Согласовано Управляющим советом
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №183»
Протокол №__ от «__»_____20__ г.
Председатель _____/Т.Ю. Милейшева/

Введено в действие с «__»____ 2019 г. приказом директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №183»
Приказ №__ от «__»____20__ г.
Директор _____/И.Г. Ермакова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №183» по экономическо-хозяйственной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №183» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение действует с «30» августа 2019 года.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета образовательной организации по финансово-хозяйственной деятельности (далее – Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной 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:

- разработка предложений по формированию финансового плана образовательной организации на текущий финансовый год, а также по

долгосрочному планированию расходной части бюджета, исходя из перспектив развития образовательной организации;

- организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;
- подготовка для согласования на заседаниях управляющего совета документов по финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- организация контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- изучение потребностей образовательной организации в средствах для организации качественного обучения, организации досуга и отдыха обучающихся,
- разработка рекомендаций по направлениям расходования денежных средств и их объемам;
- изучение представленного руководителем образовательной организации плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на текущий год и вынесение своих предложений в управляющий совет;
- изучение предложенных образовательной организацией проектов нормативных документов по формированию фонда оплаты труда сотрудников образовательной организации;
- рассмотрение предложений образовательной организации по выплатам из стимулирующей части фонда оплаты труда и вынесение своих предложений в управляющий совет образовательной организации;
- рассмотрение предложенного образовательной организации Прейскуранта на оплату дополнительных образовательных услуг 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;
- контроль за состоянием текущего и капитального ремонта в образовательной организации, благоустройства прилегающей территории.

3. Функции Комиссии

3.1. Участие в планировании расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами образовательной организации.

3.2. Ведение мониторинга расходов бюджетных и внебюджетных средств образовательной организации.

3.3. Информирование управляющего совета образовательной организации об итогах финансовых проверок.

3.4. Подготовка предложений по смете надбавок и зарплат работников образовательной организации из внебюджетных средств.

3.5. Осуществление поиска источников внебюджетного финансирования образовательной организации.

3.6. Ведение наблюдения за выполнением норм техники безопасности в образовательной

организации.

3.7. Участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов и в выделении средств для поощрения победителей.

3.8. Выделение своего представителя для работы с комиссией по приемке образовательной организации к новому учебному году.

3.9. Проработка вопросов взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся за дополнительные платные образовательные услуги образовательной организации.

3.10. Отчет о результатах работы Комиссии перед управляющим советом образовательной организации.

3.11. Внесение предложений в управляющий совет образовательной организации и руководителю образовательной организации в проведении текущего и капитального ремонта в образовательной организации, благоустройства прилегающей территории.

3.12. Участие в комиссии по приемке работ по проведению текущего и капитального ремонта в образовательной организации, благоустройства прилегающей территории по представлению руководителя образовательной организации.

4. Состав Комиссии

4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.

4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.

4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

4.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

4.9. Председатель Комиссии 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.

4.10. 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.

5.5. По результатам законченных контрольных мероприятий Комиссией оформляется акт проверки, содержащий:

- предмет контроля;
- перечень лиц, ответственных за совершение операций, подлежащих контролю;
- цели и объем проведенных контрольных мероприятий;
- проверяемый период;
- срок проведения контроля;
- выявленные в ходе контроля нарушения и меры по их устранению.

5.6. Акт подписывается членами Комиссии и передается на утверждение управляющему совету образовательной организации. управляющий совет анализирует выявленные результаты контроля и принимает решение о дисциплинарном взыскании или поощрении лиц, ответственных за совершение операций, в отношении которых

проводился контроль.

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.