

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета (протокол № 1 от 27.08.2024 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Курчалоевская СШ №1
им. Дохтукаева М.А.»
З.Р. Солтаханова
Приказ № 129 -од от 29.08.2024

Журнал учета проверок юридического лица органами контроля

В результате осуществления контроля, проводимого органами государственного контроля (надзора) в организации и учреждении, школе и ДОУ формируется **Журнал учета проверок юридического лица**, форму и образец которого необходимо подготовить на момент проверки.

Во время проверок осуществляется контроль финансовой работы организации, проверяется налаженность системы документооборота в организации, соблюдение санитарной и противопожарной безопасности и другое.

Проверки могут быть согласованными заранее и внеплановыми, но в любом случае должны быть отражены в журнале.

С помощью Журнала учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) или органами муниципального контроля, можно отследить факт осуществленного контроля школы, ДОУ или иной организации и установить частоту проведения проверок той или иной надзорной структуры.

В журнале учета проверок юридического лица должны быть четко обозначены тип и содержание проведенной проверки, ее продолжительность, сведения об организации, которая ее осуществляла.

Также в журнале можно ознакомиться с ее предварительными итогами. С помощью данного документа можно оспорить излишне частые и необоснованные проверки организации какой-либо определенной инстанцией.

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного (муниципального) контроля (надзора)

За ведение Журнала учета проверок юридического лица отвечает специалист, назначенный приказом руководителя, также в журнал вносит сведения представитель органа государственного (муниципального) контроля (надзора), который проводит проверку учреждения (школы, детского сада).

Ответственность за наличие и содержание журнала возлагается на руководителя организации.

Ведение журнала не обязательно, но рекомендуется во избежание спорных

ситуаций.

Согласно законодательным требованиям к ведению подобного рода документов, нежелательно допускать при заполнении журнала ошибки и исправления, также не рекомендуется оставлять строки или графы незаполненными.

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЖУРНАЛ

**учета проверок юридического лица,
проводимых органами государственного контроля
(надзора), органами муниципального контроля**

Начат _____ 20__

Окончен _____ 20__

(наименование юридического лица)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица	
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 (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Журнал учета проверок юридического лица ведется на бумажном носителе в одном экземпляре, листы документа нумеруются по порядку и сшиваются.

На последней странице должно быть указано общее количество страниц журнала, заверенное печатью организации и подписью ответственного лица.

На титульном листе должно быть обозначено наименование организации и

дата начала ведения документа, также указывается адрес организации, ФИО и должность лица, ответственного за ведение учета.