



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ ХМР

«Детский сад «Березка» п. Горноправдинск

С.Н. Созоник
С.Н. Созоник

Приказ № 55-О от 29.04.2020

Положение о Наблюдательном совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Наблюдательном совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ханты – Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» (далее – Положение, Учреждение) определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию, порядок деятельности Наблюдательного совета.

1.2. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета Учреждения.

2. Компетенция Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждением о создании и ликвидации структурных подразделений, филиалов;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- 8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Иные вопросы в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 8 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

2.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

2.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.1. настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

2.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждением.

2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 2.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

2.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 2.1. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

3. Структура Наблюдательного совета, порядок его формирования

3.1. Наблюдательный совет учреждения создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

3.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимаются Учредителем. Решение о назначении представителей работников принимается общим собранием работников Учреждения.

3.3. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

3.4. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

3.7. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения не может быть более, чем пять лет.

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

3.9. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

3.10. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения.

Заявление члена Наблюдательного совета Учреждения о досрочном выходе по собственной инициативе из состава Наблюдательного совета Учреждения направляется Председателю Наблюдательного совета Учреждения. (приложение 1);

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.12. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с ним в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

3.1. Наблюдательный совет учреждения создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

3.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района, общественности, а также могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимаются Учредителем. Решение о назначении представителей работников принимается общим собранием работников Учреждения.

3.3. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

3.4. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

3.7. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения не может быть более, чем пять лет.

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

3.9. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

3.10. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения.

Заявление члена Наблюдательного совета Учреждения о досрочном выходе по собственной инициативе из состава Наблюдательного совета Учреждения направляется по адресу Учредителя почтовой либо курьерской связью, а также в копии Председателю и Секретарю Наблюдательного совета Учреждения. (приложение 1);

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.12. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с ним в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

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

4. Председатель Наблюдательного совета

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

4.2. Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

4.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с регламентом работы Наблюдательного совета (Приложение 2)

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

- форму проведения заседания (очное или заочное);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый либо электронный адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета Учреждения о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информационных материалов, представляемых членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок их предоставления;
- список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае заочного голосования.

4.6. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5. Секретарь Наблюдательного совета

5.1. Секретарь Наблюдательного совета назначается председателем Наблюдательного совета из числа работников Учреждения.

5.2. Секретарь Наблюдательного совета:

- 1) организует ведение делопроизводства и хранение материалов и протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 2) осуществляет подготовку проектов планов работы Наблюдательного совета;
- 3) не позднее, чем за три дня до проведения заседания, уведомляет членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения

заседания Наблюдательного совета, о рассматриваемых на нем вопросах и направляет членам Наблюдательного совета необходимые материалы. (Приложение 3). В случае невозможности прибытия на заседание член Наблюдательного совета сообщает об этом председателю Наблюдательного совета. Членам Наблюдательного совета предоставляются проекты решений не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании.

4) организует регистрацию членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;

5) выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

6) оформляет протокол заседания, не позже трех дней после его проведения (Приложение 4)

В протоколе заседаний Наблюдательного совета отмечаются:

- место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Наблюдательным советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

6. Организация работы Наблюдательного совета

6.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

6.2. Заседания Наблюдательного совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждением (Приложение 5).

6.3. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

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

6.6. Проект повестки заседания формируется председателем Наблюдательного совета совместно с руководителем учреждения. В начале каждого заседания предложенная повестка заседания обсуждается и утверждается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от установленного числа членов Наблюдательного совета. Не включенные в предлагаемую повестку заседания

вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Наблюдательного совета непосредственно на заседании Наблюдательного совета.

6.7. При решении вопросов каждый член Наблюдательного совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.8. 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 (Приложение 6).

6.9. Протоколы Наблюдательного совета подписывают все присутствующие на заседании члены Наблюдательного совета.

7. Порядок проведения заочного голосования

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

7.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом Учреждения без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета Учреждения 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 достоверность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета Учреждения направляются уведомления о проведении заочного голосования. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень). Уведомление о проведении заочного голосования (Приложение 3) должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования) (Приложение 7).

7.4. Бюллетень для голосования (Приложение 8) содержит:

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- дату окончания срока представления Секретарю заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;

7.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, бюллетени которых получены Наблюдательным советом Учреждения 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 Учреждения. 7.7. Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 дней 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. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.10. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета Учреждения должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов. 7.11. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.12. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

7.13. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

7.14. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.15. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.16. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

7.17. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

7.18. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

7.19. 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.

7.20. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета Учреждения, обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

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

8. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

8.1. Член Наблюдательного совета имеет право:

- 1) требовать созыва (проведения заседания) Наблюдательного совета;
- 2) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- 3) вносить предложения по повестке заседания, порядку его ведения, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику;
- 4) знакомится с любой информацией по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;
- 5) принимать участие в обсуждении и принятии решений Наблюдательного совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Наблюдательного совета;
- 6) требовать и получать от администрации учреждения, председателя и секретаря Наблюдательного совета предоставления всей необходимой для участия в работе Наблюдательного совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;
- 7) досрочно выйти из состава Наблюдательного совета;
- 8) получать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

8.2. Член Наблюдательного совета обязан:

- 1) Принимать участие в заседаниях Наблюдательного совета;
- 2) Соблюдать повестку заседания и требования председательствующего на заседании, настоящее Положение;
- 3) Участвовать в деятельности Наблюдательного совета добросовестно и рассудительно.

9. Срок действия Положения

9.1. Положение о Наблюдательном совете действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении норм действующего законодательства.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»**

(МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»)

Председателю Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

От _____

(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы, телефон)

Заявление

Я, _____, настоящим
заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» с даты поступления в
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» данного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

(МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»)

Продолжительность заседаний Наблюдательного совета

Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся во второй половине дня, по согласованию с Председателем.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Наблюдательного совета, как правило, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.

Количество заседаний и перерывов в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения

В течение дня Наблюдательный совет проводит одно заседание. При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Наблюдательного совета Учреждения в заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.

Продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета

Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- С докладом и содокладом – до 15 мин;
- В прениях – до 5 мин;
- В пункте повестки дня «Разное» - до 3 мин;
- По кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета

Общий лимит времени:

- На вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- Прения – до 30 мин;
- Рассмотрение поправок – 30 мин;
- Дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- Выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Наблюдательного совета Учреждения.

Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета

Уважительными причинами отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Наблюдательного совета.

Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

Член Наблюдательного совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Наблюдательного совета.

На заседаниях Наблюдательного совета слово для выступления предоставляется Председателем в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Обеспечение порядка на заседании Наблюдательного совета

В случае нарушения порядка на заседании Наблюдательного совета Председатель обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка Председатель объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета

Предложения о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Наблюдательного совета, включаются в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступила не позднее пяти рабочих дней до начала заседания.

Решение о внесении изменений в регламент Наблюдательным советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»**

(МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»)

Членам Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад
«Березка» п. Горноправдинск»:

(указывается ФИО членов Наблюдательного совета,
которым рассылается повестка дня)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Повестка дня
заседания Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

Форма проведения: _____

Дата проведения*: _____

Время проведения: _____

Место

проведения**: _____

№	Вопросы	Докладчик

ПРИГЛАШЕНЫ: _____

(указываются ФИО приглашенных. Если приглашенными являются лица, не являющиеся работниками МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск», указывается также должность и наименование организации)

Председатель Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

Секретарь Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

« _____ » _____ 20__ г.

*В случае заочного заседания – дата окончания приема бюллетеней для голосования.

в случае заочного заседания – адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования

Б. Форма протокола заседания Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п.
Горноправдинск»

Полное наименование автономного учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск».

Юридический и фактический адрес: 628520, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ -Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Пospelова д.7Б

Форма проведения заседания: очное

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20__ г.

Время и место проведения заседания:

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета
(ФИО) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета:

(ФИО) – (должность, место работы),
(ФИО) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:

(ФИО) – (должность, место работы),
(ФИО) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» извещены о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск.

Приняли участие в голосовании ___ из _____ членов Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск».

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

- 1.

2.

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования: «За» - _____, «Против» - _____, «Воздержались» - _____

Принято решение _____

Председатель Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

Члены Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

1. _____

подпись

инициалы и фамилия

2. _____

подпись

инициалы и фамилия

Секретарь Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

Приложение 5
к Положению о Наблюдательном совете

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»**

(МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»)

Председателю
Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ

заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п.
Горноправдинск»

_____ ,
(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы, телефон)

требует созвать заседание Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» для рассмотрения следующих вопросов:

Дата:

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись:

/ _____ /Ф.И.О.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»
(МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»)**

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена Наблюдательного совета по вопросам повестки дня очного заседания
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад
«Березка» п. Горноправдинск», назначенного на _____ 20__ г.

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу повестки дня заседания

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком, ненужное зачеркнуть)			

По второму вопросу повестки дня заседания

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком, ненужное зачеркнуть)			

По третьему вопросу повестки дня заседания

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком, ненужное зачеркнуть)			

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись

(Расшифровка - фамилия, имя, отчество, должность, место работы, телефон)

Форма протокола заочного заседания Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п.
Горноправдинск»

Полное наименование автономного учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск».

Юридический и фактический адрес:

Форма проведения заседания: заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем

Дата проведения голосования: « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения итогов голосования:

Время начала подведения итогов голосования:

Время окончания подведения итогов голосования:

В голосовании принимали участие:

(ФИО) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: _____;

(ФИО) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: _____;

Все члены Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» (копия письма от « ____ » _____ 20__ г. прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании ____ из _____ членов Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск».

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

- 1.
- 2.

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования: «За» - _____, «Против» - _____, «Воздержались» - _____

Принято решение _____

Приложение:

- 1). Копии писем – уведомлений о проведении заочного голосования.
- 2). Материалы заседания Наблюдательного совета Учреждения.
- 3). Бюллетени заочного голосования.

Председатель Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

подпись

инициалы и фамилия

Секретарь Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка»
п. Горноправдинск»

подпись

инициалы и фамилия

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»
(МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»)**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования Наблюдательного совета
МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»

На заседании Наблюдательного совета _____ 20__ г., протокол _____

По первому вопросу заседания

1.

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА»		
«ПРОТИВ»		
«ВОЗДЕРЖУСЬ»		

По второму вопросу заседания

2.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА»		
«ПРОТИВ»		
«ВОЗДЕРЖУСЬ»		

По третьему вопросу заседания

3.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА»		
«ПРОТИВ»		
«ВОЗДЕРЖУСЬ»		

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания срока предоставления секретарю заполненного бюллетеня _____

Дата определения результата заочного голосования _____

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии)