

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол № 6 от 30.12.2015

ПРИНЯТО
Попечительским советом
Протокол № 1 от 15.01.2016



**Положение
о Попечительском совете
МБОУ «Тигильская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Попечительский совет МБОУ «Тигильская СОШ» (далее – Попечительский совет) является одной из форм самоуправления МБОУ «Тигильская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Положение о Попечительском совете «МБОУ «Тигильская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Положение о Попечительском совете принимается Попечительским советом, согласовывается с Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнение настоящего Положения вносятся в том же порядке.

1.3. Попечительский совет создается для оказания содействия Учреждению в деле развития и воспитания обучающихся в Учреждении, улучшения материально-технического обеспечения процесса воспитания и обучения.

2. Цели и задачи Попечительского совета.

2.1. Основной целью Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Учреждения.

2.2 Основными задачами в деятельности Попечительского совета являются:

2.2.1 Объединение усилий организаций, предприятий, граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Учреждения;

2.2.2. Формирование устойчивого внебюджетного финансирования Учреждения;

2.2.3. Создание благоприятных условий для совместной деятельности всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей;

2.2.4. Организация и оказание Учреждению различного вида содействия и помощи нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.п.);

2.2.5.Создание условий для развития способностей обучающихся, их творческого, интеллектуального и духовного потенциала;

2.2.6. Содействие организации конкурсов, соревнований и других мероприятий с призовым фондом;

2.2.7. Содействие в работе по совершенствованию процесса воспитания и обучения, создание условий для дополнительного образования;

2.2.8. Содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;

2.2.9. Оказание помощи в проведении капитального и текущего ремонта Учреждения.

3 . Предмет деятельности Попечительского совета.

3.1. Оказание всесторонней, в том числе благотворительной помощи Учреждению:

3.1.1. Участие в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении образовательных программ и программ развития Учреждения;

3.1.2. Защита прав и интересов обучающихся, создание условий для формирования здорового образа жизни обучающихся;

3.1.3. Учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи в учебе, в интеллектуальных и творческих конкурсов;

3.1.4. Иные виды деятельности, которые не запрещены действующими законодательными актами.

4. Имущество и средства Попечительского совета.

4.1. Финансовые средства Попечительского совета формируется из добровольных взносов и пожертвований от физических и юридических лиц, других поступлений, не запрещенных законодательством.

4.2. Средства Попечительского совета расходуются в соответствии с его целями и задачами.

4.3. Об использовании средств Попечительский совет информирует своих вкладчиков.

5. Состав Попечительского совета.

5.1. Попечительский совет формируется на добровольных началах из представителей организаций, объединений, граждан, представителей родительской общественности и Педагогического совета, оказывающих образовательному Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и другую помощь.

5.2. В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители различных организаций, обществ, движений, деятели культуры.

5.3. Представителем Педагогического совета является заместитель директора по воспитательной работе, представителями родительской общественности являются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в том числе учителя Учреждения, если их дети обучаются в Учреждении). Представители

родительской общественности выдвигаются в Попечительский совет родительским собранием класса.

5.4. Представители органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских кругов, средств массовой информации, юридические лица, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения образования входят в состав Попечительского совета на добровольных общественных началах и уведомляют о своем желании войти в состав Попечительского совета на Общешкольном родительском собрании.

5.5. Состав Попечительского совета утверждается решением Общешкольного родительского собрания.

5.6. Попечительский совет из своего состава самостоятельно простым большинством голосов избирает председателя, обладающего организационными и координационными полномочиями, и секретаря.

5.4. Попечительский совет избирается сроком на два учебных года.

6. Компетенция Попечительского совета

6.1. Устанавливает порядок поступления благотворительных средств от родительской общественности.

6.2. Выходит с предложениями к организациям и частным лицам о предоставлении благотворительных средств.

6.3. Согласовывает с администрацией Учреждения решение о направлении привлеченных Попечительским советом средств на цели процесса воспитания и обучения, хозяйственные нужды и утверждает соответствующую смету расходов.

6.4. Ежегодно информирует о своей работе Общешкольное родительское собрание.

6.5. Разрабатывает, принимает, реализуют перспективные и текущие планы деятельности Попечительского Совета в соответствии с настоящим Положением.

- 6.6. Проводит заседания Попечительского совета по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 утвержденного состава Попечительского совета.
- 6.7. Принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании Попечительского совета. Каждый член Попечительского совета имеет право одного голоса. При равенстве числа голосов голос председателя Попечительского совета является решающим.

7. Председатель Попечительского Совета

- 7.1. Исполняет свои обязанности на общественных началах.
- 7.2. Организует выполнение решений Попечительского Совета.
- 7.3. Формулирует повестку дня и подготовку необходимых материалов для рассмотрения и принятия по ним решений на очередном заседании Попечительского совета.
- 7.4. Ежегодно отчитывается о результатах деятельности Попечительского совета перед Общешкольным родительским собранием.
- 7.5. Ведет учет поступления и расходования средств Попечительского Совета и готовит отчеты об их использовании.
- 7.6. Представляет Попечительский совет при взаимодействии с органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями.
- 7.7. Подписывает решения, принятые Попечительским Советом.
- 7.8. Осуществляет непосредственную связь с администрацией Учреждения.
- 7.9. Представляет Попечительский совет перед органами власти и управления.
- 7.10. Имеет право делегировать свои полномочия членам Попечительского совета.

8. Права Попечительского совета

Попечительский совет имеет право:

- контролировать целевое использование привлеченных внебюджетных финансовых средств и его эффективность;

- заслушивать администрацию Учреждения по вопросам использования финансовых средств, перспектив развития Учреждения, соблюдения финансовой дисциплины;
- вносить предложения в Годовой планы работы Учреждения;
- организовывать разъяснительную работу среди населения с целью привлечения дополнительных финансовых средств.

9. Обязанности Попечительского совета

На Попечительский совет возлагаются следующие обязанности:

- использовать привлеченные внебюджетные финансовые средства эффективно и по целевому назначению;
- соблюдать выполнение задач, которые возложены на Попечительский совет настоящим Положением.

10. Делопроизводство Попечительского совета

10.1. На заседании Попечительского совета ведется протокол, подписываемый председателем и секретарём.

10.2 . Документация хранится у председателя Попечительского совета 1 год, а затем передается в архив Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ о ревизионной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним локальным актом, МОАУ СОШ № 1, определяющим порядок деятельности ревизионной комиссии, ее компетенцию, права, полномочия и обязанности членов комиссии.

1.2. В соответствии с Уставом ревизионная комиссия избирается Советом для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы.

1.3. Ревизионная комиссия избирается сроком на два года.

1.4. Члены ревизионной комиссии не могут являться штатными работниками школы.

1.5. Ревизионная комиссия осуществляет:

- проверку финансово-хозяйственной деятельностью и документации на предмет полноты и корректности отражения финансовых операций в документации;

- контроль за соответствием финансовых операций уставным целям, решениям Совета школы, утвержденным планам и бюджету школы;

- контроль за эффективностью расходования средств при реализации уставных целей школы, выполнении решений, утвержденных планов и бюджета.

1.6. В течение 5 рабочих дней с даты избрания ревизионной комиссии Советом, ревизионная комиссия обязана избрать председателя ревизионной комиссии, который представляет ее перед Советом. Председатель ревизионной комиссии избирается большинством голосов из числа членов ревизионной комиссии.

2. Организация деятельности Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия Центра в своей деятельности руководствуется:

- законами Российской Федерации и международными соглашениями в области их применимости;

- актами органов государственной власти;

- Уставом школы;

- решениями Совета школы.

2.2. Проверка финансово-хозяйственной деятельности школы может осуществляться по итогам деятельности за год.

2.3. По решению Совета членам ревизионной комиссии могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих полномочий. Компенсация расходов производится по гражданско-правовым договорам подряда в объеме, установленном решением Совета школы.

2.4. При проведении ревизии работники школы обязаны по требованию ревизионной комиссии предоставлять все документы по финансово-хозяйственной деятельности.

2.5. Директор школы несет ответственность за своевременное и полное представление ревизионной комиссии информации о текущей деятельности.

2.6. Председатель ревизионной комиссии имеет право участвовать в заседаниях Совета школы по вопросам, касающимся компетенции ревизионной комиссии.

3. Компетенция ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности и документации не реже одного раза в год.

3.2. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за соответствием финансовых операций, выполняемых школой, решениям Совета школы, утвержденным планам и бюджету.

3.3. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за эффективностью расходования средств, сохранностью таких средств и имущества школы.

3.4. При выполнении своих функций ревизионная комиссия выполняет следующие виды работ:

- проверка и анализ финансовой документации, результатов проверок деятельности государственными органами;

- проверка законности заключенных договоров, совершаемых сделок и расчетов;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета существующим нормативным положениям;
- анализ финансового положения, его платежеспособности, эффективности использования средств.

4. Права ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций вправе:

- получать от должностных лиц все затребованные ревизионной комиссией документы и материалы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности;
- требовать личного объяснения от работников, включая любых должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- предлагать директору устранить выявленные в ходе контрольных мероприятий и проверок нарушения; участвовать в процессе выработки плана мероприятий по устранению нарушений;
- требовать созыва внеочередного заседания Совета школы в случаях, когда выявленные нарушения в производственно-хозяйственной, финансовой, правовой деятельности требуют незамедлительного решения по вопросам, находящимся в компетенции Совета школы;
- ставить перед Советом школы и/или директором школы вопрос об ответственности работников школы, включая должностных лиц, в случае нарушения ими положений, правил и инструкций, установленных Законом.

5. Обязанности ревизионной комиссии

5.1. При проведении проверок ревизионная комиссия обязана надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки. За неверные заключения ревизионная комиссия несет ответственность перед Советом школы.

5.2. Заключение по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности должно быть направлено председателем ревизионной комиссией председателю Совета школы не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания Совета школы, на котором планируется рассмотрение годового отчета директора.

Заключение ревизионной комиссии должно содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах школы;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

- информация о соответствии финансовой деятельности решениям Совета школы, планам школы и его бюджету;
- информация об эффективности использования средств школы на достижение целей, установленных решениями Совета, планами школы и ее бюджетом.

5.3. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения председателя Совета результаты осуществленных ревизий и проверок в форме письменных отчетов, докладных записок, а также докладывать результаты осуществленных ревизий и проверок на заседаниях Совета;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым ревизионная комиссия имеет доступ при выполнении своих функций;
- требовать созыва внеочередного заседания Совета школы.

5.4. Если в течение срока действия полномочий любой из членов ревизионной комиссии вынужден прекратить выполнение своих функций, он обязан уведомить об этом председателя Совета школы за один месяц до прекращения своей работы. В этом случае на ближайшем заседании Совета школы председатель ставит вопрос о довыборах в ревизионную комиссию.