

1

РАССМОТРЕНО:  
на УС школы  
протокол № 44  
от «29» ноября 2013 г.



ПРИНЯТО  
решением Педагогического Совета МБОУ Школы-интерната протокол № 4 от 09.01.2014г.

38

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБОУ Школе-интернату от 31.01.2014 г. № ОД-15.144  
Директор МБОУ Школы-интерната И.В. Гречаная

## ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА МБОУ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА Г. МОЗДОКА.

Финансово – хозяйственная комиссия создается на основе волеизъявления членов УС школы в соответствии с Регламентом, Решением УС школы, которые регламентируют деятельность комиссии.

### Принципы деятельности финансово – хозяйственной комиссии.

Финансовая комиссия осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения и гласности. На заседания комиссии могут приглашаться работники школы, представители средств массовой информации, родители, учащиеся, которые вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых заседаниях комиссии.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания не допускаются.

### Порядок заседания финансово – хозяйственной комиссии.

Заседания Ф.К. проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Председатель комиссии созывает заседания как по собственной инициативе, так и по инициативе членов комиссии. О созыве комиссии председатель уведомляет членов комиссии за 48 часов.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины числа членов комиссии.

Заседание комиссии проводит председатель или его заместитель. В заседаниях комиссии могут принимать участие работники школы, учащиеся, не входящие в состав комиссии, родители, кооптированные члены.

Должностные лица школы могут привлекаться на заседания комиссии для оказания консультационной помощи, или могут заслушиваться согласно плана работы.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протокол заседания подписывает председатель комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

### Функции комиссии.

- ✓ совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- ✓ планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными советом целями и задачами;
- ✓ осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля совету один раз в учебное полугодие;
- ✓ совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате;
- ✓ совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- ✓ регулирует содержания и ценообразования дополнительных платных услуг;
- ✓ готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.