

Александровск-Сахалинский колледж (филиал) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
"Сахалинский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ



Директор колледжа

Л.С.Салтынская

« 20 »

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-хозяйственном совете колледжа

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-хозяйственном
совете

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» от 05.05.2011, Положением об Александровск-Сахалинском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» от 25.11.2011.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансово-хозяйственный совет колледжа является органом оперативного управления деятельностью структурных вспомогательных подразделений. Он является коллегиальным координирующим органом для рассмотрения, обсуждения и принятия решений по хозяйственно-финансовой деятельности.

1.2. Финансово-хозяйственный совет работает под непосредственным руководством директора колледжа.

1.3. Заседания финансово-хозяйственного совета проводятся еженедельно, его решения являются обязательными для исполнения вспомогательными службами колледжа.

II. СОСТАВ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО СОВЕТА

2.1. В состав хозяйственно-финансового совета входят представители отделов:

- Бухгалтерия: - начальник отдела финансово-кассовых операций;
- ведущий бухгалтер;
- экспедитор по перевозке грузов.
- Хозяйственно-эксплуатационная служба:
- заместитель директора по хозяйственной работе;
- начальники хозяйственных отделов.
- Специалист по кадрам.
- Начальник отдела делопроизводства и координации.
- Начальник гаража.

2.2. Состав финансово-хозяйственного совета утверждается в начале текущего учебного года приказом директора колледжа, в котором устанавливается день и время заседаний совета.

2.3. Возглавляет совет председатель – директор колледжа, заместитель председателя – заместитель директора.

2.4. Для организации работы финансово-хозяйственного совета назначается секретарь совета.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО СОВЕТА

3.1. Осуществление разработки и утверждения графиков ремонтно-строительных, хозяйственно-эксплуатационных работ.

3.2. Обсуждение и утверждение сметы, калькуляции, прейскуранта хозяйственных работ и услуг.

3.3. Внесение предложений по поощрению работников, назначение надбавок и доплат работникам хозяйственно-эксплуатационных служб.

3.4. Обеспечение экономного расходования и сохранности государственных средств, материалов и оборудования.

3.5. Создание в колледже необходимых условий для работы подразделений общественного питания, медицинских учреждений.

3.6. Заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений по выполнению своих служебных обязанностей и работы служб.

3.7. Обсуждение вопросов:

- выполнения правил внутреннего распорядка колледжа, правил пожарной безопасности, охраны труда и ТБ.

- соблюдения санитарно-гигиенических норм в помещениях, пропускного режима в зданиях колледжа.

- обеспечения хозяйственно-эксплуатационной деятельности финансовыми средствами колледжа.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО СОВЕТА

4.1. Подготовку заседаний совета, планирование его работы проводит директор колледжа и заместитель директора по хозяйственной работе.

4.2. Подготовку материалов, справок, информации проводят работники колледжа по поручению директора. Работники вносят предложения по рассматриваемому вопросу на заседаниях совета непосредственно.

4.3. По результатам заседания составляется протокол с конкретными указаниями исполнителей и сроков исполнения поручений.

4.4. Оформление протокола, оповещение работников о заседании, контроль и информирование работников о заседаниях осуществляет секретарь совета.

4.5. Протоколы заседаний совета хранятся 5 лет.

V. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ, РАССМАТРИВАЕМЫМ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

5.1. Решения, принятые на заседаниях, являются обязательными для исполнения работниками вспомогательных служб.

5.2. Члены совета могут вносить вопросы к рассмотрению на заседаниях совета. Если вопросы не требуют предварительной проработки, они рассматриваются непосредственно на заседании.

При необходимости изучения вопроса устанавливаются сроки рассмотрения вопроса на заседании.

5.3. На каждом заседании рассматривается информация о выполнении поручений, стоящих на контроле.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА**

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Срок ознакомления	Подпись	Дата ознакомления

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК ПОЛОЖЕНИЯ О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность выполнившего проверку	Подпись	Изменению подлежат пункты

