



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора MAOY Кулаковской СОШ

С.Н.Ахметова

приказ № 119-П от 03.07.2024

Положение

О внутришкольном контроле за деятельностью лагеря с дневным пребыванием детей «Лукоморье»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О внутришкольном контроле за деятельностью лагеря с дневным пребыванием детей «Лукоморье» на базе MAOY Кулаковской СОШ (далее – лагерь) 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 лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, постановлением администрации Тюменского района, локальными актами MAOY Кулаковской СОШ, настоящим Положением, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией школы и начальником лагеря.

1.2. Внутренний контроль в лагере - главный источник получения информации о состоянии образовательного процесса, основных результатов деятельности лагеря, организации питания. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией школы и начальником 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) администрацией школы и начальником 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.

1.4. 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.

1.5. 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 образовательного процесса, 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.

1.6. Должностные лица лагеря и образовательного учреждения, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Уставом МАОУ Кулаковская СОШ и локальными актами лагеря, в том числе приказами о проведении проверок в рамках внутреннего контроля.

1.7. Внутренний контроль осуществляется начальником лагеря и заместителем директора, курирующим воспитательную работу, с привлечением других специалистов в рамках полномочий, определенных приказом директора школы согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и т.д.

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 месяц: май, июнь, июль, август). Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении воспитанников лагеря, их родителей (законных представителей) и руководителей тех образовательных учреждений, на базе которых реализуются образовательные программы дополнительного образования детей. Оперативные проверки осуществляются также в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и фактов, сведений о нарушениях работниками лагеря трудовой дисциплины.

1.9. Виды внутреннего контроля, осуществляемого администрацией школы и начальником лагеря:

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

1.10. Типы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.11. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:

- директор издает приказ 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 7 дней; - 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;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работников, если в плане-графике указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители, начальник лагеря, а также должностные лица, уполномоченные приказом директора, 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;
- акт проверки и контрольно-методического выезда Управления по образованию АТМР;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования, допущенного работником лагеря (оперативное инспектирование).

1.13. Директор и (или) по его поручению начальник лагеря, заместители директора 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, обеспечение воспитанников лагеря соревновательной, судейской и инструкторской практикой, проведение культурно-досуговых мероприятий и др.);
- сохранность состава отрядов с момента их комплектования;
- уровень сформированных у воспитанников лагеря умений, навыков и их физическая подготовленность;
- степень самостоятельности детей;
- дифференцированный подход к воспитанникам лагеря в процессе обучения и воспитания;
- наличие и уровень групповой деятельности детей в образовательном процессе;
- 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 заседания малого педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим и обслуживающим составом лагеря.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

1.16. Директор 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, его заместители и начальник лагеря изучают:

- уровень профессионального мастерства 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, его заместители и начальник 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 образовательного процесса 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 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 дополнительного образования.

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 учреждения, задачами на текущий учебный год.

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

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 или заместителях, заседаниях методических советов.

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.

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 учреждения, педагогов-организаторов, 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. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

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

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

V. Контроль организации питания в лагере

5.1. Ежедневный контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет медицинский работник медицинского учреждения, закрепленный за школой, с ведением всей необходимой документации.

5.2. В целях контроля организации питания создается бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

5.3. С целью проведения анализа возможных рисков попадания недоброкачественных продуктов питания на пищеблоки в лагере создается комиссия по проверке организации питания. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия по проверке организации питания:

□ проводит внутренний контроль за организацией питания не реже одного раза в месяц;

□ обеспечивает проведение анализа возможных рисков попадания недоброкачественной продукции на пищеблоки.