

УТВЕРЖДЕНО:
на заседании Наблюдательного совета
МАДОУ детского сада № 48
Протокол от 26.02.2021г. № 3

**РЕГЛАМЕНТ
работы Наблюдательного совета
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 48**

1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал в соответствии с утверждаемым Наблюдательным советом планом работы Наблюдательного совета.

2. Заседание Наблюдательного совета проводится председателем Наблюдательного совета, а в его отсутствие функции председателя осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением работников МАДОУ.

3. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты планового проведения заседания Наблюдательного совета либо заочно по согласованию с руководителем срок может быть сокращен, секретарь Наблюдательного совета предоставляет председателю Наблюдательного совета следующие материалы:

- 1) проект повестки заседания Наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения Наблюдательного совета);
- 2) проекты решений Наблюдательного совета по вопросу повестки заседания;
- 3) необходимые справочные материалы к вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

4. Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание Наблюдательного совета, дату, время и место проведения Наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена Наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а так же перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета помимо лиц, входящих в его состав.

5. Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного совета, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета на основании решения Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а так же

по письменным требованиям членов Наблюдательного совета, Учредителя, руководителя МАДОУ.

6. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение заседаний, оформление документов по результатам работы Наблюдательного совета, а также хранение протоколов заседания Наблюдательного совета.

7. Секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета, руководителя Учреждения, а также лиц, привлекаемых по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе о месте, дате и времени заседания Наблюдательного совета с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

8. 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.

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

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

11. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель МАДОУ. 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.

12. Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению председателя Наблюдательного совета, а также по требованию членов Наблюдательного совета, Учредителя, руководителя МАДОУ.

13. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в порядке, установленном Уставом МАДОУ, Положением о Наблюдательном совете, а также в соответствии с настоящим Регламентом.

14. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и даёт указание секретарю

Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

15. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

16. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- 1) фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- 2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, формулировку предполагаемого решения;
- 3) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- 4) дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета опросного листа;
- 5) дату определения результатов заочного голосования;
- 6) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

17. Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

18. 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.

19. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями пункта 18 настоящего Регламента, подписанных большинством членов Наблюдательного совета.

20. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования. Протокол составляется в порядке, установленном пунктами 22-24 настоящего регламента.

21. Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета. В случае

проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов Наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Наблюдательного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании Наблюдательного совета от голосования воздержался, решение считается принятым.

22. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

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

23. В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указывается:

- 1) дата определения результатов заочного голосования;
- 2) дата и номер протокола;
- 3) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- 4) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- 5) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 6) решения, принятые по каждому вопросу.

24. Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

25. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, являются его неотъемлемой частью.

26. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарём Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью МАДОУ и подписывается председателем Наблюдательного совета, а так же ответственным секретарём Наблюдательного совета не позднее чем через 5 рабочих дней со дня проведения заседания; в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

27. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

28. В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет выписки из протоколов Наблюдательного совета.

Выписки подписываются секретарём Наблюдательного совета и заверяются печатью учреждения.

30. Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем МАДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576018

Владелец Логинова Инна Александровна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023