

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа (военвед) г. Зернограда**

**347740, Ростовская обл., г. Зерноград, ул. им. Ерёмина, дом 17  
тел./факс 8(863) 593-92-70, эл.посы: soshvoened@mail.ru**

---

**ПРИНЯТО**

Протокол педагогического совета  
от 12.05.2023 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
Г.Н. Осадчая  
Приказ от 12.05.2023 № 298

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле качества предоставляемых  
детям услуг в лагере с дневным пребыванием детей и  
подростков на базе  
МБОУ СОШ (военвед) г. Зернограда**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О внутреннем контроле качества предоставляемых детям услуг в лагере с дневным пребыванием детей и подростков (далее – лагерь) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией ООН «О правах ребенка», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"".

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы) руководителем лагеря, организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным **объектом** внутреннего контроля является педагогическая деятельность. Основным **предметом** внутреннего контроля является соответствие результатов их деятельности результатам, предусмотренных программой деятельности лагеря.

1.3. Внутренний контроль проводится в целях:

- совершенствования педагогической деятельности работников лагеря;
- повышения профессионального мастерства педагогических работников лагеря;
- организации полноценного питания учащихся, укрепления здоровья детей, социальной поддержки, создания комфортной среды;
- улучшения качества предоставляемых детям услуг;
- совершенствования механизма управления качеством предоставляемых детям услуг.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля является:

- осуществление контроля за исполнением педагогических и других (работников столовой, обслуживающего персонала) работников своих должностных обязанностей;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников лагеря;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной и воспитательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по лагерю;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

1.5. Должностные лица лагеря и образовательного учреждения, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Уставом МБОУ СОШ (военвед) г.Зернограда, в том числе приказами о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.

1.6. Внутренний контроль осуществляется руководителем лагеря и с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом руководителя учреждения согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательной и деятельностью, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений и т.д.

1.7. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива, в течении двух дней после проверки. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении воспитанников лагеря, их родителей (законных представителей). Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений и фактов, сведений о нарушениях работниками лагеря трудовой дисциплины.

1.8. Виды внутреннего контроля, осуществляемого руководителями лагеря:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью работников лагеря;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательной и воспитательной деятельностью;
- итоговый - изучение результатов деятельности работников лагеря.

1.9. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;

1.10. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор учреждения издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, о назначении комиссии и ее председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности лагеря в целом, по образовательной программе или работника лагеря в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 3 дней.

1.11. Проверяющие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

- экспертные опросы и анкетирование воспитанников лагеря проводятся только в том случае, если в этом есть необходимость;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства, Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка работников лагеря сообщается директору учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работников, если в плане-графике указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и, руководитель лагеря, а также должностные лица, уполномоченные приказом директора учреждения, могут посещать мероприятия в лагере и территорию лагеря без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок работник лагеря предупреждается не менее чем за 1 день до посещения мероприятия и территории лагеря (оперативные проверки проводятся в случаях указанных в п. 1.8.).

1.12. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- план проведения проверок;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования, допущенного работником лагеря (оперативное инспектирование).

1.13. Директор учреждения и (или) по его поручению руководитель лагеря или привлеченные руководителем эксперты осуществляют контроль по вопросам:

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- состояния ведения документации (ведения журналов учета занятий, инструктажей, планирования работы, документы медицинского контроля и др.);
- списочного состава отрядов лагеря;
- реализации утвержденной программы и планов;
- по другим вопросам в рамках компетенции руководителя лагеря.

1.14. При оценке деятельности педагогического работника лагеря в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение плана работы в полном объеме (прохождение программного материала, проведение диагностических процедур, проведение культурно-досуговых мероприятий и др.);
- сохранность состава отрядов с момента их комплектования;
- уровень сформированных у воспитанников лагеря умений, навыков;
- степень самостоятельности детей;
- дифференцированный подход к воспитанникам лагеря в процессе обучения и воспитания;
- наличие и уровень групповой деятельности детей в образовательной и воспитательной деятельности;
- совместная деятельность педагога и ребёнка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение подбирать интересный материал и способы работы с ним;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- способность к самообразованию.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников лагеря в течение трёх дней с момента завершения проверки.

Все должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом проверки. При этом они могут сделать запись о несогласии с результатами инспектирования в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию учреждения.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим и обслуживающим составом лагеря.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации.

1.16. Директор учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении воспитанников лагеря, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах руководителей государственных и муниципальных учреждений и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.
- ## II. Персональный контроль
- 2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного работника лагеря.
- 2.2. В ходе персонального контроля директор, и руководитель лагеря изучают:
- уровень профессиональное мастерство педагогического работника;
  - уровень овладения педагогическим работником технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
  - результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
  - способы повышения профессиональной квалификации и самообразования педагогического работника.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля директор и руководитель лагеря имеют право:
- знакомиться с функциональными обязанностями педагогического работника, с планом работы и мероприятий, в которых участвуют воспитанники лагеря, с его документацией: планированием, планом-графиком занятий, журналами учета занятий;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение и анализ учебных занятий, мероприятий для детей;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников лагеря, их родителей (законных представителей), педагогических и других работников лагеря;
  - проводить мониторинг образовательной и воспитательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - делать выводы, подготавливать и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица).
- 2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

### **III. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности лагеря.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- сохранения численного, списочного состава отрядов лагеря;
- уровня физической подготовки воспитанников лагеря;
- уровня сформированности предметных и социальных умений и навыков;
- активизации познавательной и социальной деятельности детей;
- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество, безопасность питания;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников лагеря инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности в организации содержательного досуга детей, сохранения и укрепления их здоровья, создании необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, формирование мотивации здорового образа жизни, организацию условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием, привитие навыков самоуправления, чувства патриотизма и другое (режимы занятий, температурные режимы и нормы освещения помещений, меры безопасности на занятиях, организация питания и др.);

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую

практику современных технологий обучения и воспитания.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности лагеря с дневным пребыванием детей.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы лагеря.

3.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности работника лагеря, посещение учебных занятий и мероприятий, проводимых им для воспитанников лагеря, анализ документации учреждения и работника лагеря.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества предоставляемых детям услуг.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких работников лагеря могут быть оформлены одним документом.

### **План внутреннего контроля**

№/п.	Вид контроля	Сроки
Педагогические работники(воспитатели), педагоги доп. образования		
	Посещение занятий	1-я неделя
	Наличие планов работы	2-я неделя
	Анкетирование детей отзыв родителей	3-я неделя
Кухонные работники		
	Санитарное состояние пищеблока	2 раза в неделю
	Заполнение бракиражных журналов	2 раза в неделю
Уборщик служебных помещений		
	Соблюдение СанПин	2 раза в неделю
	Проведение влажных уборок	2 раза в неделю