**Образец сопроводительного письма**

**к плану по устранению нарушений**

|  |
| --- |
| Начальнику  Управления по контролю и надзору в сфере образования  Е.В. ЖАРИКОВОЙ |

Уважаемая Елена Валентиновна!

МКОУ «СОШ №\_\_\_\_\_\_ г.п. Нарткала» Урванского муниципального района направляем план мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе плановой выездной проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования (предписание об устранении нарушений № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

***Примечания по оформлению отчета:***

*1) сопроводительное письмо оформляется на бланке учреждения с исходящим номером (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт);*

*2)план оформляется по прилагаемой форме в таблице (шрифт Times New Roman, размер шрифта в таблице – 12 пт.), заверяется печатью и подписью руководителя учреждения.*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Учредитель / уполномоченный представитель учредителя организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  М.п «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ «СОШ № \_\_\_» г.п. Нарткала  Урванского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  М.п «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ,**

**выявленных Управлением по контролю и надзору в сфере образования Минпросвещения КБР**

**в ходе плановой выездной проверки МКОУ «СОШ №\_\_\_\_\_\_ г.п. Нарткала»**

**Урванского муниципального района (предписание об устранении нарушений № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Нарушения, выявленные в ходе проверки | Нарушенная норма нормативного правового акта | Мероприятия по устранению нарушений | Срок устранения нарушений | Ответственные лица |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |