

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОЗЕРСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

02 июня 2014г.

№ 87

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования в Озерском районе

В целях установления нормативного регулирования деятельности отдела образования в части осуществления контроля за деятельностью образовательных организаций, подведомственных отделу образования, и определения принципа взаимодействия отдела образования с образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий **приказываю:**

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного (учредительного) контроля в сфере образования в Озерском районе согласно приложению №1.
2. Утвердить План – график проведения ведомственного (учредительного) контроля Отделом образования образовательных учреждений на 2014 год (далее – План-график).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования:

Л.Л. Родина

С приказом ознакомлены:

**Положение
об осуществлении ведомственного (учредительного) контроля в сфере
образования в Озерском районе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Отдел образования администрации муниципального образования «Озерский район» (далее – Отдел образования) в части осуществления контроля за деятельностью образовательных учреждений Озерского района, подведомственных Отделу образования (далее – образовательных организаций), и определяет принципы взаимодействия Отдела образования с образовательными учреждениями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под ведомственным контролем понимается проведение Отделом образования изучения деятельности образовательных организаций, наблюдений, обследований (далее – проверок), осуществляемых в целях соблюдения образовательными организациями и их руководителями требований нормативных правовых актов в области образования, устава образовательного учреждения. Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому управлением контроля и надзора, лицензирования и аккредитации образовательных учреждений Калининградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Отдел образования осуществляет ведомственный контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012г. №273 Ф3 «Об образовании в РФ», Положением Отдела образования, приказами Отдела образования о проведении проверки, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами и настоящим Положением.

1.4. Целью ведомственного (учредительского) контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных учреждений.

2. Основные задачи контроля

2.1. Осуществление контроля за исполнением нормативных правовых актов, изданных органом местного самоуправления Озерского района и Отдела образования.

2.2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственных образовательных учреждений, должностных лиц.

2.3. Изучение состояния муниципальной системы образования или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта.

2.5. Анализ реализации образовательными учреждениями в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.6. Проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время образовательного процесса.

2.7. Оказание должностным лицам методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Организационными формами контроля являются:

- муниципальный комплексный мониторинг;
- комплексная оценка деятельности образовательных учреждений;
- тематическая оценка деятельности образовательных учреждений, осуществляемая специалистами Отдела образования, в пределах своей компетенции;
- оперативные проверки;
- контроль качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторский контроль.

3.2. Муниципальный комплексный мониторинг системы образования (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности системы образования Озерского района, а также об удовлетворении образовательных запросов социума. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации, а также специально организованных исследований и измерений.

3.3. Комплексная оценка деятельности образовательных учреждений и тематическая оценка деятельности образовательных учреждений, осуществляемая специалистами отдела, в пределах своей компетенции, осуществляются в соответствии с утвержденным планом – графиком (приложение №1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля.

3.4. Оперативные проверки проводятся в целях проверки фактов о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных учреждений.

3.5. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями для образовательных учреждений.

3.6. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям образовательных учреждений.

3.7. Контроль осуществляется с использованием методов документарного контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.8. Контроль за деятельностью образовательных учреждений проводится в выездной и (или) документарной форме.

4. Основные правила контроля

4.1. Отдел образования проводит контроль силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией. К проверке могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других отраслевых (функциональных) органов администрации района, высококвалифицированные педагоги образовательных учреждений района.

4.2. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных учреждений и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

4.3. Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящем мероприятии по контролю. Оперативная проверка возможна без предупреждения.

4.4. Основаниями контроля являются:

- план работы Отдела образования на текущий год или приказ начальника отдела образования (при проведении контроля в форме муниципального комплексного мониторинга);

- план - график проведения контроля, приказ начальника отдела образования (при проведении контроля в форме комплексной оценки деятельности учреждений, тематической оценки деятельности учреждений);

- приказ начальника отдела образования (при проведении контроля качества предоставления муниципальных услуг);

- обращение руководителя образовательного учреждения в Отдел образования, приказ начальника отдела образования (при проведении аудиторского контроля);

- обращение физических лиц и юридических лиц в Отдел образования (администрацию Озерского района, прокуратуру, средства массовой информации и т.д.) по фактам нарушений в области образования или возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных учреждений (при проведении оперативных проверок).

4.5. План - график контроля утверждается отделом образования и доводится до сведения руководителей образовательных учреждений.

4.6. О проведении комплексной, тематической оценок деятельности, аудиторского контроля руководитель образовательного учреждения уведомляется Отделом образования не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий путём издания соответствующего приказа.

4.7. Продолжительность комплексных, тематических оценок деятельности, оперативных проверок, аудиторского контроля не должна превышать 5 рабочих дней.

4.8. Специалисты, направленные для проведения контроля, должны иметь при себе или заранее представить в учреждение документы, удостоверяющие их

полномочия (приказ о проведении контроля с утвержденным составом привлекаемых лиц).

4.9. Специалисты, проводящие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к теме контроля.

4.10. Для осуществления комплексной, тематической оценок деятельности образовательного учреждения, оперативных проверок, аудиторского контроля формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ о сроках контроля, назначении председателя комиссии, определении темы контроля, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

4.11. По итогам контроля каждым проверяющим составляется справка, которая содержит анализ состояния дел по теме контроля и предложения Отдела образования по совершенствованию деятельности образовательного учреждения. Справка составляется в 2-х экземплярах по следующей примерной форме:

- констатирующая (описательная) часть;
- выводы в заключение каждой части;
- итоговые выводы;
- рекомендации и предложения для принятия руководителем образовательного учреждения решения о необходимости мер ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемого учреждения.

В итоговом документе при необходимости указывается срок повторного контроля по выполнению предложений и рекомендаций по совершенствованию работы проверенным образовательным учреждением. К итоговому документу могут прилагаться заключения членов комиссии, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки.

Результаты проведенного контроля доводятся до сведения руководителя или уполномоченного должностного лица в месячный срок.

Результатом исполнения учредительного контроля являются:

- справка по результатам проверки;
- приказ о результатах проверки и план мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий;
- профилактика нарушений в деятельности подведомственного учреждения.

4.12. Опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.13. В ходе мероприятий по контролю и после его окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.14. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач контроля с учетом реального положения дел могут проводиться

- педагогический совет образовательного учреждения с участием специалистов отдела образования;
- совещания руководителей образовательных учреждений;
- обсуждения материалов на совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений, Совете Отдела образования.

4.15. Начальник отдела образования по результатам контроля может принять решение, в том числе:

- об издании приказа;
- об обсуждении материалов контроля на совещаниях, заседаниях;
- о повторном контроле;
- о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных учреждений;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.16. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения по вопросам, не входящим в компетенцию Отдела образования, а так же если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать компетентные органы власти о выявленных нарушениях.

4.17. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

4.18. Факт проверки регистрируется в журнале учёта мероприятий по ведомственному (учредительному) контролю (приложение №2), который ведётся в образовательном учреждении. Журнал учёта должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

5. Компетенция и полномочия Отдела образования при проведении контроля

5.1. Отдел образования вправе осуществлять контроль результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей по вопросам:

- отнесённым законодательством РФ к компетенции органов местного самоуправления;
- соответствия деятельности учреждения его уставу.

(Примерный перечень направлений, подлежащих контролю – приложение №3).

5.2. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица Отдела образования не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Отдела образования;
- осуществлять плановые проверки при проведении ведомственного контроля без уведомления руководителей проверяемых юридических лиц либо их представителей;
- требовать представления документов (информации), если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

План – график проведения ведомственного (учредительского) контроля Отделом образования муниципальных бюджетных образовательных организаций на 2014-2015 учебный год

№ п/п	Наименование образовательной организации	Цели, задачи проверки	Сроки проведения проверки	Ф.И.О. специалиста, ответственного за организацию проверки
1	2	3	4	5
<i>Плановые выездные проверки</i>				
1	Все образовательные организации	Состояние документационного обеспечения и сохранности архивных документов по личному составу в подведомственных образовательных организациях	Сентябрь 2014 – Май 2015	Герасимова Л.Н. Старкова О.В. Мосеева А.С.
2	Все образовательные организации	<p>Выполнение образовательными организациями плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в Озерском районе в части обеспечения доступности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация апробации модели реализации эффективного контракта в образовательных организациях (переход педагогических работников на эффективный контракт). <p>Эффективность организации делопроизводства в образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие номенклатуры дел; - соответствие номенклатуры дел приказу Министерства культуры РФ от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» 	В течение учебного года	Герасимова Л.Н. Старкова О.В. Мосеева А.С.
3	Все образовательные организации, организующие летний отдых	Готовность к проведению летней оздоровительной кампании	Июнь 2014	Сақун Л.К.
4	МБДОУ д/с №9 п. Багратионово; МБОУ ООШ п. Ушаково;	Проверка постановки и организации бухгалтерского учета	Август 2014	Мосеева А.С. Грезева Н.А.

	МБДОУ д/с №3 п. Львовское; МБДОУ д/с №4 п. Мальцево; МБДОУ д/с №2 п. Олехово; Новостроевская средняя школа			
5	Все образовательные организации	Готовность образовательных организаций к новому учебному году	Август 2014	Сакун Л.К. Старкова О.В. Герасимова Л.Н.
6	Образовательные организации (выборочно)	Проверка целевого использования средств, выделенных в рамках муниципальной программы «Организация летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков Озерского района» на 2014 год	Август 2014	Мосеева А.С.
7	МБОУ ООШ п. Ново-Гурьевское; МБОУ ДОД ЦРТД и Ю г. Озерска; МБОУ ДОД ДЮСШ г. Озерск	Правильность формирования и расходования средств на ФОТ в 2014 году. Достижение индикативных показателей средней заработной платы педагогических работников.	Сентябрь 2014	Мосеева А.С. Боревич Л.П.
8	МБДОУ д/с №3 п. Львовское; Гавриловская средняя школа	Оценка эффективности деятельности ДОУ по выполнению законодательства и созданию условий для реализации образовательной программы (комплексная)	Сентябрь 2014	Герасимова Л.Н.
9	МБОУ ДОД ЦРТД и Ю г. Озерска; МБОУ ДОД ДЮСШ г. Озерск; МБДОУ д/с №1 "Солнышко"; Озерская средняя школа им. Д. Тарасова	Анализ соответствия объемов и качества предоставляемых образовательной организацией муниципальных услуг к муниципальному заданию (2013 – 2014 учебный год)	Сентябрь 2014	Старкова О.В. Боревич Л.П. Герасимова Л.Н.
10	МБДОУ д/с №10 п. Красноярское	Оценка эффективности деятельности ДОУ по выполнению законодательства и созданию условий для реализации образовательной программы (комплексная)	Октябрь 2014	Герасимова Л.Н.
11	МБОУ ДОД ЦРТД и Ю г. Озерска; МБОУ ДОД ДЮСШ г. Озерск; Новостроевская средняя школа; МБДОУ д/с №4 п. Мальцево	Оценка эффективности видов деятельности образовательной организации, предусмотренных уставом и муниципальным заданием (2013 – 2014 учебный год)	Октябрь 2014	Боревич Л.П. Старкова О.В. Герасимова Л.Н.
12	Все общеобразовательные организации	Проверка целевого использования средств, выделенных в рамках муниципальной программы «Организация школьного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Озерского района»	Октябрь 2014	Старкова О.В. Мосеева А.С.
13	Гавриловская средняя школа; Озерская средняя школа им. Д. Тарасова; МБДОУ д/с №1 "Солнышко"	Анализ качества и результативности деятельности психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения	Ноябрь 2014	Герасимова Л.Н. Заверза Н.В.
14	МБОУ ДОД ДЮСШ г. Озерск; МБОУ ООШ п. Ушаково;	Эффективность управленческой деятельности администрации образовательного учреждения по	Ноябрь – Декабрь 2014	Старкова О.В. Герасимова Л.Н.

	МБДОУ д/с №2 п. Оলেখово	организации образовательного процесса (2012 – 2013, 2013 – 2014 учебные годы)		
15	Озерская средняя школа им. Д. Тарасова; Новостроевская средняя школа; МБДОУ д/с 5 пос. Юдино	Проверка целевого использования средств, выделенных в рамках муниципальной программы «Развитие образования» на 2014-2018гг	Декабрь 2014	Мосеева А.С. Боревич Л.П.
16	Все образовательные организации	Проверка постановки и организации бухгалтерского учета. Проверка соблюдения Порядка внесения изменений по операциям с особо ценным движимым имуществом.	Январь 2015	Мосеева А.С.
17	Образовательные организации (выборочно)	Проверка соблюдения Положения о порядке расчета, установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	Февраль 2015 – Май 2015	Герасимова Л.Н. Боревич Л.П.
18	Озерская средняя школа им. Д. Тарасова; МБДОУ д/с №1 "Солнышко"; МБДОУ д/с №9 п. Багратионово	Правильность формирования и расходования средств на ФОТ в 2014 году. Достижение индикативных показателей средней заработной платы педагогических работников.	Февраль 2015	Боревич Л.П.
19	Гавриловская средняя школа; Озерская средняя школа им. Д. Тарасова; МБДОУ д/с №10 п. Красноярское; МБДОУ д/с 5 пос. Юдино	Проверка постановки и организации бухгалтерского учета	Февраль 2015	Мосеева А.С. Грезева Н.А.
20	МБДОУ д/с 5 пос. Юдино; МБДОУ д/с №2 п. Оলেখово	Нормативная основа, механизмы и результаты взаимодействия со школой в вопросах преемственности образования	Март 2015	Герасимова Л.Н.
21	МБДОУ д/с 5 пос. Юдино; МБДОУ д/с №2 п. Оলেখово; МБДОУ д/с №4 п. Мальцево	Оценка эффективности деятельности ДОУ по выполнению законодательства и созданию условий для реализации образовательной программы (комплексная)	Апрель 2015	Герасимова Л.Н.
22	МБОУ ДОД ЦРТД и Ю г. Озерска	Создание условий для реализации современных программ исследовательской, научно-технической, проектно-конструкторской, творческой деятельности обучающихся	Апрель 2015	Сакун Л.К. Старкова О.В.
23	Гавриловская средняя школа	Эффективность управленческой деятельности в условиях реорганизации образовательного учреждения	Апрель 2015	Старкова О.В. Герасимова Л.Н.
24	МБОУ ДОД ЦРТД и Ю г. Озерска; МБОУ ДОД ДЮСШ г. Озерск; Озерская средняя школа им. Д. Тарасова; МБОУ ООШ п. Ново-Гурьевское	Проверка постановки и организации бухгалтерского учета	Май 2015	Мосеева А.С. Грезева Н.А.
25	МБДОУ д/с №1 "Солнышко"; МБДОУ д/с №9 п. Багратионово	Оценка эффективности деятельности ДОУ по выполнению законодательства и созданию условий для реализации образовательной программы (комплексная)	Май 2015	Герасимова Л.Н.

Документарные проверки

1	Все образовательные организации	Проверка состояния кредиторской задолженности по родительской плате	Ежемесячно	Герасимова Л.Н. Грезева Н.А.
2	Все образовательные организации	Проверка начисления заработной платы педагогическим работникам	Ежемесячно	Боревич Л.П.
3	Все образовательные организации	Проверка начисления стимулирующих выплат в соответствии с утвержденным положением о системе оплаты труда	Ежеквартально	Боревич Л.П. Старкова О.В. Герасимова Л.Н.
4	Все образовательные организации	Проверка состояния кредиторской задолженности и расчетов со сторонними организациями	Июнь 2014	Грезева Н.А.
5	Все общеобразовательные организации	Выполнение установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществление текущего контроля успеваемости учащихся, в том числе в условиях ФГОС НОО»	Сентябрь 2014	Старкова О.В. Заверза Н.В.
6	Все образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования	Проверка состояния библиотечных фондов: - реализация прав граждан на обеспечение учебниками и учебными пособиями; - соответствие фонда школьной библиотеки федеральному списку экстремистских материалов	Октябрь 2014	Старкова О.В.
7	Все образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования	Соответствие структуры и содержания образовательных программ ФГОС дошкольного образования	Май 2015	Герасимова Л.Н.

Журнал учёта мероприятий по контролю

Дата проверки	Наименование органа, проводившего проверку	Цели, задачи проверки	Сведения о выявленных нарушениях	Принятые меры	Срок устранения выявленных нарушений	Отметка об устранении нарушений, исполнении рекомендаций и снятии с контроля	Ф.И.О., подпись лица, осуществляющего проверку

**Примерный перечень вопросов,
подлежащих проверке в образовательном учреждении**

1. Состояние локальных актов образовательного учреждения, их соответствие действующему законодательству. Руководство и контроль в осуществлении образовательного процесса в образовательном учреждении.
2. Участие образовательного учреждения в реализации мероприятий приоритетного национального проекта «Образование», модернизации общего образования, региональных и муниципальных целевых программ.
3. Реализация прав граждан на получение дошкольного, обязательного общего образования, дополнительного образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и возможностей.
4. Анализ реализации образовательным учреждением федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, исполнения учебных планов, программ по учебным дисциплинам.
5. Информатизация образовательного пространства в образовательном учреждении.
6. Организация питания детей в образовательном учреждении.
7. Организация и система работы с одаренными детьми; организация инновационной деятельности.
8. Профилактика безнадзорности и правонарушений в образовательном учреждении, экстремизма, ксенофобии.
9. Методическая работа, работа органов государственно-общественного управления, повышение квалификации педагогических кадров образовательного учреждения.
10. Организация занятости обучающихся в каникулярное время, организация воспитательной работы, организация охвата учащихся общеобразовательного учреждения досуговой (в т. ч. спортивной) деятельностью, организация работы по привитию учащимся навыков здорового образа жизни.
11. Оценка качества знаний обучающихся, организация итоговой аттестации в различных формах, мониторинги.
12. Работа администрации образовательного учреждения по программно-методическому обеспечению образовательного процесса.

13. Состояние здания и объектов учреждения образования, материально-техническое оснащение образовательного учреждения.
14. Состояние работы по предупреждению травматизма обучающихся, воспитанников, сотрудников, антитеррористическая работа.
15. Выполнение требований к полноте и качеству муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями образования.
16. Выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательного учреждения.
17. Обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования, образовательного учреждения.
18. Реализация региональных и муниципальных программ развития образования.
19. Соблюдение норм трудового законодательства.
20. Обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
21. Материально-техническое и финансовое обеспечение учреждения, в том числе оснащённости учебного процесса и оборудования учебных кабинетов.
22. Приносящая доход деятельность учреждения.
23. Готовность учреждения к новому учебному году.
24. Качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ).
25. Другие вопросы.

ИНСТРУКЦИЯ
по оформлению и ведению журнала учета мероприятий по ведомственному
(учредительному) контролю за деятельностью образовательных
учреждений, подведомственных Отделу образования администрации
Озерского района

1. Настоящая инструкция определяет порядок оформления, ведения и хранения журнала учета мероприятий по ведомственному (учредительному) контролю за деятельностью образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Озерского района (далее - Журнал).
2. Контроль за ведением и хранением Журнала возлагается на оператора ПЭВМ Информационно-методического центра МО «Озерский район». Данная функция закрепляется в должностных обязанностях сотрудника, на которого возложены полномочия по оформлению, ведению и хранению журнала.
3. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Отдела образования (при ведении Журнала на бумажном носителе). Сведения о журнале вносятся в номенклатуру дел Отдела образования.
4. Журнал содержит следующие разделы:
 - «Дата проверки» - указывается фактическая дата проведения проверки;
 - «Наименование подведомственного учреждения» указывается полное наименование юридического лица в отношении, которого проводится проверка;
 - «Цели, задачи проверки» указываются в соответствии с приказом полный перечень целей и задач проверки;
 - «Сведения о выявленных нарушениях» указывается краткий перечень наиболее серьезных нарушений и несоответствий со ссылкой на дату оформленного отчета о результатах проверки. В случае отсутствия таковых делается запись «Нарушения не выявлены»;
 - «Принятые меры» указываются данные приказа в отношении проверенного подведомственного учреждения по устранению выявленных нарушений. В случае записи «Нарушения не выявлены» в данной графе ставится прочерк;
 - «Срок устранения выявленных нарушений» указываются сроки для устранения нарушений и дата предоставления подтверждающей информации об устранении нарушений;
 - «Отметка об устранении нарушений, исполнении рекомендаций и снятии с контроля» оформляется запись о снятии с контроля по результатам повторного контроля. В случае если нарушения не устранены или не выполнены, запись не оформляется до снятия с контроля. В случае записи в разделе «Нарушения не выявлены» в данной графе ставится прочерк;
 - Снятие с контроля осуществляется по согласованию, при наличии служебной записки с указанием принятых мер по устранению нарушений и исполнению рекомендаций в установленные сроки.

- «Ф.И.О., подпись лица, осуществляющего проверку» проставляются ФИО, должность, подпись.

5. Специалист, ответственный за ведение журнала осуществляет ежемесячный контроль за соблюдением сроков устранения выявленных нарушений и предоставляет соответствующую информацию заведующему отделом образования.

6. После снятия с контроля специалист, осуществивший проверку, формирует материалы проверки в отдельное дело и передает на хранение в архивный фонд Отдела образования.