



Администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2026

№ 73

Об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования за деятельностью муниципальных образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Администрация Вадского муниципального округа **постановляет:**

1. Уполномочить управление образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление образования) на осуществление функций по координации и проведению ведомственного контроля в сфере образования за деятельность муниципальных образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – ведомственный контроль).

2. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере образования за деятельность муниципальных образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее - Регламент).

3. Управлению образования ежегодно до 31 декабря разрабатывать, представлять на утверждение и размещать на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодный план проверок ведомственного контроля на соответствующий год.

4. Отменить постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области:

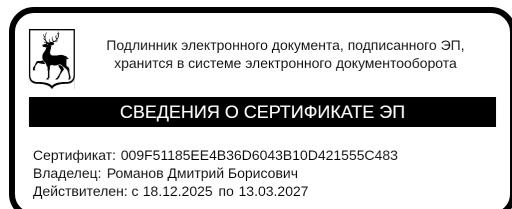
- от 22 марта 2017 г. № 245 «Об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования за деятельность муниципальных образовательных организаций Вадского муниципального района Нижегородской области»;

- от 13 марта 2018 г. № 212 «О внесении изменений в постановление администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 22 марта 2017 года № 245».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Восход».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, управляющую делами Ефимову Н.А.

Исполняющий обязанности
главы администрации округа



Д.Б.Романов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области
от 27.01.2026 № 73

РЕГЛАМЕНТ
осуществления ведомственного контроля в сфере образования
за деятельность муниципальных образовательных организаций
Вадского муниципального округа Нижегородской области
в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет администрация Вадского муниципального округа
Нижегородской области
(далее – Регламент)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент устанавливает и определяет требования к осуществлению ведомственного контроля в сфере образования за деятельность муниципальных образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – образовательные организации), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Ведомственный контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Органом ведомственного контроля является администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее также – администрация округа).

Структурным подразделением, ответственным за координацию и проведение ведомственного контроля, является управление образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление образования).

1.4. Перечень образовательных организаций, в отношении деятельности которых осуществляется ведомственный контроль, приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется ведущими консультантами, ведущим консультантом, юристом Управления образования (далее – Специалисты), должностными инструкциями которых предусмотрено проведение ведомственного контроля по направлениям деятельности, а также в соответствии с распорядительным актом начальника Управления образования. В случае необходимости к проверке могут привлекаться работники структурных подразделений Управления образования, специалисты сторонних (компетентных) организаций, в том

числе других отраслевых (функциональных) органов, эксперты, высококвалифицированные педагоги образовательных учреждений и представители общественности - по согласованию.

1.6. Специалисты Управления образования, осуществляющие проверку, имеют право посещать образовательную организацию в порядке, установленном настоящим Регламентом, при предъявлении руководителю образовательной организации копии приказа Управления образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению и документа, удостоверяющего личность.

1.6.1. Специалисты Управления образования вправе:

- в пределах своей компетенции запрашивать и получать от руководителя, или уполномоченного представителя образовательной организации, документы и материалы, относящиеся к предмету контроля и необходимые для его осуществления;
- беспрепятственно входить на территорию и в помещения образовательной организации, иметь доступ к документам и материалам образовательной организации, осматривать занимаемые образовательной организацией территорию и помещения;
- знакомиться с информацией, касающейся деятельности проверяемой образовательной организации (в том числе в электронной форме);
- знакомиться с технической документацией к электронным базам проверяемой образовательной организации.

1.6.2. Работники и специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только на основании приказа Управления образования;
- регистрироваться в соответствующем журнале посещений с указанием цели посещения данной образовательной организации;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное лицо уполномоченное руководителем образовательной организации с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.6.3. Работники и специалисты, привлеченные к проверкам, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления образования;
- осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителей образовательных организаций;
- требовать от руководителя, уполномоченного представителя образовательной организации документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

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

1.6.4. Руководитель, уполномоченный представитель образовательной организации имеет право:

- требовать регистрации работников и специалистов Управления образования в соответствующем журнале;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и письменно выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями работников и специалистов, привлеченных к проверкам;
- получать решения комиссии непосредственно после окончания проверки.

1.6.5. Руководитель, уполномоченный представитель образовательной организации обязан:

- обеспечить присутствие лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
- представлять необходимую информацию, документы по предмету проверки;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки;

1.6.6. Результатом исполнения ведомственного контроля являются:

- справка по результатам проверки;
- приказ о результатах проверки;
- план мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий, предоставляемый руководителем образовательной организации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности образовательных организаций.

2.2. Задачи ведомственного контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности образовательных организаций;
- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций, должностных лиц;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил;
- подготовка рекомендаций о корректировке или отмене управлеченческих решений руководителей образовательных организаций.

2.3. Предметом ведомственного контроля является образовательная деятельность образовательных организаций, включая контроль за

соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными Управлением образования, муниципальными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами образовательных организаций.

3. ВОПРОСЫ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Осуществление образовательной организацией предусмотренных уставом видов деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- антитеррористическая защищенность объектов (территорий);
- снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- осуществление образовательной организацией деятельности по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с тарифами на услуги, определенными муниципальными правовыми актами;
- материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной организации;
- качество предоставляемых образовательными организациями образовательных услуг.

3.2. Выполнение образовательной организацией муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); организация предоставления дополнительного образования детей (за

исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации); создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях).

3.3. Оплата труда работников образовательной организации, охрана труда и техника безопасности, другие вопросы трудовых отношений.

3.4. Материально - техническое состояние образовательной организации.

3.5. Организация внутреннего контроля в образовательной организации.

3.6. Готовность образовательной организации к новому учебному году и работе в зимний период.

3.7. Соответствие деятельности локальным нормативным актам образовательной организации;

3.8. Соблюдение муниципальных правовых актов.

3.9. Соответствие локальных нормативных актов образовательной организации правовым актам, изданным Управлением образования, муниципальным правовым актам.

3.10. Результаты управленческой деятельности в образовательной организации, в том числе порядок принятия решений органами управления образовательной организации.

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Контроль может осуществляться в форме плановой и внеплановой выездной или документарной проверки, а также в виде мониторинга.

4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

4.3. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

4.4. Проверки учитываются в журнале учета проверок, составляемом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

4.5. Основания проведения контроля.

4.5.1. Основанием проведения плановой проверки является план работы на год, утвержденный приказом Управления образования и плана проведения плановых проверок образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области на соответствующий календарный год, утвержденного постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

4.5.2. Основанием проведения мониторинга является план работы на год, утвержденный приказом Управления образования.

4.5.3. Специалисты Управления образования по своим направлениям определяют объекты проверок и тематику.

4.5.4. Плановые проверки, утвержденные постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, размещаются в открытом доступе на сайте Управления образования.

4.5.5. Внесение изменений в ежегодный план контроля допускается только в случае невозможности проведения планового контроля за деятельность образовательной организации в связи с его ликвидацией или реорганизацией, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях в 10-дневный срок со дня их внесения размещаются на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении законодательства в сфере образования в подведомственной организации в виде:

- обращений граждан, организаций, органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления;
- запросов редакций средств массовой информации, в том числе электронных.

Обращения или запросы, не позволяющие установить лицо или организацию, обратившуюся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5.7. Контроль в форме мониторинга - это осуществление постоянного наблюдения за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, сбор и обработка соответствующей информации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Процедура контроля предусматривает:

- формирование плана контроля за деятельностью образовательных организаций;
- подготовку приказа и плана проведения контроля;
- проведение проверки (мониторинга) и обработку ее результатов (в том числе оформление справки);
- корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

5.2. Основаниями проверок являются:

- план работы Управления образования на соответствующий календарный год;
- план контроля за деятельностью образовательных организаций;
- обращение физических и юридических лиц в Управление образования, поступившие по фактам нарушений в образовательных организациях.

5.3. Подготовка и проведение проверки:

5.3.1. Подготовку к проверке осуществляет специалист Управления образования по направлению, ответственный за организацию проверки, который осуществляет подготовку приказа о проверке. Проверку могут осуществлять несколько специалистов, среди которых может назначаться специалист, ответственный за организацию проверки.

5.3.2. В приказе указываются:

- номер и дата приказа о проведении проверки;
- наименование органа ведомственного контроля;
- регламент ведомственного контроля;
- вид проводимой проверки (плановая, внеплановая);
- полное наименование подведомственной организации, проверка которой проводится, место ее нахождения;
- должностное лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки;
- основания проведения проверки;
- цель проведения проверки;
- дата начала и окончания проверки, срок проведения проверки;
- период времени, относительно которого осуществляется проверка;
- мероприятия по ведомственному контролю;
- перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения цели проведения проверки.

5.3.3. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться учредительные документы образовательной организации и локальные нормативные акты, изданные образовательной организации в пределах ее компетенции.

5.3.4. На основании приказа специалист, ответственный за организацию проверки, формирует план-задание проведения проверки. При формировании плана-задания специалист при необходимости запрашивает документы и материалы проверяемой образовательной организации, на основании которого вправе скорректировать план-задание.

5.3.5. О проведении проверки руководитель образовательной организации уведомляется Управлением образования не позднее трех рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий путем доведения соответствующего приказа и плана-задания любым доступным способом.

5.3.6. Проверка по обращению граждан возможна без предупреждения.

5.3.7. Продолжительность проверок не должна превышать двадцать рабочих дней. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом Управления образования.

5.3.8. При мониторинге продолжительность может регулироваться в зависимости от объекта, предмета и сложности его проведения.

5.4. Обработка и оформление результатов проверки.

5.4.1. Результаты проведенного контроля оформляются специалистом, ответственным за организацию проверки, в форме справки согласно

приложению № 3 к настоящему Регламенту. В ходе проверки привлеченные специалисты формируют предложения в справку о результатах проверок. В ходе одной проверки может быть составлено несколько справок по разным темам контроля.

5.4.2. Справка должна содержать:

- анализ состояния дел по предмету контроля;
- выводы, причины при установлении нарушений и несоответствий;
- рекомендации и предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемой образовательной организации или по совершенствованию ее деятельности;
- срок выполнения предложений и рекомендаций.

К справке могут прилагаться документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки.

5.4.3. Справка утверждается приказом начальником Управления образования, и доводится до сведения руководителя образовательной организации под подпись.

5.4.4. Копия справки направляется начальнику Управления образования, который по результатам проверки принимает решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;
- о проведении повторного контроля с привлечением соответствующих специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации;
- иные решения в пределах своих полномочий.

5.5. Контроль выполнения рекомендаций и предложений по результатам проверок.

5.5.1. Образовательная организация, в которой проведена проверка, должна в срок, указанный в справке, представить в Управление образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, предложений по результатам проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.5.2. По результатам анализа отчета образовательной организации специалист докладывает начальнику Управления образования о результатах выполнения рекомендаций, предложений проверенной образовательной организации, выходит с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением согласно результатам.

5.5.3. Начальник Управления образования по результатам контроля принимает решение:

- о снятии с контроля проверенной образовательной организации;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя проверенной образовательной организации;
- иные решения в пределах своих полномочий.

5.5.4. 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.

5.6. По результатам проверки в зависимости от формы, целей, задач контроля с учетом реального положения дел могут проводиться:

- заседания муниципальных методических объединений, методического совета;
- обсуждение материалов на совещаниях руководителей образовательных организаций.

5.7. После окончания проверки формируется дело, которое хранится в Управлении образования у специалиста, ответственного за проверку, по направлению своей деятельности в течение 5 лет.

5.8. Результаты ведомственного контроля используются:

- при оценке деятельности образовательных организаций и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;
- при проведении аттестации руководителей образовательных организаций;
- при принятии решений о поощрении руководителей образовательных организаций.

6. КОНТРОЛЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЕДОМСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ

6.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения ведомственного контроля осуществляется начальником Управления образования. Ответственными за организацию работы по контролю по направлениям являются специалисты Управления образования.

6.2. Управление образования ведет учет мероприятий по ведомственному контролю Управления образования администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области.

7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Действия (бездействие), решения специалистов Управления образования, осуществляемые (принятые) в ходе контроля, могут быть обжалованы руководителем образовательной организации, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
образовательных организаций, в отношении деятельности которых
осуществляется ведомственный контроль**

Наименование образовательной организации	Адрес
МАДОУ «Карьерский детский сад «Рябинушка»	606396, Нижегородская область, м.о. Вадский, п. Анненковский Карьер, ул.Новая, д. 2а
МАДОУ «Щедровский детский сад «Колосок»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Щедровка, ул. Микрорайон, д. 8
МАДОУ Детский сад «Ромашка»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с.Вад, ул. Полевая, д. 16
МАДОУ Детский сад «Солнышко»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Вад, ул. Полевая, д. 3
МАДОУ «Дубенский детский сад «Светлячок»	606393, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Дубенское, ул. Новая, д. 15
МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, село Елховка, ул. Школьная, д.7
МАДОУ «Крутомайданский детский сад «Колокольчик»	606383, Нижегородская область, м.о. Вадский, с.Крутой Майдан, ул.Микрорайон, д. 8
МАДОУ «Лопатинский детский сад «Синяя птица»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, село Лопатино, ул. Лопатинская, д. 140а
МАДОУ «Новомирский детский сад «Березка»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, п. Новый Мир, ул. Школьная, д. 5
МАДОУ «Стрельский детский сад «Сказка»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, село Стрелка, ул. Микрорайон, д. 9
МАДОУ «Умайский детский сад «Буратино»	606395, Нижегородская область, м.о. Вадский, село Умай, ул. Молодежная д.8

МАОУ «Вадская средняя общеобразовательная школа»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Вад, ул. Просвещения, д.33
МАОУ «Дубенская основная общеобразовательная школа»	606393, Нижегородская область, м.о. Вадский, с.Дубенское, ул.Воронцовская, д. 8
МАОУ «Карьерская средняя общеобразовательная школа»	606396, Нижегородская область, м.о. Вадский, п. Анненковский карьер, ул.Центральная, д. 1
МАОУ «Крутомайданская основная общеобразовательная школа»	606383, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Крутой Майдан, ул.Микрорайон, д. 7
МАОУ «Новомирская основная общеобразовательная школа»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, п. Новый Мир ул. Школьная, д. 8
МАОУ «Петлинская основная общеобразовательная школа»	606391, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Петлино, ул. Школьная, д.28
МАОУ «Стрельская основная общеобразовательная школа»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Стрелка ул. Пешелань, д.33а
МАОУ «Умайская основная общеобразовательная школа»	606395, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Умай, ул. Молодежная, д. 7
МАУ ДО «Вадский ДООЦ»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Елховка, ул. Школьная, д. 9
МАУ ДО «Вадский ДДТ»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Вад, ул. 1 Мая, д. 43
МБУ ДО Вадского муниципального округа Нижегородской области «Детская музыкальная школа»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Вад, ул.Школьная, д. 2
МБУ ДО «Вадская детская художественная школа имени художника Валерия Павловича Полотнова»	606380, Нижегородская область, м.о. Вадский, с. Вад, ул.1 Мая, д.46

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Регламенту

ФОРМА

журнала регистрации проверок образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Регламенту

ФОРМА

справки о результатах проведенного контроля образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области

**Общий бланк
управления образования и молодежной политики
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области**

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ №

(наименование органа ведомственного контроля)

(место составления справки)

« » 20 г.
(дата составления справки)

(время составления справки)

Вид проводимой проверки

(плановая либо внеплановая, документарная либо выездная)

Регламент ведомственного контроля - осуществления ведомственного контроля в сфере образования за деятельностью муниципальных образовательных организаций Вадского муниципального округа Нижегородской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Вадского муниципального округа Нижегородской, утвержденным постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от _____ 20 __ г. № ____,

Дата и номер приказа управления образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области о проведении проверки

Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц) органа ведомственного контроля, проводившего (проводивших) проверку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях со ссылкой на соответствующие муниципальные правовые акты

Сведения о лицах, допустивших нарушения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой о результатах проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки

Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку

Прилагаемые документы: _____

Со справкой о результатах проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, факт ознакомления со справкой о результатах проверки либо отказ в ознакомлении со справкой о результатах проверки)

«__» _____
(дата)

_____ (подпись)