

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЕВА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КУБАНСКАЯ ШКОЛА ИМ. С.П. КОРОЛЕВА»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании
общего собрания трудового
коллектива
протокол от 12.01.2026
№ 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего
совета
протокол от от 12.01.2026
№ 1



**ПОЛОЖЕНИЕ № 04-2026
О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ КОМИССИИ
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
МБОУ «КУБАНСКАЯ ШКОЛА ИМ. С.П. КОРОЛЕВА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о финансово-хозяйственной комиссии Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кубанская школа им. С.П. Королева» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кубанская школа им. С.П. Королева».

1.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения Управляющим советом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кубанская школа им. С.П. Королева» (далее по тексту — Школа) и директором школы.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав финансово-хозяйственной комиссии Управляющего совета (далее по тексту — Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности Комиссии, а также порядок осуществления своей деятельности и проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является организация работы Управляющего совета по вопросам финансовой и хозяйственной деятельности, отнесенным к полномочиям Управляющего совета Уставом Школы и законом.

2.2. В рамках достижения целей деятельности Комиссия выполняет задачи по подготовке информации и предложений Управляющему совету для осуществления своих полномочий и принятия решений по вопросам:

- разработки и принятия Программы развития Школы;
- размеров и порядка оказания материальной поддержки обучающимся;
- предложений по иным локальным нормативным актам Школы, затрагивающим права обучающихся;
- участия в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- подготовки предложений по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделенных средств);
- подготовки информации о состоянии дел в Школе;
- участия в разработке локальных нормативных актов Школы:
 - Положение об оплате труда работников Школы;
 - Порядок расчёта и формирования стоимости платных услуг (при наличии), в том числе образовательных;
 - Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- рассмотрения жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы;
- согласования размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня (при наличии);
- иным вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета.

2.3. Перечень конкретных мероприятий, проводимых в рамках решения задач Комиссии, порядок и сроки их проведения определяются Управляющим советом совместно с директором Школы и могут оформляться отдельным документом.

2.4. Директор Школы оказывает организационную помощь Комиссии в проведении её мероприятий.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из членов Управляющего совета в составе не менее трех человек.

3.2. Из числа членов Комиссии Управляющий совет избирает председателя Комиссии.

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

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

3.5. Председатель Комиссии:

- организует и руководит деятельностью Комиссии;
- запрашивает у директора Школы от имени Управляющего совета необходимую для осуществления работы Комиссии информацию и материалы;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы заседаний и иные документы;
- докладывает от имени Комиссии Управляющему совету результаты работы Комиссии.

3.6. К работе Комиссии при необходимости с их предварительного согласия могут быть привлечены различные работники и обучающиеся Школы, иные физические лица, обладающие необходимыми знаниями, навыками и умениями.

Решение об их привлечении к работе Комиссии, форме, периоде и объемах участия принимает председатель Комиссии по согласованию с директором Школы.

Привлеченные к работе Комиссии физические лица при участии в работе Комиссии пользуются правами и выполняют обязанности членов Комиссии.

3.7. Председатель, члены комиссии, а также привлекаемые к работе Комиссии физические лица участвуют в работе Комиссии на общественных началах, без оплаты.

3.8. Права членов Комиссии:

- участвовать в исследовании информации и материалов, обсуждениях и заседаниях Комиссии;
- принимать участие в голосованиях, проводимых на заседаниях Комиссии или в дистанционном формате;
- открыто выражать собственное мнение в ходе работы и на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по вопросам повестки заседания;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- запрашивать через председателя Комиссии предоставления необходимой для работы в Комиссии информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.9. Обязанности председателя и членов Комиссии:

- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- соблюдать установленные в Школе пропускной режим, требования охраны

3.10. Протоколы подписываются председателем Комиссии.

3.11. Порядок участия председателя и членов Комиссии в мероприятиях, проводимых на территории и в помещениях Школы, а также в мероприятиях Школы, проводимых за пределами Школы, определяется по согласованию с директором Школы в каждом отдельном случае.

3.12. Порядок иной работы в Комиссии определяется членами и председателем Комиссии самостоятельно или по договоренности с другими привлекаемыми к такой работе членами и (или) председателем Комиссии.

3.13. Директор Школы создает необходимые условия для работы Комиссии с учетом беспрепятственной реализации образовательной деятельности.

- труда и техники безопасности.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Организационными формами работы Комиссии являются:

- заседание Комиссии;
- проведение контрольных и информационно-аналитических мероприятий на территориях и в помещениях Школы;
- участие в мероприятиях Школы, в том числе за пределами Школы;
- проведение рабочих встреч, обработка информации и материалов в том числе в дистанционном формате.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по инициативе директора Школы;
- по инициативе представителя учредителя в Управляющем совете; по инициативе члена 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 голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- повестка заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- принятые в ходе заседания Комиссии решения.

5. Заключительные положения

5.1. В случае расхождения норм Положения с Уставом Школы и нормами законодательства Российской Федерации применяются соответствующие положения Устава и законодательства Российской Федерации.

5.2. Вопросы, не регламентированные Положением разрешаются по согласованию с председателем Управляющего совета и (или) директором Школы.