

СОГЛАСОВАНО  
на Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №132»  
протокол №1 от 30.10.2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №132»  
от 12.12.2024 №76-осн  
/О.Л.Прокушина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о ревизионной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №132»

### 1. Общие положения

- 1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля расходования внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее – ДОО).
- 1.2. Настоящее Положение о ревизионной комиссии ДОО (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона 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)» (в ред. от 18.12.2018), Устава ДОО.
- 1.3. Положение определяет статус, состав, функции, полномочия, порядок деятельности ревизионной комиссии.
- 1.4. Осуществление членами ревизионной комиссии своих функций производится на добровольной основе.

### 2. Состав ревизионной комиссии

- 2.1. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется на Общем родительском собрании в количестве трех человек путем голосования не реже одного раза в год.
- 2.2. По решению Общего родительского собрания полномочия всех или отдельных членов ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.
- 2.3. После избрания членов ревизионной комиссии ее состав утверждается приказом заведующего ДОО.

### 3. Функции ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия осуществляет следующую деятельность:

- 3.1. Контролирует поступление внебюджетных средств на счет ДОО и их расходование.
- 3.2. Проверяет соответствие расходов внебюджетных средств целям привлечения благотворительных пожертвований и приоритетным направлениям их расходования, утвержденной смете доходов и расходов по организации платных услуг; соблюдение условий договоров дарения ДОО имущества и финансовых средств; нормативных правовых актов, регулирующих получение ДОО благотворительной помощи.
- 3.3. Осуществляет контроль подготовки отчета по привлечению и расходованию благотворительных пожертвований физических и (или)

юридических лиц.

#### 4. Права и полномочия

Ревизионная комиссия имеет право:

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

4.2. Фиксировать нарушения нормативно-правовых и локальных актов, Устава ДОО членами Управляющего совета.

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

4.4. Требовать созыва внеочередного заседания Управляющего совета в случаях, когда выявлены нарушения в расходовании ДОО внебюджетных средств.

#### 5. Обязанности ревизионной комиссии и его членов

5.1. Ревизионная комиссия обязана 1 раз в квартал проводить проверки (ревизии) расходования внебюджетных средств ДОО в соответствии целям привлечения благотворительных пожертвований и приоритетным направлениям их расходования.

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 результаты осуществленных ревизий в форме акта (приложение №1). Акт подписывается членами ревизионной комиссии, председателем Управляющего совета.

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

#### 6. Порядок проведения проверки (ревизии).

6.1. Проверка (ревизия) расходования внебюджетных средств ДОО осуществляется не реже одного раза в год.

6.2. По итогам проверки (ревизии) расходования внебюджетных средств ДОО ревизионная комиссия составляет акт, в котором должны содержаться:

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

- информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности и ее представления, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в акте особое мнение и довести его до сведения Управляющего совета, заведующего ДОО.

**Акт о расходовании внебюджетных средств  
в МБДОУ «Детский сад № 132»**

Ревизионная комиссия (основание протокол Общего родительского собрания от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ , протокол №\_\_ ) в составе:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

провела ревизию поступлений и расходования внебюджетных средств в \_\_\_ квартале 20\_\_\_\_г, составила акт.

Поступило \_\_\_\_\_ руб.

Израсходовано: \_\_\_\_\_ руб.

Расходование средств произведено согласно утвержденной смете:

Ревизионной комиссии, бухгалтерией предоставлены следующие расходные документы: Договоры, Акты выполненных работ, Счета на оплату.

В результате проверки финансовой деятельности ревизионной комиссией установлено, что расходы, произведенные на нужды ДОО, являются необходимостью и полностью соответствуют предоставленным расходным документам.

Остаток средств на «__» _____ 20__			Назначение расхода
Поступило за _____ квартал 20__ год			
<b>ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ДОО</b>			
Информационно-коммуникационные обеспечение	- оплату услуг телефона и интернет соединения; - ремонт оргтехники, заправка картриджей, замена частей оборудования; - иное.		
Улучшение условий функционирования ДОО	- приобретение оборудования для инженерной лаборатории; - цветное оборудование для музыкального зала.		
<b>ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОЦЕССА</b>			
Охрана жизни и здоровья воспитанников	- обработка территории от насекомых; - замена песка (сертификация); - иное.		
Обеспечение безопасного пребывания в ДОО	- расходные материалы для неотложной помощи; - обслуживание домофона, видеонаблюдения; - иное.		
Участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и других мероприятиях для воспитанников	- оплата организационных взносов (при участии всего ДОО); - призы, подарки, атрибуты; - пошив костюмов, декораций; - иное.		
Печатная продукция	- буклеты, стенды, дипломы и др.		
<b>ПОПОЛНЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ЗАПАСОВ</b>			
Помещения групп (игровая, спальня, туалет, приемная)	- приобретение мебели (в том числе изготовление); - обновление мягкого инвентаря		

Помещения групп (игровая, спальня, туалет, приемная)	(ковры, шторы и др.) - иное.		
<b>ПРОВЕДЕНИЕ СРОЧНЫХ РЕМОНТНЫХ РАБОТ</b>			
Аварийные ситуации	- сантехнические работы и работы по ремонту электричества; - иное.		
Технологическое оборудование	- ремонт снегоуборщика, триммера, плиты, холодильного оборудования; - иное.		
Ремонтные работы	- приобретение строительных материалов; - ремонт и реставрация мебели.		
<b>ОБУСТРОЙСТВО ИНТЕРЬЕРА, ЗДАНИЯ И ТЕРРИТОРИИ</b>			
Групповые помещения, спальни, приемные	- объекты интерьера; - предметы быта, оснащение мини- музеев.		
Лестничные марши, кабинеты	- фоторамки, постеры, плакаты и др.		
Озеленение и благоустройство территории	- рассада, семена, кашпо; - иное.		
<b>Остаток средств на «___» _____ 20__</b>			

Члены ревизионной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель Управляющего совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_