

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового  
коллектива МБУ ДО ДЮСШ по  
велосипедному спорту  
г. Ставрополя

Протокол № 1  
от « 4 » 02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮСШ по  
велосипедному спорту  
г. Ставрополя



В. Муратов  
Приса № 7  
от « 4 » 02 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе по**  
**велосипедному спорту города Ставрополя**

г. Ставрополь,  
2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе по велосипедному спорту города Ставрополя (далее - учреждение), его организационные формы, виды и методы.

1.2. Внутренний контроль в учреждении - управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса и финансовой работы, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности учреждения и принятия управленческого решения.

1.3. Основным объектом внутреннего контроля учебно-тренировочной работы является педагогическая деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации (Трудовой кодекс, Гражданский кодекс, Закон «Об образовании в Российской Федерации» и др.), локальным нормативным актам (Постановления Правительства РФ, а также отраслевые постановления, письма, рекомендации, приказы всех уровней), включая приказы, распоряжения по учреждению и решения тренерских, методических и педагогических советов (о приоритетах учреждения, о реализации дополнительных предпрофессиональных программ, учебных планов, планов календарно - массовых мероприятий и др.).

1.4. Внутренний финансовый контроль учреждения, направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (финансово-хозяйственного плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета (субсидий).

## **2. Цель и задачи внутреннего контроля**

2.1. Целью внутреннего контроля учебно-тренировочной работы является совершенствование деятельности учреждения, повышение профессионального мастерства всех категорий работников, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля учебно-тренировочной работы являются:

- компетентная проверка исполнения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- установление соответствия содержания тренировочных занятий этапу подготовки спортсменов, планам подготовки, дополнительной предпрофессиональной программе по виду спорта;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их

предупреждению;

- умелое, корректное оперативное исправление недочетов в деятельности работников;

- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

- улучшение качества образования;

- повышение мастерства педагогических работников;

- совершенствование уровня деятельности учреждения.

2.3. Целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов директора;

- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;

- сохранность имущества учреждения;

- соблюдение норм и нормативов расходования материальных и денежных средств.

2.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учёте и отчётности учреждения;

- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе ФХД учреждения;

- анализ состояния системы внутреннего контроля, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

### 3. Организация, методы и виды внутреннего контроля

#### 3.1. Внутренний контроль учебно-тренировочной работы

3.1.1. Директор (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых дополнительных предпрофессиональных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

#### 3.1.2. Формы внутреннего контроля учебно-тренировочной работы:

По признаку исполнителя:

- коллективный: к контролю привлекаются все звенья управления (администрация, опытные педагог, специалисты);
- самоконтроль: делегируется наиболее опытным педагогическим работником с обязательной периодической самоотчетностью по предлагаемым схемам и алгоритмам;
- административный: осуществляется директором, заместителями директора;

По задачам:

- предупредительный - выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический - способствует изучению и установлению отклонений в деятельности учреждения;

По используемым методам: проверка документации; работа с журналами, планами занятий, программами; устный опрос; беседа; анализ - разбор проведённого мероприятия или занятия (с его организаторами и участниками и без них); мониторинг; анализ самоанализа учебно-тренировочного занятия.

3.1.3. Внутренний контроль учебно-тренировочной работы проводится в виде посещения учебно-тренировочных занятий педагогических работников заместителем директора. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором, заместителями директора, старшим инструктором-методистом, назначенными приказом или в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с целью проверки успешности обучения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

3.1.4. При оценке педагога в рамках внутреннего контроля учебно-тренировочной работы учитывается:

- выполнение дополнительных предпрофессиональных программ в полном объёме (проведение тренировочной работы, соревнований, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы; уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт; способность к самообразованию.

3.1.5. Порядок и правила проведения внутреннего контроля учебно-тренировочной работы:

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения;

– администрация учреждения обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана учреждения (вне плановых проверок). В свою очередь педагогические работники несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана учреждения за посещаемость занятий обучающимися.

3.1.6. Основания для проведения внутреннего контроля учебно-тренировочной работы является:

- заявление педагога на аттестацию;
- план проведения проверок;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.1.7. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

3.1.8. По итогам внутреннего контроля учебно-тренировочной работы в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания комиссий.

3.1.9. Директор по результатам внутреннего контроля учебно-тренировочной работы принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.1.10. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора учреждения.

### 3.2. Внутренний финансовый контроль

3.2.1. Внутренний финансовый контроль в МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя осуществляется в следующих формах:

– предварительный контроль. Осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляется директором, заместителем директора и экономистом.

– текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе экономистом.

– последующий контроль. Проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Для проведения последующего контроля приказом по МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя определяется состав комиссии по внутреннему финансовому контролю, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения проверки. Возглавляет комиссию директор МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя. Состав комиссии может меняться.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют

анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок или протоколов проведения внутренней проверки, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.2.4. По результатам проведения проверки председателем комиссии разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц. По истечении установленного срока председатель комиссии контролирует выполнение мероприятий.

3.2.5. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- проходить во все помещения, занимаемые учреждением, с учётом ограничений, установленных законодательством;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, указаниями директора), регулирующими финансово хозяйственную деятельность;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением операций учреждения;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий;

– на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

#### **4. Документация**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий комиссия анализирует их результаты и составляет акт о результатах контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля в МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя (далее – акт).

4.2. Акт о результатах контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии (приложение 1). Первый экземпляр акта хранится в делопроизводстве МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя, второй - в МКУ «ЦБ ФКиС» г. Ставрополя.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

4.3. В начале учебного года разрабатывается план проведения внутреннего контроля учебно-тренировочной работы (приложение 2) и доводится до сведения работников.

4.4. Результаты внутреннего контроля учебно-тренировочной работы оформляются в виде акта проверки учебно-тренировочного занятия (приложение 3) и справки-отчёта о результатах внутреннего контроля, установленных в учреждении.

4.5. На основании утверждённого акта издаётся приказ директора о мерах по устранению выявленных нарушений (замечаний) с указанием сроков и ответственных лиц.

4.6. О выполнении мер (предложений), вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме директору учреждения.

4.7. Документация в учреждении хранится в течение 5 лет.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о внутреннем контроле  
в муниципальном бюджетном учреждении



АКТ  
о результатах контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля  
в МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Ставрополь

1. Основание для проведения внутреннего финансового контроля:

\_\_\_\_\_.

2. Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_.

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_.

4. Сроки проведения внутреннего финансового контроля: \_\_\_\_\_.

5. Вид внутреннего финансового контроля: \_\_\_\_\_.

6. Перечень вопросов, изучаемых в ходе контрольных мероприятий:

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

7. К проверке представлены:

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Выводы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Предложения и рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Приложение:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Председатель комиссии,

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о внутреннем контроле  
в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования  
детско-юношеской спортивной школе №5  
города Ставрополя

ПЛАН  
проведения внутреннего контроля учебно-тренировочной работы  
в МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование отделения	Сроки проверки	Форма отчетности	Примечание

Приложение 3  
к Положению о внутреннем контроле  
в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования  
детско-юношеской спортивной школе  
МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту  
г. Ставрополя

МБУ ДО ДЮСШ по велосипедному спорту г. Ставрополя

**АКТ ПРОВЕРКИ  
учебно-тренировочного занятия**

по \_\_\_\_\_

ФИО тренера-преподавателя \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Кол-во занимающихся по журналу \_\_\_\_\_  
присутствовало \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_

**НАЛИЧИЕ УЧЕТНО-ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

План тренировочного занятия \_\_\_\_\_

Журнал учета группы \_\_\_\_\_

Инструктаж по мерам безопасности \_\_\_\_\_

Анализ проверки тренировочных занятий (задачи, методы, формы,  
профессионализм тренера-преподавателя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тренер-преподаватель \_\_\_\_\_  
Проверяющие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)