

Утверждено  
Управляющим советом  
МОУ СОШ № 64  
«13» *нояб* 2007 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о финансово-хозяйственной комиссии Управляющего совета МОУ СОШ № 64 города Краснодара

#### 1. Общие положения

- 1.1. Финансово-хозяйственная комиссия – действующий на постоянной основе рабочий орган, созданный Управляющим советом (далее – Советом) для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, выполнения функций Совета в период между заседаниями в рамках своей компетенции.
- 1.2. Состав комиссии утверждается Управляющим советом.
- 1.3. В состав комиссии входит не менее трех членов управляющего совета на добровольной основе. Комиссия может привлекать в свой состав специалистов, родителей, учащихся и работников школы.
- 1.4. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в четверть.
- 1.5. Комиссия принимает решения по любым вопросам своей деятельности. Решения комиссии носят рекомендательный характер, на их основе принимает свои решения Совет школы.
- 1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Положением об Управляющем совете, Положением о финансово-хозяйственной комиссии Совета МОУ СОШ № 64.

#### 2. Задачи и функции комиссии

##### 2.1. Финансово-хозяйственная комиссия

- обсуждает вопросы укрепления и развития хозяйственной и учебно-материальной базы ОУ в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, его благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня;
- участвует в подготовке ОУ к новому учебному году;

- содействует финансированию программы развития школы на отдельных этапах ее реализации; обеспечивает финансирование конкретных проектов, определенных управляющим советом как приоритетных, взносами целевого назначения.

### **3. Права, обязанности и ответственность членов комиссии**

3.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения руководству и Совету школы по всем вопросам жизни общеобразовательного учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения,
- заслушивать и получать информацию от администрации школы, органов школьного самоуправления по вопросам организации и результативности образовательного процесса,
- давать разъяснения по обращениям родителей и законных представителей учащихся, педагогов школы и учащихся.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- уважать права участников образовательного процесса,
- принимать активное участие в работе комиссии в рамках компетенции.

3.3. Члены комиссии несут ответственность

- за выполнение закрепленных за ней задач и функций,
- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в ее компетенцию.

3.4. В случае невыполнения задач и функций, а также по собственному желанию, выраженному в письменной форме, член комиссии может быть выведен из ее состава.

### **4. Делопроизводство комиссии**

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.2. Планы, отчеты о проделанной работе, акты проверок, протоколы заседаний приобщаются к документации Совета школы и хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

4.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя комиссии.