

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании
Протокол №62
от 19.09.2024

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №241»
Приказ №69/1-сп от 23.09.24

Г.В.Соколова

**Положение
о ревизионной комиссии муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №241»**

1. Общие положения.

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля над финансово-хозяйственной деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №241» (далее – Учреждение), определенная Положением о порядке формирования и расходования благотворительных пожертвований.

1.2. Настоящее Положение о ревизионной комиссии (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ (ред. От 05.05.2014) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Устава Учреждения.

1.3. Положение определяет статус, состав, функции, полномочия, порядок деятельности ревизионной комиссии. Осуществление членами ревизионной комиссии своих функций производится на добровольной основе.

2. Состав ревизионной комиссии.

2.1. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии избирается Общим родительским собранием в количестве не менее двух человек путем голосования не реже одного раза в год.

2.2. Члены ревизионной комиссии не могут являться членами Управляющего совета.

2.3. По решению Общего родительского собрания полномочия всех или отдельных членов ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

2.4. После избрания членов ревизионной комиссии ее состав утверждается приказом заведующего Учреждения.

3. Функции ревизионной комиссии.

3.1. Контролирует расходование внебюджетных средств Учреждения.

3.2. Проверяет соответствие расходов внебюджетных средств приоритетным направлениям расходования; соблюдение условий договоров дарения Учреждения вещам и финансовых средств; нормативных правовых актов, регулирующих получение Учреждением благотворительной помощи.

3.3. На основании документов, предоставляемых администрацией Учреждения, ревизионная комиссия составляет акт проверки поступлений и расходования добровольных пожертвований, представляет акт Управляющему совету в лице председателя.

4. Права и полномочия.

Ревизионная комиссия имеет право:

4.1. В ходе проверки (ревизии) требовать от Учреждения предоставления документов, изучение которых соответствует компетенции ревизионной комиссии.

4.2. Фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава Учреждения.

4.4. Требовать созыва внеочередного заседания Управляющего совета в случаях, когда выявлены нарушения в финансово-хозяйственной деятельности.

5. Обязанности ревизионной комиссии.

5.1. Ревизионная комиссия обязана не реже одного раза в год проводить проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

5.3. Ревизионная комиссия обязана доводить до сведения Управляющего совета в лице председателя Управляющего совета результаты осуществленных ревизий в форме отчета.

5.4. Ревизионная комиссия обязана отчитываться о проделанной работе на Общем родительском собрании не реже одного раза в год.

6. Делопроизводство

6.1. Ежеквартально Комиссией оформляется акт о проверке поступлений расходования добровольных пожертвований.

6.2. Нумерация актов ведется от начала календарного года.

6.3. Акт подписывается всеми членами Комиссии и председателем Управляющего совета.

6.4. Акты Комиссии по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.5. В конце календарного года комиссия составляет отчет.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение бессрочно и действует до принятия нового.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешить путем переговоров.