### Приложение № 1

### к уставу МАДОУ ЦРР-д/с № 18

### 

### П О Л О Ж Е Н И Е

### об общем собрании трудового коллектива Центра

### 1.Общие положения

### 1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом МАДОУ ЦРР - д/с № 18.

### 1.2.Полномочия трудового коллектива МАДОУ ЦРР - д/с №18 осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

### 1.3. Общее собрание трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад №18 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (в дальнейшем Общее собрание) является высшим органом самоуправления и осуществляет общее руководство МАДОУ ЦРР - д/с №18.

### 2.Основные задачи Общего собрания

### 2.1.Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

### 2.2.Общее собрание реализует право на самостоятельность МАДОУ ЦРР-д/с № 18 в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

### 2.3.Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизни государственно-общественных принцип.

### 3.Функции Общего собрания

### 3.1.Общее собрание является коллегиальным органом:

### -обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

### -рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

### -рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;

- принимает устав МАДОУ ЦРР-д/с № 18, изменения и дополнения к нему;

- принимает решения об изменения типа существующего МАДОУ ЦРР – д\с № 18;

-обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ ЦРР-д/с № 18, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

-рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-заслушивает отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

-заслушивает отчеты о работе заведующего МАДОУ ЦРР-д\с № 18, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации МАДОУ ЦРР-д/с № 18 предложения по совершенствованию её работы;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МАДОУ ЦРР-д/с № 18 и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

-при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, решения Родительского комитета и Родительского собрания МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры по защите педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МАДОУ ЦРР- д/с № 18, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

**4.Права Общего собрания**

4.1.Общее собрание имеет право:

-участвовать в управлении МАДОУ ЦРР-д/с № 18 в пределах предоставленных полномочий;

-выходить с предложениями и заявлениями в органы местного самоуправления и государственной власти, в общественные организации;

4.2.Каждый участник Общего собрания имеет право:

-потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МАДОУ ЦРР-д/с №18, если его предложение поддержит не менее одной трети участников собрания;

-при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.Организация деятельности Общего собрания**

5.1.В Общем собрании принимают участие все работники МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

5.2.На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3.Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4.Председатель Общего собрания:

-организует деятельность Общего собрания;

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

5.5.Общее собрание собирается не реже чем 2 раза в календарный год

5.6.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МАДОУ ЦРР-д/с № 18

5.7.Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8.Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

**6.Взаимосвязь с другими органами самоуправления Центра**

6.1.Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ ЦРР-д/с № 18:

-через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета МАДОУ ЦРР-д\с № 18;

-представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету МАДОУ ЦРР-д/с № 18 материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

### 7.Делопроизводство Общего собрания

7.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2.В книге протоколов фиксируется:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-приглашенные (Ф.И.О., должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

-решение.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

7.6.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Центра и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**Приложение № 3**

**к уставу МАДОУ ЦРР-д/с № 18**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом Совете Центра**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад №18 (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления МАДОУ ЦРР-д/с № 18 для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ ЦРР – д\с № 18, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, педагогические работники, председатель Совета Центра.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава Центра, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Центра. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Центра, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи Педагогического совета**

Основными задачами Педагогического совета являются:

-реализация государственной политики по вопросам образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива Центра на совершенствование образовательного процесса;

-разработка содержания работы по общей методической теме Центра;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

**3. Функции**  **Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Центра;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Центре;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Центра;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных платных услуг;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- утверждает план работы Центра на год;

**4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) детей, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1 Председателем Педагогического Совета Центра является его заведующий.

5.2.Председатель педсовета: организует деятельность педсовета; информирует членов педсовета о предстоящем заседании; регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы; определяет повестку заседания; контролирует выполнение решений. Секретарь педсовета избирается на заседании педсовета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Центра.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Центра.

5.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6.Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Центром и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

**6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета Центра входит в его номенклатуру дел, хранится в Центре и передается по акту (в случае смены руководителя, при передаче в архив).

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Председателя и печатью Центра.

**Пприложение № 7**

**к уставу МАДОУ ЦРР-д/с № 1**8

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о Родительском комитете Центра**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления МАДОУ ЦРР-д/с № 18, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

1.4.Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1.Основными задачами Родительского комитета являются:

-совместная работа с МАДОУ ЦРР-д/с № 18 по реализации государственной в области дошкольного образования;

-защита прав и интересов воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

-содействие организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;

- совершенствование материально-технической базы учреждения.

**3.Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет:

- обсуждает локальные акты МАДОУ ЦРР-д/с № 18, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, вносит предложения о внесении в них изменений и дополнений;

-участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, услуг, в том числе платных;

-заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в учреждении;

-участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ ЦРР-д/с № 18 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

-принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

-заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ ЦРР-д/с № 18 по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, о безопасности охраны жизни и здоровья детей;

-оказывает помощь МАДОУ ЦРР-д/с № 18 в работе с неблагополучными семьями;

-принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ ЦРР-д/с № 18 – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

-оказывает содействие в привлечении внебюджетных и спонсорских средств для финансовой поддержки МАДОУ ЦРР-д/с № 18;

-вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4.Права Родительского комитета**

4.1.Родительский комитет имеет право:

-принимать участие в управлении МАДОУ ЦРР-д/с № 18 как орган самоуправления;

- вносить предложения, направленные на улучшение работы учреждения;

-контролировать расходование внебюджетных средств.

4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.Организация деятельности Родительского комитета**

5.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МАДОУ ЦРР-д/с № 18. 5.2.В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашается заведующий, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей), представители учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4.Председатель Родительского комитета:

-организует деятельность Родительского комитета;

-информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

-определяет повестку дня Родительского комитета;

-контролирует выполнение решений Родительского комитета;

-взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

-взаимодействует с заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 18 по вопросам самоуправления.

5.5.Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

5.6.Заседание Родительского комитета созывается не реже одного раза в квартал.

5.7.Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8.Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9.Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

5.10.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.11.Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже одного раза в год.

**6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления**

**МАДОУ ЦРР-д/с № 18**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами, самоуправления МАДОУ ЦРР-д/с № 18:

-через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания коллектива, Педагогического совета, Наблюдательного совета;

-представление на ознакомление Общему собранию коллектива, Педагогическому совету, Наблюдательному совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива, Педагогического совета, Наблюдательного совета.

7**.Делопроизводство Родительского комитета**

7.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2.В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

-приглашённые (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

-предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённые лиц;

-решение Родительского комитета.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5.Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Центра.

7.6.Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Центра.

### Приложение № 10

### к уставу МАДОУ ЦРР-д/с № 18

### 

### П О Л О Ж Е Н И Е

### о Наблюдательном совете Центра

### 1.Общие положения

1.1. Наблюдательный совет Центра состоит из 9 человек. В состав Наблюдательного совета Центра входят:

- представители учредителя Центра;

- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

- представители работников Центра.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Центра. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Центра. Количество представителей работников Центра не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Центра.

1.2. Руководитель Центра и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Центра. Руководитель Центра участвует в заседаниях Наблюдательного совета Центра с правом совещательного голоса. Членами Наблюдательного совета Центра не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

1.3. Центр не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

1.4. Срок полномочий Наблюдательного совета Центра составляет 2 года. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Центра или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Центра. Решение о назначении представителя работников Центра членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива работников. Кворум собрания трудового коллектива – не менее 50 %, решение принимается простым большинством голосов, каждый работник имеет один голос.

1.5. Председатель Наблюдательного совета Центра избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Центра членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Центра. Представитель работников Центра не может быть избран председателем Наблюдательного совета Центра. Наблюдательный совет Центра в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Центра организует работу Наблюдательного совета Центра, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Центра его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Центра, за исключением представителя работников Центра.

1. Компетенция Наблюдательного совета Центра

2.1. Наблюдательный совет Центра рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя Центра о внесении изменений в устав Центра;

2) предложения учредителя или руководителя Центра о создании и ликвидации филиалов Центра, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Центра о реорганизации Центра или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя Центра об изъятии имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя центра об участии Центра в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;

7) по представлению руководителя Центра проекты отчетов о деятельности Центра и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Центра;

8) предложения руководителя Центра о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Центр не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Центра о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Центра о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Центра о выборе кредитных организаций, в которых Центр может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Центра и утверждения аудиторской организации.

2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 2.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет Центра дает рекомендации. Учредитель Центра принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Центра.

2.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет Центра дает заключение, копия которого направляется учредителю Центра. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 2.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет Центра дает заключение. Руководитель Центра принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Центра.

2.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.1 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом Центра. Копии указанных документов направляются учредителю Центра.

2.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 2.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет Центра принимает решения, обязательные для руководителя Центра.

2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 1 - 8 и 11 п. 2.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Центра.

2.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом Центра большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Центра.

2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 части 1 пункта 2.1 настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом Центра в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

2.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Центра в соответствии с настоящим Положением, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Центра.

2.10. По требованию Наблюдательного совета Центра или любого из его членов другие органы Центра обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Центра.

1. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Центра

3.1.Заседания Наблюдательного совета Центра проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседание Наблюдательного совета Центра созывается его председателем:

- по собственной инициативе;

- по требованию учредителя автономного учреждения;

- по требованию члена Наблюдательного совета Центра;

- по требованию руководителя Центра.

3.3. Требование о созыве Наблюдательного совета направляется председателю Наблюдательного совета, который в течение трех дней обязан обеспечить подготовку заседания и уведомить об этом членов Наблюдательного совета. Срок проведения заседания Наблюдательного совета должен быть не менее 7 дней со дня получения требования о его проведении.

3.4. В заседании Наблюдательного совета Центра вправе участвовать руководитель Центра. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могу участвовать в заседании Наблюдательного совета Центра, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Центра.

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

3.6. 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 так же при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Положения.

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

3.8. Первое заседание Наблюдательного совета Центра после его создания, а так же первое заседание нового состава Наблюдательного совета Центра созывается по требованию учредителя Центра. До избрания председателя Наблюдательного совета Центра на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Центра, за исключением представителя работников Центра.