Рассмотрено на заседании Утверждаю:

педагогического совета Директор школы: А. А. Апурина

Протокол № 4 от 28.02.2019г. Приказ № 21-п от 28.02.2019



 **Положение**

 о проведении внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в детском оздоровительном лагере «Радуга» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе с. Липовка Башмаковского района Пензенской области.

1. **Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждении отдыха и оздоровления», утверждённого приказом от 27.12.2007 № 565-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, оценке соответствия» (с изменениями от 28.06.2011 №157-ст). Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.12.г. № 273-ФЗ. Письмом министерства образования Российской Федерации №22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУСОШ с. Липовка..

**1.2** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в детском оздоровительном лагере при МБОУСОШ с. Липовка.

**1.3** Порядок проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в детском оздоровительном лагере – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах воспитательной работы для принятия на этой основе управленческого решения.

**1.4** Положение о порядке проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в детском оздоровительном лагере при МБОУСОШ с. Липовка утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**1.5** Задачи внутреннего контроля качества:

* осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов отдела образования администрации Башмаковского района и Министерства образования области, приказов МБОУСОШ с. Липовка и решений педсоветов;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, воспитателей, вожатых;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного и воспитательного процессов и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
* сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДОЛ МБОУСОШ с. Липовка, оказание методической помощи педагогическим работникам, воспитателям, вожатым в процессе контроля.

**1.6** Содержание контроля:

* выполнение Закона РФ от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
* использование методического обеспечения в образовательном и воспитательном процессах;
* реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
* ведение документации (программы, журналы);
* уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
* соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУСОШ с. Липовка;
* работа библиотеки детского оздоровительного лагеря;
* реализация воспитательных программ и результативности;
* охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
* исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
* выполнение требований СП 2.4.2 782-99;
* другие вопросы в рамках компетенции начальника лагеря.

**1.7** Методы контроля:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* письменный и устный опрос;
* изучение документации;
* беседа.

**1.8** Виды проведения внутреннего контроля качества:

Внутренний контроль проводится руководителем ОУ и его заместителями и включает:
- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- плановый контроль (анализ деятельности по результатам).

-тематический;

-фронтальный.

**1.9** Формы проведения внутреннего контроля качества:

* *персональный* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
* *классно – обобщающий* (фронтальный вид).

**1.10** Организация проверки состояния любого из вопросов содержания проведения внутреннего контроля качества состоит из следующих этапов:

* определение цели контроля;
* объекты контроля;
* составление плана проверки;
* инструктаж участников;
* выбор форм и методов контроля;
* констатация фактического состояния дел;
* объективная оценка этого состояния;
* выводы, вытекающие из оценки;
* рекомендации или предложения по совершенствованию порядка проведения внутреннего контроля качества или устранению недостатков;
* определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

**1.11** Порядок проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг осуществляет директор МБОУСОШ с. Липовка ( или зам. директора) или по его поручению начальник лагеря или старший вожатый, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

**1.12** Директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки, устанавливает срок предоставление итоговых материалов и план – задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информативность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

**1.13** Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 занятий и других мероприятий.

**1.14** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

**1.15** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане не указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия воспитателей, вожатых без предварительного предупреждения.

**1.16** Основания для проведения контроля:

* плановый контроль;
* проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**1.17** Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

* цель контроля;
* сроки;
* состав комиссии;
* какая работа проведена в процессе проверки;
* констатация фактов;
* выводы;
* рекомендации или предложения;
* где подведены итоги проверки;
* дата и подпись ответственного за написание справки.

**1.18** 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 профкома МБОУСОШ с. Липовка или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**1.19** По итогам порядка проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в детском оздоровительном лагере в зависимости от его формы, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

* проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**1.20** Начальник ДОЛ «Радуга» МБОУСОШ. с. Липовка по результатам порядка проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг принимает решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.
1. **Персональный контроль**

**2.1** Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, воспитателя, вожатого.

**2.2** В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетенции работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

* уровень знаний воспитателя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента; по методикам обучения и воспитания;
* умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
* умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента отдыхающих; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры отдыхающих;
* уровень овладения воспитателя педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами воспитания;
* уровень подготовки отдыхающих;
* сохранение контингента отдыхающих.

**2.3** При оценке деятельности воспитателя учитывается:

* выполнение программ в полном объеме;
* уровень знаний, умений и навыков отдыхающих;
* степень самостоятельности воспитанников;
* дифференцированный и индивидуальный подход к воспитанникам в процессе отдыха;
* совместная деятельность воспитателя и воспитанника;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебно-познавательного материала;
* способность к анализу педагогических ситуаций;
* умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
* формы повышения профессиональной квалификации педагога – воспитателя.

**2.4** При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (тематическим планированием, поурочными планами, планами воспитательной работы);
* изучать практическую деятельность педагогических работников ДОЛ «Лесная сказка» через посещение и анализ занятий ;
* анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (выставки, конкурсы, концерты);
* анализировать результаты методической, исследовательской работы воспитателя;
* выявлять результаты участия ребят на конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
* организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

2.5. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью лагеря, а также за соблюдением качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям Стандарта.

2.5.1. Организация обеспечения качества и доступности предоставления муниципальной услуги достигается посредством реализации контрольных мероприятий.
 Контроль за деятельностью Лагеря осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.5.2. Внутренний контроль проводится руководителем ОУ и его заместителями и включает:
- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- плановый контроль (анализ деятельности Организации по результатам отчетного года).
Система внутреннего контроля качества предоставления муниципальной услуги разрабатывается и утверждается руководителем ОУ и должна использоваться при непосредственном выполнении работ по предоставлению муниципальной услуги.

2.7.3. Осуществление внешнего контроля за деятельностью Организации по предоставлению муниципальной услуги посредством:
- проведения мониторинга основных показателей деятельности не реже одного раза в квартал;
- анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в Отдел образования, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением к ответственности соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- проверки Книги (журнала) регистрации жалоб Организации на предмет фиксации в ней жалоб на качество Услуги, а также принятия мер по жалобам.

2.7.3.1. Для оценки качества и безопасности муниципальной услуг используются следующие основные методы контроля:
- наблюдение - проверка состояния Организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- аналитический - проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление муниципальной услуги, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, предоставляющего муниципальную услугу, основных показателей деятельности Организации за отчетный период и другие;
- социологический - опрос или интервьюирование получателей муниципальной услуги, оценка результатов опроса.

2.7.3.2. Жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта получателями муниципальной услуги могут направляться как непосредственно в Организацию, предоставляющую муниципальную услугу, так и в Отдел образования Башмаковского района .
Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.
При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги к руководителю Организации применяются меры дисциплинарного, административного или иного воздействия в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

2.8. Ответственность за качество предоставления муниципальной услуги.
Руководитель Организации несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта.
Приказом руководителя в Организации должны быть назначены ответственные лица за качественное предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта, а также сформирована служба контроля за качеством предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Стандартом.