

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1172801006950 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.02.2019 за
ГРН 2192801041838



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D380E8119131C5744702
Владелец: Хритова Ирина Викторовна
Заместитель начальника: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 1 по Амурской области
Действителен: с 27.03.2018 по 27.03.2019

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Администрации г. Белогорск

от 01.2019 № 22

С.Ю. Мелюков



Изменения в устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №54 города Белогорск»

3. Управление Детским садом

1. Пункт 3.9.1. изложить в следующей редакции:

В связи с автономной организационно-правовой формой в Детском саду создается наблюдательный совет в составе 9 человек: представители учредителя – 2 человека; представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек; представители общественности – 4 человека; представители работников Детского сада – 2 человека.

Срок полномочий наблюдательного совета – 5 лет.

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

Руководитель Детского сада и его заместитель не могут быть членами наблюдательного совета автономного Детского сада. Руководитель Детского сада участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

Детский сад не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Детского сада вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета Детского сада могут пользоваться услугами Детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Детского сада или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Детского сада.

Полномочия члена наблюдательного совета Детского сада могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета Детского сада;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Детского сада своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Детского сада в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Детского сада к уголовной ответственности;
- в случае прекращения трудовых отношений.

Решение о назначении представителя работника Детского сада членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников Детского сада.

Полномочия члена наблюдательного совета Детского сада, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Детского сада в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Детского сада.

Председатель наблюдательного совета Детского сада избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета Детского сада из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада.

Представитель работников Детского сада не может быть избран председателем наблюдательного совета Детского сада.

Наблюдательный совет Детского сада в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Детского сада организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Детского сада его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Детского сада, за исключением представителя работников Детского сада.

2. Пункт 3.9.3. изложить в следующей редакции:

Организация деятельности наблюдательного совета.

3.9.3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

3.9.3.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Детским садом.

3.9.3.3. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

3.9.3.4. Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующим Детского сада дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

3.9.3.5. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения заведующего Детским садом о совершении таких сделок.

3.9.3.6. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством

электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.9.3.7. Заведующий Детским садом обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

3.9.3.8. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Детским садом, иные лица, приглашенные председателем наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более, чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

3.9.3.9. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.

3.9.3.10. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь: председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

3.9.3.11. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Детского сада. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании

председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением работников Детского сада;

3.9.3.12. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

3.9.3.13. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.9.3.14. Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

3.9.3.15. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 3.9.2 настоящего устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.9.3.16. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

3.9.3.17. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательной совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета о изменениях повестки заседания.

3.9.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочное голосование, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

Пронумеровано и прошнуровано

6 (шесть) листов

И.о. заместителя начальника общего
отдела Администрации города Белогорск
Амурской области



М.В. Парыгина

