

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
СЕВЕРНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ГИМНАЗИЯ № 1583 имени К.А. КЕРИМОВА»

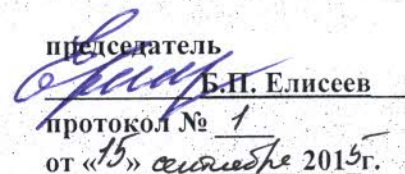
УТВЕРЖДЕНО:  
Директор  
ГБОУ Гимназия № 1583



СОГЛАСОВАНО:  
Первичная профсоюзная  
организация  
ГБОУ Гимназия № 1583



ПРИНЯТО:  
Управляющий совет  
ГБОУ Гимназия № 1583



С.Е. Дворянцева  
приказ № 1583  
от «01» сентября 2015 г.

протокол № 1  
от «01» сентября 2015 г.

Б.П. Елисеев  
протокол № 1  
от «15» сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии управляющего совета

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Гимназия № 1583»  
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 Гимназия № 1583.
- 1.2. Настоящее Положение действует с « 01 » сентября 2015 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Гимназия № 1583 (далее по тексту – образовательная организация) по финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту – 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 организацией 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.

## **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.

#### **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;

