

ПРИНЯТО
На заседании Наблюдательного Совета
/ А.С.Подобед/
протокол № 2 от 23.05.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»
/О.А.Бершова/
приказ № 47-АХ от 23.05.2019



РЕГЛАМЕНТ
работы Наблюдательного Совета
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 26 «Радуга»

1. Заседания Наблюдательного Совета проводятся не реже чем 1 раз в 3 месяца 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 представителя работников МАДОУ детский сад № 26 «Радуга».
3. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного Совета секретарь Наблюдательного Совета представляет председателю Наблюдательного Совета следующие материалы:
 - проект повестки заседания Наблюдательного Совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);
 - проекты протокольных решений Наблюдательного Совета по вопросам повестки заседания;
 - 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,
 - фамилию и инициалы члена Наблюдательного Совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса,
 - перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании, помимо лиц, входящих в его состав.
5. Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного Совета, включаются в повестку заседания на основании решений Наблюдательного Совета, решений председателя Наблюдательного Совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного Совета, Учредителя, заведующего МАДОУ детский сад № 26 «Радуга».
6. Секретарь Наблюдательного Совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний.
7. 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.

8. 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.

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

10. В заседании Наблюдательного Совета вправе участвовать заведующий Детского сада 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.

11. Внеочередное заседание Наблюдательного Совета проводится по решению председателя Наблюдательного Совета, а также по требованию членов Наблюдательного Совета, Учредителя, заведующего МАДОУ детский сад № 26 «Радуга».

12. Наблюдательный Совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования в порядке, установленном Уставом Детского сада, Положением о Наблюдательном Совете, а также в соответствии с настоящим Регламентом.

13. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного Совета. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного Совета утверждает повестку заочного голосования, которая включает 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.

14. 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.

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

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного Совета;
- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного Совета заполненного опросного листа;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного Совета.

16. Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного Совета секретарю Наблюдательного Совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также электронной почтой.

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.

18. 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.

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

20. 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.

21. Решения, принятые на заседании Наблюдательного Совета, оформляются перечень членов Наблюдательного Совета, присутствовавших на заседании:

- повестка заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые по каждому вопросу.

22. В протоколе заседания Наблюдательного Совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- дата определения результатов заочного голосования;
- дата и номер протокола;
- фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;

- фамилии и инициалы членов Наблюдательного Совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые по каждому вопросу.

23. Протокол заседания Наблюдательного Совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

24. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного Совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

25. Протокол 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.

26. Копии протокола заседания Наблюдательного Совета направляются секретарем Наблюдательного Совета всем членам Наблюдательного Совета, заведующему МАДОУ детский сад № 26 «Радуга», Учредителю в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

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 секретарем Наблюдательного Совета и заверяются печатью Детского сада.

29. Контроль за исполнением поручений Наблюдательного Совета и поручений председателя Наблюдательного Совета обеспечивается заведующим МАДОУ детский сад № 26 «Радуга».