



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области

КОМИТЕТ

ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 14 » 03 2013 года № 601-р

**Об утверждении форм документов,
используемых при проведении
ведомственного контроля за деятельностью
государственных учреждений Ленинградской области,
подведомственных комитету общего и профессионального образования
Ленинградской области**

В целях совершенствования деятельности комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по проведению ведомственного контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, а также в соответствии с пунктами 4.15 и 6.1-6.3 Положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 11 августа 2008 года № 238 «Об утверждении положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области», руководствуясь пунктом 1.2. Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 10 декабря 2012 № 391 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области»:

1. Утвердить следующие формы документов, используемые при проведении ведомственного контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – комитет):

запрос о предоставлении документов для проведения ведомственного контроля за деятельностью государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению 1;

распоряжение комитета о проведении проверки в отношении государственного

учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению 2;

акт проверки в отношении государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению 3;

отчет о проведении проверки государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету согласно приложению 4;

письмо о результатах проверки в рамках ведомственного контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению 5;

предписание об устранении нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля согласно приложению 6;

отчет об исполнении предписания об устранении нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля согласно приложению 7;

журнал учета мероприятий по ведомственному контролю, проводимых комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению 8.

2. Структурным подразделениям комитета общего и профессионального образования Ленинградской области обеспечить использование, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, форм документов в порядке, предусмотренном Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области, утвержденным приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25 декабря 2012 года № 52 «О порядке осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области».

3. Установить, что действие настоящего распоряжение распространяется до момента утверждения Административного регламента об исполнении комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области функции по осуществлению контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета



С.В.Тарасов

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 1)

(Форма)

Бланк комитета

(наименование, адрес государственного учреждения)

(должность, инициалы, фамилия руководителя государственного учреждения)

ЗАПРОС

о предоставлении документов для проведения ведомственного контроля за деятельностью
государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного
комитету общего и профессионального образования Ленинградской области

В соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области от « ____ » _____ 201__ года № _____ (копия прилагается) с
« ____ » _____ 201__ года по « ____ » _____ 201__ года будет проведена _____
проверка _____

(цель и предмет проверки)

в отношении _____
(объект проверки)

Прошу до « ____ » _____ 201__ года направить в комитет общего и
профессионального образования Ленинградской области (191028, Санкт-Петербург, наб.
реки Фонтанки, д. 14, каб. № _____) заверенные копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: на ____ л.

Председатель комитета _____

Исп. _____
Тел. _____

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 2)

(Форма)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области

« _ » _____ г. № _____

о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

_____ (полное наименование государственного учреждения в соответствии с уставом)

Во исполнение _____

(указать номер пункта ежегодного плана проведения ведомственного контроля или иное основание, предусмотренное пунктом 2.4. Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 10.12.2012 № 391)

1. Провести _____ проверку в отношении
(плановую/внеплановую; документарная/ выездную)

_____ (наименование государственного образовательного учреждения)

2. Место нахождения: _____

_____ (государственного образовательного учреждения (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, указать председателя комиссии)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью (выбрать нужное): _____

оценки результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений;

оценки выполнения показателей объема и качества предоставляемых государственных услуг (в случае принятия решения об их установлении), наличия просроченной кредиторской задолженности;

оценки достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и (или) бюджетной отчетности;

выявления отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

проверки качества предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ);

оценки эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо приобретенного бюджетным и казенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного государственному учреждению предписания об устранении выявленного нарушения, выявленного в рамках ведомственного контроля, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты документов, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального законодательства или областного законодательства, в том числе правовых актов, содержащих нормы, регулирующие сферу деятельности подведомственного комитета государственного учреждения;

- реквизиты обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушение законодательства, в том числе на качество предоставления государственных услуг, оказываемых подведомственным комитету государственным учреждением;

- сведения из средств массовой информации, содержащие информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, Ленинградской области в деятельности подведомственного образовательного учреждения, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления либо отсутствии информации, предусмотренной пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- реквизиты нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Ленинградской области, комитета, являющихся основанием для проведения проверки;

6. Предметом настоящей проверки является (выбрать нужное):

6.1. Предметом контроля за деятельностью бюджетного учреждения является финансово-хозяйственная деятельность учреждения, направленная на:

- обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности бюджетного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;

- осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетного учреждения, в том числе выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и (или) обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, выполнение работ (оказание услуг) за плату, а также иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности;

- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

- выполнение условий выделения, получения и использования субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) в рамках государственного задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;
исполнение гражданско-правовых договоров;
обеспечение состава, качества и(или) объема (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания государственных услуг (выполняемых работ), определенных в государственном задании;
осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;
обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;
изменение дебиторской и кредиторской задолженности относительно предыдущего года;
представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
обеспечение публичности деятельности бюджетного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

6.2. Предметом контроля за деятельностью казенного учреждения является финансово-хозяйственная деятельность учреждения, направленная на:

обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности казенного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;
осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом казенного учреждения, в том числе приносящей доход деятельности, а также выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
исполнение бюджетной сметы;
осуществление операций со средствами областного бюджета Ленинградской области;
исполнение государственных контрактов и гражданско-правовых договоров;
обеспечение качества и объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и(или) исполняемых государственных функций;
применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;
осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;
обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закрепленного за казенным учреждением либо приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;
представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
обеспечение публичности деятельности казенного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

7. Срок проведения проверки: _____

(общее количество рабочих дней проверки)

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 201__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 201__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые

для достижения целей и задач проведения проверки:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность подведомственного образовательного учреждения по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документальных и выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной подведомственным образовательным учреждением на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документальных и выездных проверок)

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(указывается полный перечень документов, подлежащих проверке)

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____

(должность и ФИО руководителя структурного подразделения комитета, ответственного за проведение проверки)

Председатель комитета _____

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 3)

Комитет общего и профессионального образования
Ленинградской области

(Форма)

место составление акта

« » 201
дата составления акта

время составления акта

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комитетом общего и профессионального образования
Ленинградской области
государственного _____
(полное наименование государственного учреждения в соответствии с уставом)
подведомственного комитету общего и профессионального образования
Ленинградской области

По адресу: _____

(указывается адрес места нахождения государственного учреждения)

на основании распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от « _____ » _____ 201 _____ года № _____ -р

«О _____ », была проведена плановая/внеплановая выездная/документарная проверка в отношении _____

(полное наименование государственного учреждения в соответствии с уставом)
далее – образовательное учреждение.

Дата и время проведения проверки:

1. По адресу места нахождения образовательного учреждения:

с « _____ » _____ 201 _____ года по « _____ » _____ 201 _____ года.
Продолжительность по адресу места нахождения образовательного учреждения – _____ рабочих дней.

2. По адресу места нахождения Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области: 191028, г.Санкт-Петербург, наб.реки Фонтанки, д.14 с « _____ » _____ 201 _____ года по « _____ » _____ 201 _____ года. Продолжительность адресу места нахождения Комитета – _____ рабочих дней.

Общая продолжительность проверки: _____ рабочих дней.

Дата начала проверки: « _____ » _____ 201 _____ года

Дата окончания проверки: « _____ » _____ 201 _____ года.

Акт составлен комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (отдел _____)
(указать наименование структурного подразделения комитета, ответственного за проведение проверки).

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (а):

(фамилии, инициалы руководителя образовательного учреждения, подпись, дата, время)
Лица, проводившие проверку (комиссия в составе):

(указывается фамилия, имя, отчество и должность специалиста комитета, указывается председатель комиссии)

Привлечен (а) к проведению проверки в качестве эксперта:

(в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство).

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке).

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием нарушений, выявленных при проведении проверки, их характере и мерах, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписания об устранении нарушений комитета (с указанием реквизитов выданного ранее предписания):

нарушений не выявлено.

Запись в Журнал учета мероприятий по ведомственному контролю, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись руководителя образовательного учреждения)

Журнал учета мероприятий по ведомственному контролю, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись руководителя образовательного учреждения)

Прилагаемые к акту документы:

1. _____
2. _____

(указываются документы с реквизитами и количество листов в документе; копии документов подтверждающих выявленные нарушения должны быть надлежащим образом заверены руководителем проверяемого образовательного учреждения; при привлечении экспертов прилагается экспертное заключение; в обязательном порядке прилагаются объяснения руководителя проверяемого образовательного учреждения при выявлении нарушений)

Акт составлен на _____ листах в _____ экземплярах.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

(должность, ФИО)

(подпись)

(должность, ФИО)

(подпись)

(должность, ФИО эксперта)

(подпись)

С актом проверки ознакомлен (а), экземпляр акта со всеми приложениями получил (а):

(Фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого образовательного учреждения)

« _____ » _____ 2013 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 4)

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель (заместитель председателя)
комитета общего и профессионального
образования
Ленинградской области: _____
« ____ » _____ 201 ____ года

ОТЧЕТ

о проведении _____ проверки
(плановой/ внеплановой документарной/ выездной)

_____ (полное наименование образовательного учреждения)
в рамках ведомственного контроля за деятельностью
государственных учреждений Ленинградской области,
подведомственных комитету общего и профессионального образования
Ленинградской области

1. Основание для проведения проверки: распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от « ____ » _____ 20 ____ года
№ _____ «О _____»

2. Цель и задачи проверки: _____

_____ (в соответствии с распоряжением о проверке)
3. Проверенное в ходе проверки _____

_____ (полное и сокращенное (если имеется) наименование образовательного учреждения)

4. Продолжительность проведения проверки: _____
(количество рабочих дней)

Дата начала проверки « ____ » _____ 201 ____ года
Дата окончания проверки « ____ » _____ 201 ____ года

5. В ходе проверки проведены следующие мероприятия по контролю: _____

_____ (в соответствии с распоряжением о проверке;
указать реквизиты проверенных документов образовательного учреждения, иные сведения и информацию,
подлежащую проверке)

6. Выявлены следующие нарушения: _____

По результатам проверки составлен акт в _____ экземплярах, один из которых передан руководителю образовательного учреждения:

(должность, инициалы, фамилия руководителя (уполномоченного представителя) образовательного учреждения, дата почтового отправления (при отправке почтой))

7. Выводы:

(о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности, отсутствии (наличии) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности учреждения;
с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;
сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований; перепрофилировании деятельности учреждения;
реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации; о внесении соответствующих изменений в учредительные документы проверенного подведомственного образовательного учреждения;
о необходимости принудительного изъятия имущества при наличии оснований, установленных федеральным законодательством и областным законодательством, а также выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества; об установлении факта исполнения/ неисполнения предписания;
о закреплении за подведомственным образовательным учреждением имущества Ленинградской области на праве оперативного управления;
о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом либо особо ценным имуществом, находящимся в оперативном управлении подведомственного образовательного учреждения;
иного решения)

8. Предлагаемые меры в отношении фактов выявленных нарушений и совершивших их должностных лиц:

(направление предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
принятие мер по пресечению и(или) устранению выявленных нарушений и привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, в т.ч. об издании соответствующего распоряжения об устранении нарушений (правового акта), об обсуждении материалов контроля на совещании с участием руководителей подведомственных образовательных учреждений и о дисциплинарной ответственности руководителя подведомственного образовательного учреждения;
о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;
о направлении письма или иных материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по представленным в них вопросам;
иные предложения)

9. Приложение: Копия акта проверки № _____ от «___» _____ 201__ года на _____ листах в 1 экземпляре.

Отчет составлен на _____ листах.

Дата составления отчета «___» _____ 201__ года

Отчет составил:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАН:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 5)

(Форма

Бланк комитета

(наименование, адрес государственного учреждения)

(должность, инициалы, фамилия руководителя государственного учреждения)

О результатах _____ проверки
(плановой/внеплановой документарной/выездной)

В рамках ведомственного контроля за деятельностью
государственных учреждений Ленинградской области,
подведомственных комитету общего и профессионального образования
Ленинградской области

В соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области от « ____ » _____ 20__ года № ____ «О _____ » с
« ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года проведена

(плановая/внеплановая документарная/выездная)
проверка в отношении _____
(наименование образовательного учреждения)

В результате проверки в рамках ведомственного контроля за деятельностью государственных
учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального
образования Ленинградской области нарушений не выявлено.

Председатель комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. _____
Тел. _____

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 6)

(Форма)

Бланк комитета

(наименование, адрес государственного учреждения)

(должность, инициалы, фамилия руководителя государственного учреждения)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля

В соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области от «__» ____ 20__ года № ____
«__» _____

проведена проверка _____
(плановая/ внеплановая документарная/ выездная)

в отношении _____
(наименование проверяемого образовательного учреждения)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения (акт проверки от «__» ____
20__ года № ____):

1. _____
2. _____

На основании вышеизложенного _____
(полное наименование образовательного учреждения)

предписываю:

1. Рассмотреть настоящее предписание, принять меры к устранению выявленных
нарушений законодательства Российской Федерации, а также причин, способствующих их
возникновению, до «__» ____ 20__ года.

2. При необходимости принять меры дисциплинарного взыскания в отношении

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, допустившего нарушение)

3. Представить в комитет общего и профессионального образования Ленинградской
области до «__» ____ 20__ года отчет об исполнении предписания с приложением
заверенных копий документов, подтверждающих исполнение предписания.

Председатель комитета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Предписание получил _____

(Фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого
образовательного учреждения)

«__» ____ 2013 г. _____
(подпись)

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 7)

(Форма)

Бланк юридического лица

Комитет общего и профессионального
образования Ленинградской области

191028, Санкт-Петербург,
наб. реки Фонтанки, д.14

ОТЧЕТ

(полное наименование образовательного учреждения)
об исполнении предписания об устранении нарушений,
выявленных при проведении ведомственного контроля

В результате мероприятий по ведомственному контролю, проведенных в соответствии с
распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от
« ____ » ____ 20 ____ года № ____ в отношении _____

(полное наименование образовательного учреждения)
выявлены нарушения (предписание комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области от « ____ » ____ 201 ____ года № ____).

В ходе исполнения предписания об устранении нарушений _____

(полное наименование образовательного учреждения)
приняты меры, проведены мероприятия и действия <*>:

1. _____
2. _____

Приложения:

1. _____
2. _____

Отчет составлен на ____ л.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

Исп. _____

Тел. _____

<*> Информация излагается по каждому выявленному пункту нарушения с приложением заверенных копий,
подтверждающих исполнение предписания.

Утверждена
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области
« 14 » 03 2013 № 601-р
(приложение 8)

(Форма)

Журнал
учета мероприятий по ведомственному контролю, проводимых комитетом общего и
профессионального образования Ленинградской области

(дата начала ведения журнала)

(наименование образовательного учреждения)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
образовательного учреждения)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица)

Ответственное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за ведение журнала
учета мероприятий)

(фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых мероприятиях по ведомственному контролю:

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки	
3	Полное наименование структурного подразделения органа контроля	
4	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план ведомственного контроля; в отношении внеплановой выездной проверки: со ссылкой на основание проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения руководителю образовательного учреждения	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество, должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	