

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 66  
(МАДОУ № 66)**

ул. Колхозников, д. 84, Екатеринбург, Свердловская область, 620024, тел. (343)289-58-05,  
ул. Бисертская, д. 20, Екатеринбург, Свердловская область, 620024, тел. (343)255-66-61,  
mdou66@eduekb.ru, <https://66.tvoyasadik.ru/>

**ПРИНЯТО**  
на заседании Наблюдательного совета  
МАДОУ № 66  
Протокол № 9 от 03 декабря 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом заведующего МАДОУ №66  
№ 80-ОД от 03 декабря 2024 г.



Е.В. Скидан  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 66**

г. Екатеринбург  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Наблюдательного совета (далее – Совет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №66 (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Совет является органом управления Учреждением и взаимодействует с другими органами управления Учреждением.

1.4. Члены Совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета.

1.5. Члены Совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

1.6. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.

### **2. Структура Наблюдательного совета**

2.1. Наблюдательный совет создается в составе 9 членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива Учреждения и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

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

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

2.3. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

### **3. Порядок формирования и срок полномочий Наблюдательного совета**

3.1. Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

3.2. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании работников.

3.3. 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 Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и (или) Уполномоченного органа, состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

3.5. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

3.6. Председатель и секретарь Совета избираются на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов

членов Совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Совета.

3.7. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

3.8. Председатель Совета организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Совета ведет всю необходимую документацию Совета.

3.9. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту его член, за исключением представителя работников Учреждения.

#### **4. Компетенция Совета**

4.1. К компетенции Совета относится:

4.1.1. Рассмотрение предложений Учредителя, Уполномоченного органа и (или) директора Учреждения о (об):

а) внесении изменений в устав Учреждения (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Уполномоченный орган);

б) создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, в том числе его филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

в) изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или ином законном основании (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Учредитель);

г) участия Учреждения в других юридических лицах, в т.ч. 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 (дача заключения, после рассмотрения которого принимает решение директор Учреждения);

д) выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета (дача заключения, после рассмотрения которого принимает решение директор Учреждения);

е) совершении:

- сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно (дача рекомендаций, после рассмотрения которых принимает решение Учредитель),

- крупных сделок (принятие в течение 15 дней с момента поступления предложения решения, обязательного для исполнения директором Учреждения),

- сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (принятие решения, обязательного для исполнения директором Учреждения).

4.1.2. Рассмотрение проектов:

а) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (дача заключения, копия которого направляется Уполномоченному органу);

б) отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения по представлению директора Учреждения (дача рекомендаций после рассмотрения которых принимает решение Уполномоченный орган);

4.1.3. Рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (принятие решения, обязательного для исполнения директором Учреждения).

4.1.4. Утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, а также внесенных в него изменений и дополнений.

4.1.5. Рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

4.2. Рекомендации, заключения и решение по вопросам, указанным в 4.1. Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета, за исключением решений по вопросам, указанным в абзаце втором подпункта «е» пункта

4.1.1. и в п. 4.1.3. Положения, которые принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Совета.

## **5. Организация деятельности Совета**

5.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание его нового состава созывается по требованию Уполномоченного органа. До избрания председателя на заседании Совета председательствует старший по возрасту его член, за исключением представителя работников Учреждения.

5.3. Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя или Уполномоченного органа, члена Совета или директора Учреждения.

5.4. Лицо, созывающее заседание Совета, обязано в письменной форме известить каждого члена Совета не позднее чем за 5 дней до его проведения.

5.5. В извещении о проведении заседания должны быть указаны форма проведения заседания, время и место его проведения, предлагаемая повестка дня заседания, а также документы, необходимые для принятия решений на заседании Совета.

5.6. Члены Совета вправе вносить предложения и (или) замечания к повестке дня заседания и (или) проектам документов не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания. Замечание должно быть сформулировано в виде мотивированного предложения об отклонении проекта документа в целом либо в виде предложения об изменении проекта документа с изложением новой редакции его разделов, статей, пунктов.

5.7. Лицо, созывающее заседание Совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Совета для включения в повестку заседания Совета.

5.8. Лицо, созывающее Совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Совета о внесенных (по предложению членов Совета) в первоначальную повестку заседания Совета изменениях.

5.9. Лицо, созывающее заседание Совета, обязано направить членам Совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с извещением о проведении Совета, а в случае изменения повестки заседания - соответствующую информацию и материалы вместе с извещением о таком изменении.

5.10. В заседании Совета вправе участвовать директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.

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

5.12. Решения Совета принимаются путем открытого голосования.

5.13. Допускается принятие решений Советом путем проведения заочного голосования.

5.14. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным абзацами 2 и 3 подпункта «е» п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.15. В случае проведения заочного голосования к извещению о проведении заседания дополнительно прилагается опросный лист, который содержит:

- 1) фамилию, имя и отчество члена Совета;
- 2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;

- 3) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- 4) дату окончания срока представления Совету заполненного опросного листа;
- 5) дату определения результатов заочного голосования;
- 6) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Совета.

5.16. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, предоставившие заполненные опросные листы не позднее указанной даты окончания их приема.

5.17. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

5.18. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

5.19. В протоколе заседания Совета указываются:

- 1) дата и номер протокола;
- 2) перечень членов Совета, присутствовавших на заседании;
- 3) повестка заседания;
- 4) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

Протокол заседания Совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

5.20. Принятие решений Советом, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным под абзацами б) и в) подпункта е) пункта 4.1. настоящего Положения, возможно:

- с учетом представленного в письменной форме мнения члена Совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;
- путем проведения заочного голосования.

5.21. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.22. Член Совета, отсутствующий на его заседании по уважительной причине, вправе представить мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое подлежит учету при определении наличия кворума и результатов голосования.

## **6. Утверждение Положения о Совете и внесение изменений в него**

6.1. Положение о Совете Учреждения утверждается на заседании Совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Совета.

6.2. Решение о внесении изменений в Положение принимается большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании Совета.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы деятельности Совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, субъекта РФ, муниципального образования, уставом Учреждения.

7.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Советов автономных образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающих противоречий применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484470

Владелец Скидан Екатерина Васильевна

Действителен с 03.12.2024 по 03.12.2025