

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 261 «Истоки»

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Общего родительского со-
брания
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Протокол от «09» сентября 2015 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Приказ от «18» сентября 2015 г. № 100-осн


Т.В. Бочкарева

Локальный акт № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии Попечительского совета
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 261 «Истоки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ревизионной комиссии Попечительского совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 «Истоки» (далее – МАДОУ).

1.2. Ревизионная комиссия МАДОУ (далее – Комиссия) является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения.

1.3. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

1.4. Комиссия избирается на 3 года в количестве 3 человек.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет ревизию расходования денежных средств, поступивших из внебюджетных источников финансирования на счет МАДОУ.

2.2. На основании документов, предоставляемых Попечительским советом, администрацией МАДОУ Комиссия представляет ежегодный отчет о работе Попечительскому совету. Отчёт предоставляется не позднее чем через один месяц после окончания финансового года.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Председатель и секретарь избираются на первом заседании.

3.2. Комиссия создается с использованием процедур выборов. С использованием процедуры выборов в Комиссию избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека.

3.3. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании МАДОУ.

4. Делопроизводство.

4.1. Заседания Комиссии оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Протоколы Комиссии по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

4.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел МАДОУ, хранятся в МАДОУ в течение 3-х лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается руководителем МАДОУ и действует до принятия нового положения.

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

7.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.