

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Наблюдательного
совета МДОУ Большесельский д/с «Березка»

 /Свиридова Н.А./

Протокол от 11.09.2014г. № 2



**Положение о Наблюдательном совете
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада
Большесельский детский сад «Березка»**

с. Большое Село

2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует деятельность Наблюдательного совета Муниципального дошкольного образовательного учреждения Большесельского детского сада «Березка»

1.2. Наблюдательный совет является независимым контрольно надзорным органом управления муниципального дошкольного образовательного учреждения Большесельского детского сада «Березка» (далее – Детский сад).

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральными законами "Об автономных учреждениях", «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада, настоящим Положением и иными локальными актами Детского сада в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.4. Основные задачи Наблюдательного совета:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2. Состав Наблюдательного совета

2.1. В Детском саду создается Наблюдательный совет из семи членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета детского сада (далее – Наблюдательный совет) входят:

- представители учредителя Детского сада,
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом,
- представители общественности, в том числе родители (законные представители).

В состав Наблюдательного совета Детского сада могут входить:

- представители иных государственных органов, представители органов местного самоуправления, представители работников Детского сада.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Детского сада.

Количество представителей работников Детского сада не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

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

2.5. Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий участвует в заседаниях

Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

2.7. Члены Наблюдательного совета Детского сада могут пользоваться услугами Детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

2.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Детского сада членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Детского сада.

2.9. 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 Детского сада в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.9. Член Наблюдательного совета вправе по собственной инициативе выйти досрочно из состава Наблюдательного совета, предоставив в Учреждение заявление в письменной форме (приложение 3).

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или 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 государственного органа или органа местного самоуправления.

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

2.12. Детский сад не вправе выплачивать члену Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

3. Председатель Наблюдательного совета

3.1. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

3.2. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения.

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

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

3.5. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Детского сада.

3.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета 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 Наблюдательного 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.

3.7. Детский сад не вправе выплачивать Председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) назначается Председателем Наблюдательного совета из числа членов Наблюдательного совета - представителей работников Детского сада.

4.2. Секретарь назначается на весь период полномочий Наблюдательного совета.

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

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

4.5. К обязанностям Секретаря относятся:

- 1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;

- 2) непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета;

- 3) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

- 4) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;

- 5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

- 6) рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней,

заполненных членами Наблюдательного совета;

- 7) подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования;
- 8) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видео носители;
- 9) подготовка проектов протокольных решений;
- 10) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний (приложение №1); Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 11) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 12) в случае необходимости доводит до сотрудников Детского сада информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;
- 13) ведёт учет и хранение входящей документацию и копий исходящей документации Наблюдательного совета;
- 14) обеспечивает хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 15) выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет, поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом;
- распределяет поступившие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах;
- оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях;
- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета принимающих участие в заседании;
- под руководством Председателя Наблюдательного совета ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;
- выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;
- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;
- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

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

4.8. 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 Детского сада для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета.

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

5. Компетенция Наблюдательного совета

5.1. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения учредителя или Заведующего о внесении изменений в устав детского сада;
- 2) предложения учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Детского сада, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или Заведующего о реорганизации Детского сада или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления;
- 5) предложения Заведующего об участии Детского сада 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- 7) по представлению Заведующего проекты отчетов о деятельности Детского сада и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Детский сад не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения Заведующего о совершении крупных сделок;

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Детского сада, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10) предложения Заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Детский сад может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Детского сада и утверждения аудиторской организации.

По вопросу, указанному в пункте 6, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Детского сада.

По вопросам, указанным в пунктах 9, 10, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

5.3. По требованию Наблюдательного совета Детского сада или любого из его членов другие органы Детского сада обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

6.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Заведующего.

6.3. Требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее – Требование (приложение 4))

6.3.2. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте), Председателю за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

6.3.3. Член Наблюдательного совета, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета, обязан лично присутствовать на таком заседании, а также вправе в разумные сроки отозвать свое требование и/или предложение.

6.3.4. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) календарных дней до назначенной даты заседания.

6.3.5. Председатель Наблюдательного совета не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

6.4. Повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета формируется и утверждается Председателем.

6.5. Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Председатель направляет всем членам Наблюдательного совета письменное уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета (приложение 2) с указанием:

- даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета,
- предлагаемой повестки дня.

Письменные уведомления направляются членам Наблюдательного совета посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи, а также нарочным.

6.6. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря Наблюдательного совета о своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время проведения Заседания.

6.7. По результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, Секретарь Наблюдательного совета после одобрения Председателем Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени, и месте проведения заседания.

6.8. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.9. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Заведующий. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании

Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.10. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

6.11. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.12. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме (п. 7.7. настоящего Положения) и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

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

6.14. Первое 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 Детского сада.

7. Последовательность проведения заседания наблюдательного совета

7.1. Председатель Наблюдательного совета организует проведение заседаний Наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

7.2. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания (приложение 6), деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

7.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

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

7.5. Члены Наблюдательного совета должны принимать участие в заседаниях лично.

7.6. Решения Наблюдательного совета принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, за исключением следующих случаев: решения по вопросам, указанным в пунктах 9) и 12) статьи 5.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.7.5. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение (приложение 5) члена Наблюдательного совета, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- 1) письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом до начала заседания;
- 2) 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;
- 3) на заседании лично присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

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

7.7.7. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.7.8. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Наблюдательного совета к заседанию, то Председатель Наблюдательного совета обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

7.8. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета, решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

7.9. Член Наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета не обладает.

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

7.11. Заседания Наблюдательного 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.

7.12. На заседании Наблюдательного совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

8. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

8.1. Во время заседания Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее 3-х дней после его проведения.

8.2. На заседании может вестись диктофонная и стенографическая запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

8.3. Протокол заседания Наблюдательного совета ведет (составляет) Секретарь. В протоколе указываются:

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

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

8.5 Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем.

- 8.6 Избрание Председателя оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах Наблюдательного совета, а второй направляется Учредителю.
- 8.7 Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, заведующему, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.
- 8.8 Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним (бюллетени, стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает Секретарь. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.
- 8.9 Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).
- 8.10 Детский сад обязан предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора, а также копии этих документов учредителю детского сада.

9. Ответственность членов Наблюдательного совета

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

9.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед детским садом за убытки, причиненные детскому саду их виновными действиями, бездействием, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

9.3. 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.

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

10.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

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

11.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством РФ.

11. Срок действия Положения

12.1 Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Детского сада.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский сад
«Березка»
ПРОТОКОЛ № _____**

Полное наименование автономного учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский «Березка»

Юридический адрес: 1523690 Ярославская область, с.Большое Село, ул. Сурикова, д. 28. **Фактические адреса:** 1523690 Ярославская область, с.Большое Село, ул. Сурикова, д. 28

Форма проведения заседания: очное

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

Время и место проведения ____: ____

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка»

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка»

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка» извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка» Приняли участие в голосовании __ из __ членов Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка»

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка»

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» – _____.

Принятое решение _____

Председатель Наблюдательного совета

(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены Наблюдательного совета МДОУ Большесельский д/с «Березка»:

1. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

2. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский сад
«Березка»

Приложение №3

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, настоящим
(Ф.И.О.)

заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена Наблюдательного совета
МДОУ Большесельский детский сад «Березка» с _____ 20 ____ г.

Дата:

Подпись:

_____ 201__ г.

/ _____ /
Ф.И.О.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский сад
«Березка»

*Председателю Наблюдательного совета МДОУ
Большесельский детский сад «Березка»*

*Копия: Секретарю Наблюдательного совета МДОУ
Большесельский детский сад «Березка»*

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ

заседания Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад «Березка»

(Ф.И.О.)

требует созвать заседание Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад
«Березка» для рассмотрения следующих вопросов: _____
_____.

Дата:

Подпись:

«__» _____ 20__ г.

/ _____ /

Ф.И.О.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский сад
«Березка»

*Членам Наблюдательного совета
МДОУ Большесельский детский сад «Березка»*

(указываются Ф.И.О. членов Наблюдательного совета, которым рассылается повестка дня)

**ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета МДОУ
Большесельский детский сад «Березка»**

Форма проведения: очное открытое заседание

Дата проведения* : «11» сентября 2014 года.

Время проведения: «17» часов «00» мин.

Место проведения** : Ярославская область, с.Большое Село, ул.Сурикова, д. 28.

№ п/п	Вопросы:	Докладчик
1	Распределение обязанностей членов Наблюдательного совета МДОУ Большесельского детского сада «Березка».	Голубева Валентина Юрьевна
2	Рассмотрение проекта и утверждение Положения «О наблюдательном совете МДОУ Большесельского детского сада «Березка».	Свиридова Наталья Александровна
3	Рассмотрение проекта и утверждение «Положения о закупке товаров, работ, услуг МДОУ Большесельский д/с «Березка» в новой редакции с внесенными изменениями.	Кабанова Елена Николаевна
4	Включение двух позиций в план закупок на 2014г.	Кабанова Елена Николаевна

ПРИГЛАШЕНЫ: Голубева В.Ю. –заведующая МДОУ Большесельского д/с «Березка»

Кабанова Е.Н. - контрактный управляющий МДОУ Большесельского д/с «Березка»

(указываются Ф.И.О. приглашенных. Если приглашенными являются лица, не являющиеся работниками МДОУ Большесельский детский сад «Березка», указывается также должность и наименование организации)

Председатель Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад «Березка»

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский сад
«Березка»

Секретарь Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад «Березка»

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 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.

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад «Березка» по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад «Березка»

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета МДОУ Большесельский детский сад «Березка», назначенного на _____ 20__ г.:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу повестки дня заседания:

ГОЛОСУЮ:

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

По второму вопросу повестки дня заседания:

ГОЛОСУЮ:

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

По третьему вопросу повестки дня заседания:

ГОЛОСУЮ:

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

Дата:

Подпись:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Большесельский детский сад
«Березка»

_____201__ г.

/ _____ /

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**Наблюдательного совета муниципального дошкольного образовательного учреждения
Большесельского детского сада «Березка»**

Продолжительность заседаний Наблюдательного совета

Заседания Наблюдательного совета 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 мин для объявлений.

Количество заседаний и перерыв в заседаниях Наблюдательного совета

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 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 – 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.

Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета

Уважительными причинами отсутствия члена НС на заседании Наблюдательного совета 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 не 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 продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Наблюдательного совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило 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.