

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 261»

ПРИНЯТО:  
на заседании Общего родительского собрания МАДОУ «Детский сад № 261»

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 261»

Протокол от «01» сентября 2025 г. № 1

Приказ от «01» января 2025 г. № 15-осн



Т.В. Бочкарева

Локальный акт № \_\_\_\_

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

1. Общие положения

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

1.2. Ревизионная комиссия МАДОУ (далее – Комиссия) избирается на Общем родительском собрании МАДОУ.

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

1.4. Председатель и секретарь избираются на первом заседании.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет контроль финансовой деятельности Учреждения в части расходования полученных пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.2. На основании документов, предоставляемых администрацией МАДОУ, Комиссия формирует ежегодный отчет. Отчёт в форме Акта проверки финансовой деятельности (**приложение**) заслушивается на заседании Управляющего совета МАДОУ не позднее чем через один месяц после окончания финансового года.

3. Функции Комиссии

3.1. Проверяет соответствие расходов доходам, а также направлениям расходования внебюджетных средств.

4. Права и полномочия Комиссии

Ревизионная комиссия имеет право:

4.1. В ходе проверки требовать от заведующего МАДОУ предоставления документов, изучение которых соответствует компетенции Комиссии.

4.2. Фиксировать нарушения.

4.3. Требовать созыва внеочередного заседания Управляющего совета, в случаях, когда выявлены нарушения расходования добровольных пожертвований МАДОУ.

## 5. Делопроизводство.

- 6.1. Заседания Комиссии оформляется протоколом.
- 6.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.4. 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.

## 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем МАДОУ и действует до принятия нового положения.
- 6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о ревизионной комиссии  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 261»

**АКТ ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Проверка проводилась по предъявленным документам за период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ года.

Комиссия в составе:

---

---

---

провела проверку соответствия расходов полученных пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц доходам, а также направлениям расходования добровольных пожертвований

| Наименование доходов, расходов            | Коды | Сумма<br>план | Сумма<br>факт |
|-------------------------------------------|------|---------------|---------------|
| Остаток средств на 1 января 20 ____ года  |      |               |               |
| <b>ДОХОДЫ</b>                             |      |               |               |
| Добровольные пожертвования                |      |               |               |
| <b>РАСХОДЫ</b>                            |      |               |               |
| Работы, услуги по содержанию имущества    | 225  |               |               |
| Прочие работы, услуги                     | 226  |               |               |
| Увеличение стоимости основных средств     | 310  |               |               |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340  |               |               |
|                                           |      |               |               |
| <b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>                     |      |               |               |

Вывод: соответствует /не соответствует

---

---

---