

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №280»

ПРИНЯТО

Общим родительском собранием
МАДОУ «Детский сад №280»
протокол от «26» августа 2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

заведующим
МАДОУ «Детский сад №280»
приказ от «09» сентября 2021г. № 19/8-ген
 Ю.В. Ефименко

**Положение о ревизионной комиссии
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №280»**

1. Общие положения

1.1. Положение о ревизионной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 №135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Гражданским кодексом РФ, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее – Учреждение) и другими нормативно-правовыми актами действующими в сфере образования.

1.2. Ревизионная комиссия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее – ревизионная комиссия) осуществляет контроль поступления, бухгалтерского учета и расходования благотворительных пожертвований.

1.3. Положение определяет состав, функции, полномочия, порядок деятельности ревизионной комиссии в составе Управляющего совета Учреждения.

Осуществление членами ревизионной комиссии своих функций производится на добровольной основе.

2. Состав ревизионной комиссии

2.1. Членами ревизионной комиссии являются представители родительской общественности из состава Управляющего совета в количестве трех человек.

2.2. Состав ревизионной комиссии меняется после выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий.

3. Председатель ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия избирает председателя и секретаря из своего состава.

3.2. Председатель ревизионной комиссии:

- организует работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях Общего родительского собрания.

3.3. Секретарь оформляет промежуточные ежеквартальные и итоговый за календарный год отчеты о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований, которые подписываются всеми членами ревизионной комиссии.

Итоговый отчет о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований за календарный год размещается на информационном стенде на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения. Промежуточная ежеквартальная отчетность о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований размещается на информационном стенде Учреждения.

4. Функции ревизионной комиссии

4.1. Контроль поступления, бухгалтерского учета и расходовании благотворительных пожертвований.

4.2. Проверка соответствия расходов благотворительных пожертвований приоритетным направлениям расходования; соблюдение условий договоров дарения Учреждения актам приема-передачи, нормативных правовых актов, регулирующих получение Учреждением благотворительной помощи.

4.3. Подготовка промежуточных ежеквартальных и итогового за календарный год отчетов о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований.

5. Права и полномочия Ревизионной комиссии

5.1. В ходе проверки (ревизии) требовать от заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе предоставления документов, изучение которых входит в компетенции ревизионной комиссии.

5.2. Фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава Учреждения, положений членами трудового коллектива, Управляющего совета.

5.3. В случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не входящих в штат Учреждения.

6. Обязанности ревизионной комиссии и его членов

6.1. Ревизионная комиссия обязана (но не реже одного раза в год) проводить ежеквартальные, итоговую за календарный год проверки (ревизии)

поступлений, бухгалтерского учета и расходования благотворительных пожертвований.

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

6.3. Ревизионная комиссия обязана доводить до сведения родительской общественности результаты осуществленных ревизий в форме отчета (Приложение).

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

7. Порядок проведения проверки (ревизии)

7.1. Проверка (ревизия) поступлений, бухгалтерского учета и расходования благотворительных пожертвований осуществляется ежеквартально, не позднее месяца, следующего за месяцем истекшего квартала.

7.2. По итогам проверки (ревизии) поступлений, бухгалтерского учета и расходования благотворительных пожертвований комиссия составляет отчет, в котором должны содержаться:

- информация о подтверждении достоверных данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Учреждения;

- информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности и ее представления, а также правовых актов РФ при поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований (если таковые выявлены).

7.3. Отчет подписывается председателем и членами ревизионной комиссии, проводившими проверку (ревизию), заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, отвечающим за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, заведующим Учреждением.

7.4. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Управляющего совета.

7.5. Протоколы ревизионной комиссии хранятся в Учреждении в течении 3 года.

Приложение

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ревизионной
комиссии

_____ / _____

Отчет

о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований в МАДОУ «Детский сад №280» за _____ квартал/_____ год

	1 кв. 20__ г.	2 кв. 20__ г.	3 кв. 20__ г.	4 кв. 20__ г.	20__ г.
Входящий остаток					
Израсходовано					
Исходящий остаток					
Количество семей, оказавших добровольную помощь					

Цель расходования благотворительных пожертвований	Сумма благотворительных пожертвований
ИТОГО	

Вывод ревизионной комиссии: отсутствие/наличие нарушений (нужное подчеркнуть) при поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований (выявленные нарушения: _____)

_____)

Члены ревизионной комиссии:

_____ / _____

заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе _____

Заведующий МАДОУ «Детский сад №280» _____ /Ю.В.Ефименко