СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Е.В.Гакова

« 11» апреля 2022г.

Утверждаю _____
Директор МБОУ «СОШ № 29
Л.А.Плетнева.

«11» апреля 2022г.

Плетнева Лариса Анатольевна
Подписано цифровой подписью: Плетнева Лариса Анатольевна
Дата: 2023.11.14 12:15:39 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в лагере дневного пребывания детей при МБОУ «СОШ № 29».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Национальным стандартом Российской Федерации услуг детям в учреждениях отдыха и оздоровления, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29», Положением о школьном лагере с дневным пребыванием детей при МБОУ «СОШ № 29», осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в школьном лагере с дневным пребыванием при МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29», осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.3. Порядок проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в школьном лагере – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах воспитательной и оздоровительной работы, содержания и организации режима работы в школьном лагере с дневным пребыванием при МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29», осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о порядке проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в школьном лагере с дневным пребыванием при МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29», осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, утверждается директором.

2. Цели и задачи контроля качества

2.1. Целью внутреннего контроля качества является создание необходимых условий гарантированного удовлетворения запросов потребителей, повышение качества и эффективности услуг на всех стадиях их предоставления, предупреждение возможных отклонений от заданных требований к этим услугам.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- достижение и поддержание уровня качества услуг, соответствующего требованиям национальных стандартов, иных нормативных правовых документов;
- осуществление эффективного контроля за техническими, организационными, кадровыми вопросами, влияющими на качество предоставляемых услуг;
- предотвращение и устранение любых несоответствий предоставляемых услуг предъявляемым к ним требованиям;
- выработка корректирующих действий, направленных на устранение недостатков, выявленных в ходе осуществления контроля, с целью совершенствования качества предоставляемых услуг.

3. Организационная форма контроля

3.1. Объекты, подлежащие внутреннему контролю:

- услуги, обеспечивающие благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности детей;
- медицинские услуги;
- психологические услуги;
- правовые услуги;
- услуги культурно-досуговой деятельности;
- услуги в сфере физической культуры и спорта;
- экскурсионные услуги;

- информационные услуги.

3.2. Методы контроля:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- изучение документации;
- мониторинг образовательно-воспитательной деятельности;
- изучение результатов совместной творческой деятельности.

3.3. Виды контроля:

- предварительный контроль: осуществляется до начала выполнения работы и дает возможность оценить существующие организационные, кадровые, методические, воспитательные и оздоровительные ресурсы, степень их готовности к предстоящей деятельности;
- текущий контроль: проводится непосредственно в ходе реализации деятельности, направлен на анализ эффективности отдельных этапов, аспектов, степени реализации конкретных задач, оценки действий работников. Может быть оперативным и систематическим;
- итоговый контроль: дает информацию о достигнутых результатах, позволяет выявить положительные и отрицательные стороны деятельности, определить пути дальнейшего развития и совершенствования качества предоставляемых услуг.

3.4. Формы проведения внутреннего контроля:

- персональный;
- фронтальный;
- тематический;
- обзорный.

3.5. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания проведения внутреннего контроля качества состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторного контроля.

3.6. Внутренний контроль качества предоставляемых услуг осуществляет директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29» и по его поручению заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.7. Основания для проведения контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений установленных норм в процессе оказания услуг.

4. Показатели, определяющие объём и качество предоставляемых услуг. Услуги, обеспечивающие благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности детей:

- размещение детей в жилье, отвечающее государственным санитарно-эпидемическим требованиям, правилам пожарной безопасности и профилактики травматизма;
- обеспечение необходимой мебелью, постельными и другими принадлежностями;
- предоставление возможности для соблюдения норм личной гигиены;
- предоставление полноценного питания.

Медицинские услуги: оказание медицинской помощи, проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья детей, организация санитарно-просветительской работы, проведение мероприятий по профилактике травматизма.

Психологические услуги: проведение профилактической работы с целью предотвращения негативных психологических факторов, психологическое консультирование, проведение занятий по налаживанию межличностных взаимоотношений в коллективе.

Правовые услуги: оформление документов для обязательного страхования детей на период их пребывания в учреждении отдыха и оздоровления.

Услуги культурно-досуговой деятельности: предоставление возможности участия в культурно-массовых мероприятиях, предоставление игр и игрушек, соответствующих возрасту детей, организация и проведение праздников и дискотек.

Услуги в сфере физической культуры и спорта:

- проведение утренней гимнастики и занятий по общей физической подготовке;
- предоставление спортивных площадок и спортивного инвентаря для проведения спортивных игр.

Экскурсионные услуги: организация и проведение экскурсий.

Информационные услуги: предоставление своевременной и достоверной информации перечне предоставляемых услуг, порядке и условиях их предоставления, гарантийных обязательствах учреждения.

5. Итоги и результаты контроля

5.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки;
- констатация фактов;
- выводы;
- дата и подпись лица, ответственного за осуществление контроля.

5.2. По итогам проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в школьном лагере с дневным пребыванием в зависимости от его формы, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическими или техническими работниками.

5.3. Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29», заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия, по результатам проведения внутреннего контроля качества предоставляемых услуг принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Заключительные положения

6.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Все вносящиеся изменения и дополнения подлежат обязательному обсуждению на заседаниях педсовета.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение действуют с момента их утверждения директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29»

Приложение 1

Обозначения:
Т – тематический;
П – персональный;
О – обзорный;
Ф – фронтальный.

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля
1	Воспитатели и вожатые	1. Организация и проведение инструктажей среди детей Цель: проведение инструктажа детей, знакомство детей с правилами внутреннего распорядка, соблюдение их	П	наблюдение, проверка журнала по ТБ	Собеседование
		2. Организация работы с родителями Цель: разрешение конфликтных ситуаций, проведение мониторинга для выявления удовлетворенности родителей отдыхом детей	О	Беседа, анализ мониторинга	Планерка
		3. Эффективность форм и методов работы воспитателей. Цель: оказание методической помощи	Т	Анализ работы	Методический совет
		4. Организация и проведение тренировочной эвакуации детей и сотрудников Цель: приобретение умений оперативно реагировать в ЧС	Ф	Тренировочная эвакуация	Акт отработки
		5. Самостоятельность в работе Цель: организация и проведение творческих мероприятий, ролевых игр, организация досуга детей в отряде	П	Наблюдение	Планерка в отряде

2	Дети	Анализ удовлетворенности детей и подростков отдыхом в лагере	Т	Анкетирование	Планерка
		Разрешение конфликтных ситуаций	Т	Беседа	Планерка
3	Старший воспитатель	Организация общелагерных мероприятий, освещение лагерной жизни Цель: уровень проведения мероприятий, участие детей	О	Наблюдение, просмотр школьного Телеграмм-канала	Аналитическая справка
4	Начальник лагеря	Подготовка документации	Т	Наблюдение	
		Организация инструктажа по ТБ Цель: уровень проведения инструктажа для сотрудников и детей лагеря	Т	Наблюдение, проверка журналов инструктажей	