

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Согласовано общим собранием  
МОУДОД «Эколого-биологический центр»  
Протокол от «28»августа 2025г. № 1

Утверждено приказом  
№57 от 01.09.2025г.  
Директор МОУДОД  
«Эколого-биологический центр»  
Е.Ю. Шпилёва



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Комиссии Управляющего совета Муниципального  
образовательного учреждения дополнительного образования детей  
«Эколого-биологический центр» Джанкойского района  
Республики Крым  
о комиссии по финансово-экономической деятельности управляющего  
совета**

## 1. Общие положения

Настоящее положение (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Эколого-биологический центр» Джанкойского района Республики Крым

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии по финансово-хозяйственной деятельности управляющего совета (далее – управляющий совет) образовательной организации (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.2. Под контролем финансово-хозяйственной деятельности комиссии, понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, осуществляемых в порядке утвержденного руководителем графика в пределах своей компетенции за привлечением, распределением и планированием расходов из внебюджетных средств, а также вносит предложения по распределению оплаты труда сотрудников.

1.3. Комиссия по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся проблемных вопросов в МОУДОД «Эколого-биологический центр».

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации. Контроль проводится выборочно 1 раз в месяц в соответствии с утвержденным графиком и оформляется актом (Приложение).

1.5. Комиссия ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

## 2. Цель, задачи и компетенции Комиссии

2.1 Целью деятельности Комиссии является привлечение, распределение, мониторинг, распределение внебюджетных средств, разработка предложений по формированию финансового плана образовательной организации. Внесение предложений по распределению оплаты труда работников. 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 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.

2.3. К компетенциям Комиссии относятся:

- подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам:
- участия в разработке и принятии Программы развития образовательной организации;
- Участие в планировании расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами МОУДОД «Эколого-биологический центр».
- Информирование Управляющего совета МОУДОД «Эколого-биологический центр» об итогах контроля
- Осуществление поиска источников внебюджетного финансирования МОУДОД «Эколого-биологический центр»
- Проведение предварительной приемки к новому учебному году управляющим советом.
- Представление отчет о результатах работы Комиссии перед Управляющим советом.
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- внесения руководителю образовательной организации предложений в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса,

оборудования помещений образовательной организации;

– принятия участия в разработке следующих локальных нормативных актов образовательной организации:

- о перечне, порядке оказания платных образовательных услуг;
- участия в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат, внесения предложений по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами образовательной организации;
- иным вопросам деятельности образовательной организации, отнесенным законодательством Российской Федерации в соответствии с компетенциями Комиссии.

### **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 образовательной организации.

3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.

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 образовательной организации 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 образовательной организации 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. Члены комиссии не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий.

4.4. 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 администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

#### 4.5. 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.

– уважать профессиональное мнение руководителя и работников образовательной организации, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений

– Проводить обучение членов комиссии в сентябре и в январе;

– Организовывать и проводить массовую разъяснительную работу среди родительской общественности образовательной организации по реализации финансово-хозяйственной деятельности учреждения и распределении внебюджетных средств.

### 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 образовательной организации;

– по инициативе председателя Комиссии;

– по требованию руководителя образовательной организации;

– по требованию представителя учредителя образовательной организации;

– 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. Учреждение несет все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации 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.

**АКТ**  
**Комиссии управляющего совета**  
**по контролю финансово-экономической деятельности в МОУДОД**  
**«Эколого-биологический центр»**

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе:

- Членов Управляющего совета: (Ф.И.О название группы которую представляет родитель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составили настоящий акт в том, что «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года была проведен контроль финансово-экономической деятельности в части: (распределения внебюджетных средств, материально- технического обеспечения, ознакомление с выделением средств из бюджета на функционирование учреждения) указать конкретно. \_\_\_\_\_

Время проверки: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин

В ходе проверки выявлено:

Привлечено внебюджетных средств:

\_\_\_\_\_

Пополнение материально-технической базы МОУДОД «Эколого-биологический центр» (перечислить чем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выделение средств из бюджета на функционирование МОУДОД «Эколого-биологический центр» (перечислить выделенные средства на что конкретно и их распределение.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

ЗАМЕЧАНИЯ:

---

---

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

---

---

С актом комиссии ознакомлены(а) :

\_\_\_\_\_ (подпись работника на месте контроля)

**Комиссия в составе членов управляющего совета с актом ознакомлены:**

---

---

---

---

---