

Согласовано
общим собранием работников
протокол от «09» января 2025 года № 1

Утверждено:
заведующий МАДОУ ДС
_____ Е.В. Зорина
приказ от «09» января 2025 года № 61

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по финансово-хозяйственной деятельности
управляющего совета муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №1 города Белогорск»

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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее – ДОУ)
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии по финансово-хозяйственной деятельности управляющего совета (далее – управляющий совет) ДОУ (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета ДОУ.
- 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 ДОУ на текущий финансовый год, а также по долгосрочному планированию расходной части бюджета, исходя из перспектив развития ДОУ;
 - организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
 - подготовка для согласования на заседаниях управляющего совета документов по финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
 - организация контроля финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
- 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 ДОУ;
 - участия в разработке и принятии Программы развития ДОУ;
 - участия в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка воспитанников;
 - участия в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и

материальных средств;
внесения руководителю ДОО предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОО;
принятия участия в разработке следующих локальных нормативных актов ДОО:
Положение об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
о перечне, порядке и условиях оказания платных образовательных услуг;
Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
Порядок и условия предоставления материальной поддержки воспитанникам;
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 ДОО;

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 ДОО.
- 3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом ДОО.
- 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 ДОО 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 ДОО 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 ДОУ 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 ДОУ;
 - по инициативе председателя Комиссии;
 - по требованию руководителя ДОУ;
 - 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. 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 ДОУ и не должно противоречить ему.
- 7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава ДОУ 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.