

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол Управляющего совета  
от 10.09.2025г. № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии Управляющего совета  
по финансово-хозяйственной деятельности  
управляющего совета**

**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 муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Бегуницкая детская школа искусств» д. Бегуницы Волосовского района Ленинградской области (МОУ ДО «БДШИ») (далее – ОУ). Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии по финансово-хозяйственной деятельности управляющего совета (далее – управляющий совет, УС) образовательной организации (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующей комиссией УС ОУ.

1.3. Комиссия ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

**2. Цель, задачи и компетенции Комиссии**

2.1. Целью деятельности Комиссии является подготовка заседаний УС и выработка проектов решений УС по вопросам, относящимся к ее направлениям деятельности.

2.2. Задачами Комиссии являются:

разработка предложений по формированию финансового плана ОУ на текущий финансовый год, а также по долгосрочному планированию расходной части бюджета, исходя из перспектив развития ОУ;

организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ;

подготовка для согласования на заседаниях УС документов по финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

организация контроля финансово-хозяйственной деятельности ОУ.

2.3. К компетенциям Комиссии относится подготовка заседаний и выработка проектов решений УС по вопросам:

разработки предложений для внесения изменений и дополнений в Устав ОУ;

участия в разработке и принятии Программы развития ОУ;

участия в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;

внесении предложений по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся;

участии в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

внесения руководителю ОУ предложений в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОУ;

принятия участия в разработке следующих локальных нормативных актов ОУ:

Положение об оплате труда, в том числе регулирующее вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

локально-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 ОУ;

иным вопросам деятельности ОУ, отнесенными 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 ОУ.

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

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 ОУ 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 ОУ 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 ОУ;

по инициативе председателя Комиссии;

по требованию руководителя ОУ;

по требованию представителя учредителя ОУ;

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 заседании;

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. ОУ несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ОУ и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава ОУ 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.