



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЗАНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ОГРН 1020500562367

ИНН0503005365

368994, РД, Ахвахский район, с. Изано

email: izanoshkola@mail.ru

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
ПРОТОКОЛ № 5 ОТ 18.03.2025г.**



**УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
Х.М. СААДУЕВА
ПРИКАЗ № 15 ОТ 18.03.2025г.**

Приложение 5 к приказу
№ 15 от 18.03.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
МБОУ «ИЗАНИНСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с 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 МБОУ «ИЗАНИНСКАЯ СОШ» (далее – «образовательная организация»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии по финансово-хозяйственной деятельности управляющего совета (далее – управляющий совет) образовательной организации (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.
- 1.4. Комиссия ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

2. Цель, задачи и компетенции Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам, относящимся к ее направлениям деятельности.
- 2.2. Задачами 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.
- 2.3. К компетенциям Комиссии относится подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам:
- разработки предложений для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации;
 - участия в разработке и принятии Программы развития образовательной организации;
 - участия в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - внесении предложений по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся;
 - участия в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - внесения руководителю образовательной организации предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации;
 - принятия участия в разработке следующих локальных нормативных актов образовательной организации:
 - Положение об оплате труда, в том числе регулирующее вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
 - о перечне, порядке и условиях оказания платных образовательных услуг;

платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;
- участия в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, внесения предложений по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами образовательной организации;
- согласования размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:
 - за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
 - за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- иным вопросам деятельности образовательной организации, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции управляющего совета в соответствии с компетенциями Комиссии.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 3.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом

образовательной организации.

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

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

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

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

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

3.9. 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.

3.10. Секретарь Комиссии:

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

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.
- 4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. 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, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.4. 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. Порядок проведения заседаний Комиссии.

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

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе управляющего совета образовательной организации;
- 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.

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

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

- 5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

- 5.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

- 5.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

- 6.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы

необходимые условия для ее функционирования.

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

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.
- 7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.
- 7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.