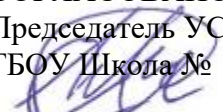



СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
ГБОУ Школа № 1482

Т.И. Потапова
Протокол № 01 от 25 октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ Школа № 1482

А.А. Уваров
Приказ № 05УС от 25 октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии управляющего совета
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы "Школа № 1482"
по финансово-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 ГБОУ Школа № 1482.
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школа № 1482 (далее по тексту – образовательная организация) по безопасности (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, 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:
 - 2.1.1. 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;
 - 2.1.2. организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;
 - 2.1.3. подготовка для согласования на заседаниях управляющего совета документов по финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
 - 2.1.4. организация контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
- 2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:
 - 2.2.1. изучение потребностей образовательной организации в средствах для организации качественного обучения, организации досуга и отдыха обучающихся;

- 2.2.2. разработка рекомендаций по направлениям расходования денежных средств и их объемам;
- 2.2.3. изучение представленного руководителем образовательной организации плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на текущий год и вынесение своих предложений в управляющий совет;
- 2.2.4. изучение предложенных образовательной организацией проектов нормативных документов по формированию фонда оплаты труда сотрудников образовательной организации;
- 2.2.5. рассмотрение предложений образовательной организации по выплатам из стимулирующей части фонда оплаты труда и вынесение своих предложений в управляющий совет образовательной организации;
- 2.2.6. рассмотрение предложенного образовательной организации Прейскуранта на оплату дополнительных образовательных услуг и вынесение своих предложений в управляющий совет образовательной организации;
- 2.2.7. подготовка заключения по отчету руководителя образовательной организации по итогам финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в текущем финансовом году;
- 2.2.8. 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:
 - 4.9.1. организует работу Комиссии;
 - 4.9.2. принимает меры по исполнению решений Комиссии;
 - 4.9.3. ведет заседания Комиссии;
 - 4.9.4. подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
 - 4.9.5. дает поручения членам Комиссии;
 - 4.9.6. отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом образовательной организации о работе Комиссии.
- 4.10. Секретарь Комиссии:
 - 4.10.1. ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - 4.10.2. фиксирует принятые Комиссией решения;
 - 4.10.3. осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
 - 4.10.4. 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:
 - 5.3.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
 - 5.3.2. открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
 - 5.3.3. получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
 - 5.3.4. инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
 - 5.3.5. требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
- 5.4. Обязанности членов Комиссии:
 - 5.4.1. регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;

- 5.4.2. принимать активное участие в работе Комиссии;
- 5.4.3. проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- 5.4.4. участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- 5.4.5. заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

6. Порядок проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации

- 6.1. Основными задачами проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (далее – контроль) являются:
 - 6.1.1. проверка целевого расходования бюджетных и внебюджетных средств образовательной организации;
 - 6.1.2. контроль за ведением бухгалтерского и налогового учета, достоверностью бухгалтерской и налоговой отчетности;
 - 6.1.3. контроль за правильностью заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательной организации;
 - 6.1.4. проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций образовательной организации (далее – операции).
- 6.2. Предусмотрены следующие формы контроля:
 - 6.2.1. предварительный контроль (проводится до начала совершения операции);
 - 6.2.2. текущий контроль (осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов образовательной организации);
 - 6.2.3. последующий контроль (проверяются итоги совершения операций);
 - 6.2.4. внеплановые проверки (осуществляются по приказу управляющего совета образовательной организации по вопросам, в отношении которых есть информация и достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий).
- 6.3. Контроль может быть проведен сплошным или выборочным способом.
- 6.4. При сплошном контроле проверяется вся совокупность операций, относящихся к определенному отчетному периоду.
- 6.5. При выборочном контроле проверяется отдельный участок финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. Объем выборки и ее состав определяется ответственным за проверку лицом и утверждается управляющим советом образовательной организации.
- 6.6. В ходе проверки проводятся контрольные действия по изучению:
 - 6.6.1. формы и содержания учредительных, бухгалтерских, отчетных и других документов;
 - 6.6.2. полноты, своевременности и правильности отражения совершенных операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности;
 - 6.6.3. фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
 - 6.6.4. состояния бухгалтерского (налогового) учета и бухгалтерской (налоговой) отчетности;

- 6.6.5. принятых мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контрольных проверок.
- 6.7. Контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:
 - 6.7.1. раз в год – сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами;
 - 6.7.2. ежеквартально – проверка поступления и расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;
 - 6.7.3. ежеквартально – сверка расчетов с работниками образовательной организации по оплате труда, по начислению пособий и иных выплат;
 - 6.7.4. раз в год – сверка расчетов с дебиторами и кредиторами образовательной организации;
 - 6.7.5. раз в год – проверка оформления документов о приеме на работу (приказы, должностные инструкции и т.д.);
 - 6.7.6. раз в год – проверка выполнения государственного задания;
 - 6.7.7. раз в год – проверка документального оформления и правильности составления бухгалтерской и налоговой документации и отчетности;
 - 6.7.8. постоянно (на стадии заключения договора) – проверка целесообразности совершения операции с точки зрения действующего законодательства, соответствия заключаемых договоров плану финансово-хозяйственной деятельности.
- 6.8. По результатам законченных контрольных мероприятий Комиссией оформляется акт проверки, содержащий:
 - 6.8.1. предмет контроля;
 - 6.8.2. перечень лиц, ответственных за совершение операций, подлежащих контролю;
 - 6.8.3. цели и объем проведенных контрольных мероприятий;
 - 6.8.4. проверяемый период;
 - 6.8.5. срок проведения контроля;
 - 6.8.6. выявленные в ходе контроля нарушения и меры по их устранению.
- 6.9. 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.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 7.2. Внеочередные заседания проводятся:
 - 7.2.1. по инициативе председателя Комиссии;
 - 7.2.2. по требованию руководителя образовательной организации;
 - 7.2.3. по требованию представителя учредителя образовательной организации;
 - 7.2.4. по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.
- 7.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 7.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 7.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

- 7.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
- 7.7.1. место и время проведения заседания;
 - 7.7.2. члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
 - 7.7.3. повестка дня заседания Комиссии;
 - 7.7.4. вопросы, поставленные на голосование;
 - 7.7.5. итоги голосования по поставленным вопросам;
 - 7.7.6. принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

8. Обеспечение деятельности Комиссии

- 8.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.
- 8.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

9. Заключительные положения

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