

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
г.ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 416

620072 г.Екатеринбург, Сыромолотова 7-б, 222-60-50

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Наблюдательного совета
МАДОУ-детский сад № 416
протокол № 1 от 28.04 2013г.

РЕГЛАМЕНТ
работы Наблюдательного совета
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 416

1. Заседания Наблюдательного совета проводятся не реже чем 1 раз в 3 месяца.

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

3. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания наблюдательного совета секретарь наблюдательного совета представляет председателю наблюдательного совета следующие материалы:

1) проект повестки заседания наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);

2) проекты протокольных решений наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;

3) 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 заседания наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также 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 решений Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного совета, Учредителя, руководителя учреждения.

6. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета.

7. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета. К уведомлению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

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

9. 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, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного 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 учреждения с правом совещательного голоса. 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 учреждения.

13. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в порядке, установленном Уставом учреждения, 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 дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

15. Уведомление 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, и формулировку предполагаемого решения;
- 3) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- 4) дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного 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 равенстве числа 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 не 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, указываются:

- 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, и являются его неотъемлемой частью.

26. Протокол Наблюдательного заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета не позднее чем через 7 календарных дней со дня проведения заседания.

27. Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю учреждения, Учредителю в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

28. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета

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

29. В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью учреждения.

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