

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №63»  
(МБДОУ «Детский сад №63»)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего  
родительского собрания  
МБДОУ «Детский сад №63»  
от «17» 09 2025 г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №63»  
Н.А. Табашникова  
«18» 09 2025 г. № 125/3-ОС



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ревизионной комиссии**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №63»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» (далее – Учреждение), определенная положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств.
- 1.2. Настоящее положение о ревизионной комиссии (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)» (в редакции от 28.12.2024), Уставом Учреждения.
- 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 Общим родительским собранием Учреждения, в количестве трех человек путем голосования один раз 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. Председатель ревизионной комиссии**

- 3.1. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 3.2. Председатель ревизионной комиссии:
- созывает и проводит заседания;
  - организует работу ревизионной комиссии;
  - представляет ревизионную комиссию на заседаниях Управляющего совета и Общего родительского собрания.
- 3.3. Секретарь оформляет протоколы заседаний ревизионной комиссии.

### **4. Функции ревизионной комиссии**

Ревизионная комиссия осуществляет следующую деятельность:

- 4.1. Контролирует расходование внебюджетных средств Учреждения в соответствии с примерным перечнем расходования внебюджетных средств.
- 4.2. Проверяет соответствие расходов внебюджетных средств приоритетным направлениям расходования; соблюдение условий договоров дарения Учреждению вещей и финансовых средств; нормативных правовых актов, реализующих получение Учреждением благотворительной помощи.
- 4.3. Осуществляет контроль за подготовкой отчета по расходованию внебюджетных средств Учреждения.

### **5. Права и полномочия Ревизионной комиссии**

Ревизионная комиссия имеет право:

- 5.1. В ходе проверки (ревизии) требовать от заведующего Учреждения предоставления документов, изучение которых соответствует компетенции ревизионной комиссии.
- 5.2. Фиксировать нарушения нормативно-правовых и локальных актов, Устава Учреждения членами Управляющего совета.
- 5.3. В случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не входящих в штат Учреждения.
- 5.4. Требовать созыва внеочередного заседания Управляющего совета в случаях, когда выявлены нарушения в расходовании Учреждением внебюджетных средств.

### **6. Обязанности ревизионной комиссии и его членов**

- 6.1. Ревизионная комиссия один раз в год проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 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 Управляющего совета и председателя Управляющего совета результаты осуществленных ревизий в форме отчета (Приложение 1).

6.4. Ревизионная комиссия отчитывается о проделанной работе на Общем родительском собрании один раз в год.

### **7. Порядок проведения проверки (ревизии)**

7.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется один раз в год.

7.2. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения комиссия составляет акт, 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 осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Отчет подписывается членами ревизионной комиссии, проводившими проверку (ревизию), председателем Управляющего совета, отвечающим за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, бухгалтером, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность.

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.

РАССМОТРЕНО:  
на Общем родительском  
собрании  
протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад №63»  
протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Отчет**  
**ревизионной комиссии муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад №63»**  
**за \_\_\_\_\_ год**

Ревизионная комиссия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» была избрана на Общем родительском собрании (протокол от №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) в ее состав вошли:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В своей работе комиссия руководствовалась Уставом МБДОУ «Детский сад №63», «Положением о ревизионной комиссии».

Ревизионная комиссия осуществляла контроль финансовой деятельности в части благотворительных пожертвований.

Финансовая деятельность осуществлялась в соответствии с согласованными направлениями расходования благотворительных пожертвований, поступающих на счет МБДОУ «Детский сад №63» исходя из списочного состава воспитанников - \_\_\_\_\_ человек.

Согласно утвержденным направлениям за \_\_\_\_\_ год израсходовано.

| №            | Наименование               | Сумма, руб. |
|--------------|----------------------------|-------------|
| 1.           | Остаток на _____ 20____г.  |             |
| 2.           | Поступило за _____ год     |             |
| 3.           | Израсходовано за _____ год |             |
| <b>ИТОГО</b> |                            |             |
|              | Остаток на _____ 20____г.  |             |

На основании выше изложенного работу Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» за \_\_\_\_\_ год признать удовлетворительной.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

4 ( четыре ) лист 4  
цифрами прописью

Заведующий МБДОУ «Детский сад №63»

Подпись Н.А. Табашникова

