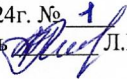
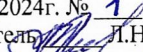



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Фоминская основная общеобразовательная школа

Рассмотрено на заседании  
Управляющего совета школы  
протокол  
от 19.08 2024г. № 1  
Председатель  Л.Н.  
Мерещко

Принято педагогическим советом  
протокол  
от 19.08 2024г. № 1  
Председатель  Л.Н. Мерещко

Утверждено:  
Приказ от 10.09 2024г.  
№ 132  
Директор школы:  
 Л.Н. Мерещко



**Положение  
о внутреннем контроле качества  
предоставляемых услуг в пришкольном  
лагере с дневным пребыванием детей и  
подростков**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле качества предоставляемых услуг в пришкольном Лагере с дневным пребыванием детей и подростков на базе МБОУ Фоминская ООШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН «О правах ребенка», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 N 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных Лагерьей, Лагерьей с дневным пребыванием, Лагерьей труда и отдыха», действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, локальными актами МБОУ Фоминская ООШ (далее - Школа), настоящим Положением, Уставом Школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией пришкольного Лагеря.

1.2. Внутренний контроль в пришкольном Лагере с дневным пребыванием детей и подростков (далее- Лагерь) - главный источник получения информации об основных результатах деятельности Лагеря, организации питания. Под внутреннем контролем понимается проведение директором Лагеря проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением нормативно-правовых актов (документов) Лагеря, а также последствий управленческих решений.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки (инспектирования и экспертизы) директором Лагеря, организационные его формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность воспитателей. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов их деятельности результатам предусмотренных рабочей программой воспитания Лагеря.

1.4. Внутренний контроль проводится в целях:

- совершенствования воспитательной деятельности работников Лагеря;
- повышения профессионального мастерства воспитателей Лагеря;
- организации полноценного питания воспитанников, укрепления здоровья детей, социальной поддержки, создания комфортной среды;
- улучшения качества предоставляемых воспитанникам услуг;
- совершенствования механизма управления качеством предоставляемых воспитанникам услуг.

1.5. Основными задачами внутреннего контроля является:

- осуществление контроля за исполнением работниками, воспитателями и техперсоналом своих должностных обязанностей;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Лагеря;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации работы Лагеря, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи воспитателям в процессе контроля;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Лагерю;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

1.6. Должностные лица Лагеря и Школы, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Уставом Школы и локальными актами Лагеря, перечнем Мероприятий по проведению внутреннего контроля качества предоставляемых услуг (Приложение № 1).

1.7. Внутренний контроль осуществляется директором Лагеря с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом директора Школы согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией работы Лагеря, экспертизы,

анкетирования, опроса воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.8. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, и с определенной периодичностью (2 раза в год). Информация о проведении плановых проверок доводится до работников Лагеря. 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 воспитательного процесса и фактов, сведений о нарушениях работниками Лагеря трудовой дисциплины.

1.9. Виды внутреннего контроля, осуществляемого директором Лагеря:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью работников Лагеря;
- текущий - непосредственное наблюдение за воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов деятельности работников Лагеря.

1.10. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.11. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Лагеря;
- 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 рабочей программе воспитания Лагеря или работника Лагеря в частности;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 4 дня;
- 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 Школы, Правил внутреннего распорядка работников Лагеря сообщается директору Школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работников, если в плане-графике указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители, директор Лагеря, а также должностные лица, уполномоченные приказом директора Школы, могут посещать мероприятия в Лагере, столовую и территорию Лагеря без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок работник Лагеря предупреждается не менее чем за 1 день до посещения мероприятия, столовой 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 воспитания, допущенного работником Лагеря (оперативное инспектирование).

1.13. Директор Школы и (или) по его поручению директор Лагеря, заместители директора или привлеченные директором Школы эксперты осуществляют контроль по вопросам:

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных

локальных актов;

- состояния ведения документации;
- списочного состава отряда Лагеря;
- реализации утвержденной программы и планов;
- по другим вопросам в рамках компетенции директора Лагеря.

1.14. При оценке деятельности воспитателя Лагеря в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение плана работы в полном объеме;
- сохранность состава воспитанников с момента комплектования Лагеря;
- уровень сформированных у воспитанников Лагеря умений, навыков и их физическая подготовленность;
- степень самостоятельности детей;
- дифференцированный подход к воспитанникам Лагеря в процессе воспитания;
- совместная деятельность воспитателей и воспитанников;
- 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 справки о результатах внутреннего контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу согласно Чек-листу по выполнению мероприятий внутреннего контроля качества предоставляемых услуг (Приложение №2).

1.16.

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 Школы.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся рабочие совещания с воспитателями и тех.персоналом Лагеря.

1.17. Директор Школы 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.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении воспитанников Лагеря, их родителей (законных представителей), 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 Лагеря изучает:
- уровень профессиональное мастерство воспитателя;

- уровень овладения воспитателем технологиями воспитания, наиболее эффективными формами, методами и приемами;
- результаты работы воспитателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации и самообразования воспитателя.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Лагеря имеет право:

- знакомиться с функциональными обязанностями воспитателя, с планом работы и мероприятий, в которых участвуют воспитанники Лагеря, с его документацией;
- изучать практическую деятельность воспитателей Лагеря через посещение и анализ мероприятий;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников Лагеря, их родителей (законных представителей), воспитателей и других работников Лагеря;
- проводить мониторинг воспитательного процесса последующим анализом полученной информации;
- проводить экспертизу воспитательной деятельности;
- делать выводы, подготавливать и принимать управленческие решения (в соответствии со статусом должностного лица).

2.4. Проверяемый воспитатель 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. Результаты персонального контроля оформляются в виде справки.

### 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 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 и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- 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, для занятий физической культурой, спортом и туризмом, 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.);
- другие вопросы, связанные с решением задач государственной политики в

области воспитания и оздоровления.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Рабочей программой воспитания Лагеря, задачами на период действия Лагеря.

3.5. Воспитатели 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 мероприятий, проводимых им для воспитанников Лагеря, анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.8. Воспитатели знакомятся с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре Лагеря.

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

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

#### **IV. Комплексный контроль**

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации содержательного досуга детей, сохранении и укреплении их здоровья, создании необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой, спортом и туризмом, формировании мотивации здорового образа жизни, организации условий размещения детей, обеспечении их полноценным питанием, привитии навыков самоуправления, чувства патриотизма в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших специалистов других образовательных учреждений и организаций.

5.3. Члены группы определяют цели, задачи проверки; разрабатывают план проверки и распределяют обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Работники Лагеря знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за месяц до её начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

#### **V. Контроль организации питания в Лагере**

5.1. В целях контроля организации питания в Лагере создается бракеражная комиссия из работников Лагеря. Состав комиссии утверждается приказом директора

Школы. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

5.2. Бракерная комиссия наделена полномочиями проведения контроля возможных рисков попадания недоброкачественных продуктов питания на пищеблоке.

Приложение 1  
к Положению о внутреннем  
контроле качества предоставляемых  
услуг в пришкольном лагере  
с дневным пребыванием детей и подростков

Мероприятия

по проведению внутреннего контроля качества предоставляемых услуг

| № п/п | Наименование мероприятий                          | Период проведения проверки | Ответственный за проведение контроля |
|-------|---|----------------------------|--------------------------------------|
| 1.    | Контроль численности воспитанников                | Ежедневно                  |                                      |
| 2.    | Особенности контингента воспитанников             | Начало лагерной смены      |                                      |
| 3.    | Социальный паспорт воспитанников лагеря           | Начало лагерной смены      |                                      |
| 4.    | Контроль реализации программы воспитания          | В течение смены            |                                      |
| 5.    | Контроль выполнения плана воспитательной работы   | В течение смены            |                                      |
| 6.    | Контроль оформления информационных стендов        | В течение смены            |                                      |
| 7.    | Контроль ведения журналов по технике безопасности | В течение смены            |                                      |
| 8.    | Контроль ведения документации лагеря              | В течение смены            |                                      |
| 9.    | Контроль санитарного состояния столовой           | В течение смены            |                                      |
| 10.   | Контроль ведения бракеражного журнала             | В течение смены            |                                      |
| 11.   | Контроль качества продуктов питания               | В течение смены            |                                      |
| 12.   | Контроль санитарного состояния помещений лагеря   | В течение смены            |                                      |
| 13.   | Контроль соблюдения питьевого режима              | В течение смены            |                                      |
| 14.   | Контроль проведения уборок помещений лагеря       | В течение смены            |                                      |
| 15.   | Контроль соблюдения режима дня                    | В течение смены            |                                      |
| 16.   | Другие мероприятия                                | В течение смены            |                                      |





Чек-лист

по выполнению мероприятий внутреннего контроля качества предоставляемых услуг

24.03.2025-28.03.2025

(период лагерной смены)

| № п/п | Наименование мероприятия                          | Дата проведения | Ответственный за проведение       | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1.    | Контроль численности воспитанников                | Ежедневно       | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 2.    | Контроль реализации программы воспитания          | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 3.    | Контроль выполнения плана воспитательной работы   | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 4.    | Контроль оформления информационных стендов        | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 5.    | Контроль ведения журналов по технике безопасности | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 6.    | Контроль ведения документации лагеря              | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 7.    | Контроль санитарного состояния столовой           | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 8.    | Контроль ведения бракеражного журнала             | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 9.    | Контроль качества продуктов питания               | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 10.   | Контроль санитарного состояния помещений лагеря   | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 11.   | Контроль соблюдения питьевого режима              | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 12.   | Контроль проведения уборок помещений лагеря       | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |
| 13.   | Контроль соблюдения режима дня                    | В течение смены | Директор лагеря<br>С.П. Банникова | <i>выполнено</i>     |

Директор лагеря *Банникова* С.П. Банникова