

**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 03 февраля 2012 года

с. Аксарка

№ 79

**Об утверждении рекомендаций по ведению в образовательном учреждении
документации строгой отчетности**

Во исполнение приказа Управления образования от 29 ноября 2011г. № 938 «Об итогах камеральной тематической проверки «Ведение в образовательном учреждении документации строгой отчетности» в МОШИ «Белоярская ШИС(П)ОО», в целях систематизации внутришкольного учета информации и отчетности, приведения к единым формам ведение документации строгой отчетности, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить рекомендации:
 - 1.1. по ведению Журнала внутришкольного контроля (приложение № 1);
 - 1.2. по оформлению Журнала учета мероприятий по контролю органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля (приложение № 2);
 - 1.3. по составлению Положения о ведении школьных журналов (приложение № 3).
2. Инспекционно-аналитическому отделу (Г.Н.Кропотова) при проведении тематического контроля в 2012 году проверить исполнение данного приказа во всех образовательных учреждениях.
3. Руководителям образовательных учреждений:
 - 3.1. при отсутствии в учебно-педагогической документации Журнала внутришкольного контроля, Журнала учета мероприятий по контролю органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля оформить указанные документы согласно утвержденным рекомендациям / **в срок до 15 февраля 2012года;**
 - 3.2. разработать или дополнить имеющееся Положение о ведении школьных журналов согласно прилагаемым рекомендациям, утвердив на институциональном уровне данный локальный акт и ознакомив всех заинтересованных лиц с правилами ведения школьного журнала / **в срок до 15 февраля 2012 года.**
 - 3.3. Довести данный приказ до сведения педагогов подведомственного образовательного учреждения.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования



С.А.Чумак

Рекомендации по ведению Журнала внутришкольного контроля

1.

Согласно Письму Минобразования Российской Федерации от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», результаты проведения внутришкольного (внутриучрежденческого) контроля должны быть оформлены руководством образовательного учреждения не только в виде итоговой справки, приказа директора, текста выступления на педсовете или школьном методобъединении, но и в виде Журнала внутришкольного (внутриучрежденческого) контроля. Этот итоговый документ позволяет систематизировать работу администрации по контролю образовательной деятельности, а также определить, насколько своевременно и правильно выполняют свои обязанности как ответственные за контроль должностные лица, так и проверяемые.

2.

Журнал внутришкольного контроля ведется по следующей форме (можно на развороте простой тетради):

ФИО проверяющего	Дата, тема и цель инспектирования	ФИО проверяемого педагога (уч.предмет, стаж, уч.нагрузка, квалифик. разряд)	Источники информации: анкетирование, беседа, кол-во посещенных уч.занятий, результаты проверочных работ)	Выводы о работе проверяемого	Предложения и рекомендации*	Повторный контроль	Примечание (ознакомлен)

- Необходимо помнить, что внутришкольный (внутриучрежденческий) контроль прежде всего используется не как «карательный» вид деятельности администрации ОУ, а как один из видов кропотливой методической работы с педагогическим работником по совершенствованию его деятельности. Поэтому в графе «Предложения и рекомендации» необходимо также указывать на положительные примеры и выводы проведенного контроля.

