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

4.3. Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

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

4.6. В отсутствие председателя Наблюдательного совета МАДОУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

4.7. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета МАДОУ 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;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания;
- 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.

4.8. МАДОУ не вправе выплачивать председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

#### **5. Секретарь Наблюдательного совета**

5.1. Секретарь Наблюдательного совета может избираться как из числа членов Наблюдательного совета, так и назначаться из числа работников МАДОУ, не входящих в его состав.

5.2. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета большинством голосов его членов от общего числа голосов.

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

5.4. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет оповещение о месте и сроках проведения заседания.

5.5. К обязанностям секретаря Наблюдательного совета относятся:

- сбор предложений от членов Наблюдательного совета МАДОУ по формированию плана работы Наблюдательного 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 Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;
- рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;
- подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования;
- организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-, видеоносители;
- подготовка проектов протокольных решений;
- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний;
- рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- в случае необходимости доведение до сотрудников МАДОУ информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;
- хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета; решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования; бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет МАДОУ его членами для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования;
- выполнение иных функций, предусмотренных поручениями председателя Наблюдательного совета МАДОУ.

5.6. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

5.7. 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 для временного исполнения функций секретаря.

## **6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета МАДОУ**

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

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

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

6.4. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, заведующего МАДОУ и утверждается председателем Наблюдательного совета.

6.5. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета.

6.6. Члены Наблюдательного совета, заведующий МАДОУ, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за 5 рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

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

6.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

6.10. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 3 рабочих дней.

6.11. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

6.12. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета МАДОУ 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.

6.13. Председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п.9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением работников МАДОУ, в соответствии со ст. 10 п. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## **7. Порядок проведения заочного голосования**

7.1. Решения Наблюдательного совета МАДОУ могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

7.2. 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, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются опросные листы для заочного голосования (далее – бюллетень). Бюллетень направляется не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока их приема.

7.4. 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 МАДОУ заполненного бюллетеня;
  - запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета.
- 7.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.
- 7.6. 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.
- 7.7. Члены Наблюдательного совета МАДОУ 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.
- 7.8. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.
- 7.9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть выбран только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).
- 7.10. 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.
- 7.11. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в бюллетене, секретарю в оригинале либо посредством электронной почты.
- 7.12. Бюллетень, полученный секретарем по истечении срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 7.13. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.
- 7.14. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.
- 7.15. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.
- 7.16. 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.
- 7.17. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

## **8. Ответственность Наблюдательного совета**

### **8.1. Наблюдательный совет МАДОУ 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.

8.2. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МАДОУ, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении МАДОУ добросовестно и разумно.

8.3. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед МАДОУ за убытки, причиненные ему их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственность члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение МАДОУ убытков или не принимавшие участия в голосовании.

8.4. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

## **9. Делопроизводство Наблюдательного совета**

9.1. Все заседания Наблюдательного совета МАДОУ оформляются протоколом.

9.2. Протокол заседания Наблюдательного совета оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

9.3. 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.

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

9.5. 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, приобщаются в виде приложения к протоколу.

9.6. Копии протоколов рассылаются секретарем председателю и членам Наблюдательного совета, заведующему МАДОУ, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

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

9.8. Нумерация протоколов ведется от начала года.

9.9. Книга протоколов Наблюдательного совета МАДОУ ведется в электронной форме, в конце календарного года распечатывается, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

9.10. Книга протоколов хранится в делах МАДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

9.11 МАДОУ обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора МАДОУ, а также копии этих документов Учредителю.

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

10.1. Положение является локальным нормативным актом, принимается на

Наблюдательном совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ. Решение об его утверждении принимается большинством голосов, участвующих в заседании.

10.2. 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.

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

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

## **11. Заключительные положения**

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 314759480899173588190521920305388469610856514928

Владелец Рымкевич Ольга Анатольевна

Действителен с 17.06.2025 по 17.06.2026