

Департамент образования города Москвы
Северо-Западное окружное управление образования
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа с углубленным изучением французского языка № 1286»

125480, г. Москва, ул. Героев Панфиловцев, д. 15
ОГРН: 1027739464873

тел.: (495) 494-11-55
e-mail: sch1286@szoo.ru

ПРИНЯТО

протокол № 14 от 02.06.2015
заседания Управляющего совета
Председатель Управляющего совета В.А. Мельникова (И.В.)

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБОУ СОШ № 1286
С.А. Волкова
«19» *июня* 2015 г.



**Положение
о комиссии по финансово-хозяйственной деятельности Управляющего совета
Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы
«Школа с углубленным изучением
французского языка № 1286»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, 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 № 1286 и Положением об Управляющем совете ГБОУ Школа № 1286.

1.2. Положение действует с 02.06.2015 года.

1.3. Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии по безопасности (далее – Комиссия) ГБОУ Школа № 1286, функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- разработка предложений по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ Школа № 1286, по долгосрочному планированию расходно-доходной части бюджета, исходя из перспектив развития ГБОУ Школа № 1286;
- организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ГБОУ Школа № 1286;
- экспертиза документов по финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ Школа № 1286;

- участие в организации внутреннего финансового контроля ГБОУ Школа № 1286.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- изучение потребностей ГБОУ Школа № 1286 в средствах для организации качественного обучения, организации досуга и отдыха обучающихся,

- разработка рекомендаций директору ГБОУ Школа № 1286 по направлениям расходования денежных средств и их объемам;

- изучение представленного директором ГБОУ Школа № 1286 проекта плана финансово-хозяйственной деятельности и подготовка своих предложений в Управляющий совет;

- изучение предложенных ГБОУ Школа № 1286 проектов локальных нормативных актов по формированию фонда оплаты труда работников ГБОУ Школа № 1286;

- рассмотрение предложений ГБОУ Школа № 1286 по выплатам из стимулирующей части фонда оплаты труда и подготовка своих предложений в Управляющий совет;

- рассмотрение предложенной ГБОУ Школа № 1286 калькуляции цен (сметы) на оплату дополнительных образовательных услуг и подготовка своих предложений в Управляющий совет;

- подготовка заключения по отчету директора ГБОУ Школа № 1286 о финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ Школа № 1286.

1. Функции Комиссии

1.1. Участие в планировании расходов из внебюджетных средств ГБОУ Школа № 1286.

1.2. Проведение финансового мониторинга расходов бюджетных и внебюджетных средств ГБОУ Школа № 1286.

1.3. Информирование Управляющего совета об итогах финансовых мониторингов деятельности ГБОУ Школа № 1286.

1.4. Подготовка предложений по заработной плате работников ГБОУ Школа № 1286 из внебюджетных средств.

1.5. Подготовка предложений по привлечению внебюджетных средств финансирования ГБОУ Школа № 1286.

1.6. Участие в работе по приемке ГБОУ Школа № 1286 к новому учебному году.

1.7. Предложения по взиманию платы с родителей (законных представителей) обучающихся за дополнительные образовательные услуги.

2. Состав Комиссии

2.1. Численный состав Комиссии составляет не менее 3-х человек.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом ГБОУ Школа № 1286.

2.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом ГБОУ Школа № 1286.

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

2.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет ГБОУ Школа № 1286 сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

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

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

2.9. 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.

2.10. Секретарь Комиссии:

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

3. Статус, права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

3.2. 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;
- запрашивать у директора ГБОУ Школа № 1286 предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.3. 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.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

4.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе управляющего совета образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию директора ГБОУ Школа № 1286;
- по требованию представителя Учредителя ГБОУ Школа № 1286;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

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

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

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

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

4.7. 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.

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

5.1. Основными задачами проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной деятельности (далее – контроль) являются:

- проверка эффективного расходования бюджетных и внебюджетных средств ГБОУ Школа № 1286;
- проверка ведения бухгалтерского и налогового учета, достоверность бухгалтерской и налоговой отчетности;
- правильность заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБОУ Школа № 1286;
- правильность документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.

5.2. Предусмотрены следующие формы контроля:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- последующий контроль.

5.3. Контроль может быть проведен сплошным или выборочным способом.

5.4. При сплошном контроле проверяется вся совокупность операций, относящихся к определенному отчетному периоду.

5.5. При выборочном контроле проверяется отдельный участок финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ Школа № 1286. Объем выборки и ее состав определяется ответственным членом Комиссии и утверждается Управляющим советом ГБОУ Школа № 1286.

5.6. В ходе проверки проводятся контрольные действия по изучению:

- формы и содержания учредительных, бухгалтерских, отчетных и других документов;
- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности;
- 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;

- состояния бухгалтерского (налогового) учета и бухгалтерской (налоговой) отчетности;

- принятых мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контрольных проверок.

5.7. Контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- раз в год – сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами;

- ежеквартально – проверка поступления и расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;

- ежеквартально – сверка расчетов с работниками образовательной организации по оплате труда, по начислению пособий и иных выплат;

- раз в год – сверка расчетов с дебиторами и кредиторами образовательной организации;

- раз в год – проверка оформления документов о приеме на работу (приказы, должностные инструкции и т.д.);

- раз в год – проверка выполнения государственного задания;

- раз в год – проверка документального оформления и правильности составления бухгалтерской и налоговой документации и отчетности;

- постоянно (на стадии заключения договора) – проверка целесообразности совершения операции с точки зрения действующего законодательства, соответствия заключаемых договоров плану финансово-хозяйственной деятельности.

5.8. 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.

5.9. Акт подписывается членами Комиссии и передается на утверждение Управляющему совету ГБОУ Школа № 1286.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

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

6.2. ГБОУ Школа № 1286 обеспечивает Комиссию необходимыми канцелярскими товарами и иными материалами.

7. Заключительные положения

7.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава ГБОУ Школа № 1286 применяются соответствующие положения Устава.

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