

Введено в действие  
Приказом по ГБОУ Школе №293  
От 01.09. 2016г. № 1/22

Директор \_\_\_\_\_ А.Е. Глозман  
«01» сентября 2016г.



Утверждено  
Управляющим Советом  
Протокол №12 от 30.08.2016

Председатель УС \_\_\_\_\_ А.М. Исхаков  
«30» августа 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №293 им. А.Т. Твардовского» по финансово - экономической деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом ГБОУ Школы №293 им. А.Т. Твардовского, Положением об Управляющем совете.

1.2. Положение действует с «28» ноября 2016 года.

1.3. Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школы №293 (далее по тексту - Школа) по финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту - Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения Комиссией контроля финансово-экономической деятельности образовательной организации, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.

#### 2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение и согласование предложений по формированию финансового плана образовательной организации на следующий финансовый год, а также по долгосрочному планированию расходной части бюджета, исходя из перспектив развития Школы;
- организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- подготовка для согласования на заседаниях управляющего совета документов по финансово-экономической деятельности образовательной организации;
- организация контроля за финансово-экономической деятельностью образовательной организации.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- изучение потребностей образовательной организации в средствах для реализации основной образовательной программы Школы в соответствии с содержанием Федеральных государственных образовательных стандартов;
- участие в разработке и согласование рекомендаций по направлениям расходования денежных средств и их объемам;
- изучение представленного руководителем Школы плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на текущий год и вынесение своих предложений в управляющий совет;
- изучение предложенных финансово - экономической службой Школы проектов нормативных документов по формированию фонда оплаты труда сотрудников образовательной организации;
- рассмотрение предложений Школы по выплатам из стимулирующей части фонда оплаты труда и вынесение своих предложений в управляющий совет образовательной организации;

- рассмотрение предложенной Школой стоимости платных образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу в дошкольных отделениях, группах продленного дня и вынесение своих предложений в управляющий совет образовательной организации;
- подготовка заключения по отчету руководителя образовательной организации по итогам финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в текущем финансовом году.

### **3. Функции Комиссии**

- 3.1. Осуществление контроля за расходованием расходов бюджетных и внебюджетных средств образовательной организации.
- 3.2. Участие в планировании расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами образовательной организации.
- 3.3. Подготовка предложений по смете надбавок и зарплат работников образовательной организации из внебюджетных средств.
- 3.4. Осуществление поиска источников внебюджетного финансирования образовательной организации.
- 3.5. Проработка локальных актов регламентирующих оказание платных образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу.
- 3.6. Информирование управляющего совета Школы об итогах контрольных мероприятий.
- 3.7. Отчет о результатах работы Комиссии перед управляющим советом Школы.
- 3.8. Рассмотрение обращений, жалоб и претензий участников образовательного процесса в пределах компетенции комиссии

### **4. Состав Комиссии**

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее пяти человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.
- 4.4. Комиссия избирает заместителя председателя и секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 4.5. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.
- 4.6. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.7. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.8. Председатель Комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя) осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
  - организует работу Комиссии;
  - принимает меры по исполнению решений Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
  - дает поручения членам Комиссии;
  - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом образовательной организации о работе Комиссии.

#### 4.9. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

### **5. Статус, права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

#### 5.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

#### 5.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

### **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

#### 6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование.
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

## **7. Обеспечение деятельности Комиссии**

7.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

7.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.