

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 65 от «08» 10 2023г.
Председатель
Заведующий МАДОУ №113
_____/ Л.А.Серебрякова /

ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 113 «Капитошка»
комбинированного вида г.Улан-Удэ**

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 113 «Капитошка»
Протокол № 12 _____
от «08 _____» _____ октября 2023г.
Заведующий МАДОУ № 113 «Капитошка»
_____/ Л.А.Серебрякова

г. Улан - Удэ
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наблюдательный совет (далее **Совет**) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 113 «Капитошка» (далее автономное учреждение) является выборным представительным и коллегиальным органом государственно-общественного самоуправления, который создан с целью обеспечения демократического и государственно-общественного управления автономным учреждением и осуществляет в соответствии с Уставом автономного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, органов местного самоуправления, руководствуется Уставом и иными локальными актами автономного учреждения.

Совет состоит из пяти членов. В состав Совета автономного учреждения входят представители Комитета по образованию г. Улан-Удэ (далее – Учредитель) – 1 человек, представители исполнительных органов государственной власти или представители местного самоуправления – 1 человек, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 2 человека. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Совета должно превышать одну треть от общего числа членов Совета учреждения.

В состав Совета учреждения входят представители работников автономного учреждения – 1 человек. Количество представителей работников не может превышать одну треть от общего числа членов Совета автономного учреждения.

Срок полномочий Совета автономного учреждения устанавливается на 3 года.

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

Заведующий не может быть членом Совета автономного учреждения.

Членами Совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Автономное учреждение не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета автономного учреждения.

Члены Совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом автономного учреждения.

Полномочия члена Совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета автономного учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

Вакантные места, образовавшиеся в Совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета автономного учреждения.

Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета автономного учреждения членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Совета автономного учреждения.

Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Совет автономного учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или заведующего автономного учреждения о принятии Устава автономного учреждения в новой редакции, внесении изменений в Устав и дополнений к нему;
- предложения учредителя или заведующего автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или заведующего автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или его ликвидации;
- предложения учредителя или заведующего автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- предложения заведующего автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в т.ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- предложения заведующего автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно

По перечисленным вопросам Совет **утверждает рекомендации, а решение принимается Учредителем, но не заведующим автономного учреждения.**

Совет автономного учреждения рассматривает:

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- предложения заведующего автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета.

По этим вопросам Совет **дает заключения, а решение принимает заведующий автономного учреждения.**

Совет **утверждает:**

- по представлению заведующего автономного учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

К полномочиям Совета также отнесены вопросы, по которым **решение Совета является обязательным.** Совет рассматривает:

- предложения заведующего автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

К функциям Совета автономного учреждения относится также рассмотрение вопросов:

- избрания председателя Совета автономного учреждения;
- утверждения основных направлений развития автономного учреждения;
- принятия предложений о размере стимулирующих выплат заведующего автономного учреждения, порядке и условиях распределения стимулирующих выплат;
- совместно с заведующим рассмотреть и утверждение ежегодной бюджетной заявки;
- поиска дополнительных источников финансирования;
- регулирования содержания и ценообразования дополнительных платных услуг;
- подготовка публичного отчета Совета автономного учреждения перед родителями и общественностью;
- нормативно-правового регулирования деятельности учреждения.

По требованию Совета учреждения или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета автономного учреждения.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя автономного учреждения, члена Совета автономного учреждения или заведующего автономного учреждения.

В заседании Совета вправе участвовать заведующий автономного учреждения. Иные приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании Совета автономного учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.

Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета автономного учреждения.

Первое заседание Совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по требованию Учредителя автономного учреждения. До избрания председателя Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения. Также созвать Совет для проведения заседания может заведующий автономного учреждения, Учредитель автономного учреждения, член Совета, Председатель Совета автономного учреждения.

В крайних случаях по усмотрению Учредителя возможно применение формы заочного голосования членов Совета и (или) голосование отдельных членов совета, в случае их отсутствия на заседании Совета, посредством выражения своего мнения в письменном виде. Однако в любом случае процедура заочного голосования, или голосование посредством выражения отдельными членами Совета своего мнения в письменной форме не может применяться при заседаниях, касающихся вопросов об одобрении крупной сделки и сделки, совершении которой имеется заинтересованность.

Форма извещения или уведомления членов Совета о созыве заседания и его повестке может быть любой, письменной или устной, по решению самих членов Совета.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Заседания Совета автономного учреждения оформляются в виде протоколов.

Порядок работы Совета автономного учреждения и принятия им решений определяется самим Советом автономного учреждения.

Изменения в настоящее Положение вносятся Учредителем и самим Советом и оформляются в виде приложений.

Ответственность за делопроизводство в Совете автономного учреждения возлагается на секретаря.

Положение о Совете автономного учреждения утверждено Учредителем автономного учреждения.

Введено в действие с « 08 » октября 2023 г.

Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с заведующим рассматривает и выносит на утверждение Совета автономного учреждения ежегодную бюджетную заявку;
- совместно с заведующим готовит предложения по стимулированию сотрудников, порядке и условиях распределения стимулирующих выплат;
- совместно с заведующим ведет поиск дополнительных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел публичного отчета Совета автономного учреждения перед родителями и общественностью.

Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит проект решения совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией ОУ разрабатывает содержание школьного компонента и выносит предложения по выбору образовательных программ и профилей;
- организует работу по подготовке программы развития ОУ на очередной период;
- совместно с администрацией решает проблемы, связанные с расписанием учебных занятий, временем начала занятий;
- организует наблюдение за состоянием учебного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ;
- в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах деятельности ОУ;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью.

Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации ОУ;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации ОУ;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью

Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности ОУ;
- организует работу с массовой информацией, социокультурными организациями на территории микрорайона ОУ;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне ОУ;
- привлекает бывших воспитанников, ветеранов ОУ к реализации образовательных проектов ОУ;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

Функции комиссий

Подготовка решений совета по тому или иному вопросу.

- Организация деятельности совета по конкретному направлению.
- Вовлечение в работу совета внешних экспертов или заинтересованных лиц.
- Информирование общественности ОУ о ходе и результатах своей работы.
- Подготовка своего раздела в публичный отчет деятельности совета.

Организация работы комиссий

Подготовка решений совета по тому или иному вопросу.

- Организация деятельности совета по конкретному направлению.
- Вовлечение в работу совета внешних экспертов или заинтересованных лиц.
- Информирование общественности ОУ о ходе и результатах своей работы.
- Подготовка своего раздела в публичный отчет деятельности совета.

Назначение комиссий:

- Форма организации эффективной работы совета.
- Площадка взаимодействия членов совета и других участников жизни образовательного учреждения.
- Механизм налаживания партнерских отношений.

Принципы работы комиссий

Партнерские отношения внутри и вовне.

- Стратегическое управление, а не оперативный менеджмент.
- Рекомендательный характер решений.

Порядок действий комиссии по подготовке решения совета

1. Привлечение к работе комиссии компетентных людей, специалистов.
2. Исследование проблемы: сбор и изучение материалов, документов и фактов.
3. Подготовка рекомендаций или проекта решения.
4. Оценка необходимых ресурсов для реализации предложений.
5. Обсуждение проекта с участниками образовательного процесса, консультации со специалистами.
6. Корректировка проекта с учетом высказанных замечаний.
7. Обсуждение проекта советом и оформление принятого решения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597582

Владелец Серебрякова Людмила Альбертовна

Действителен с 28.02.2023 по 28.02.2024