

**Управление образования администрации Ростовского
муниципального района Ярославской области**

П Р И К А З

от 06.02.2015

№ 64

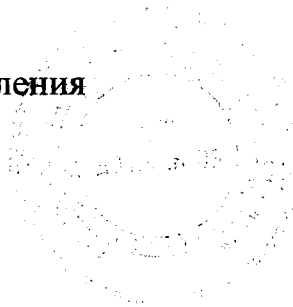
Об утверждении Порядка
утверждения уставов и внесения
изменений и дополнений в уставы
образовательных учреждений
Ростовского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях приведения нормативных правовых актов образовательных учреждений в соответствие с законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок утверждения уставов образовательных учреждений Ростовского муниципального района (Приложение к приказу).
2. Специалистам управления образования обеспечить контроль за соблюдением установленного Порядка.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования



А.С. Федосеев

А.С. Федосеев

Порядок утверждения уставов, внесение изменений и дополнений в Уставы муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает порядок утверждения уставов (внесения изменений и дополнений в уставы) муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района (далее – Учреждения).

1.2. Порядок применяется по отношению ко всем муниципальным образовательным учреждениям для которых функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Ростовского муниципального района Ярославской области в лице Управления образования администрации Ростовского муниципального района (далее – Учредитель).

1.3. Устав образовательного учреждения должен соответствовать требованиям Гражданского кодекса РФ, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.4. Разработка проекта устава Учреждения осуществляется в случаях:
- создания Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- внесения в устав Учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

Проект устава муниципального образовательного учреждения разрабатывается в новой редакции в случае необходимости изменения более 25% действующего устава. В остальных случаях разрабатываются изменения и дополнения к уставу.

1.5. Внесение изменений и дополнений в устав (принятие новой редакции устава) осуществляется в связи с внесением изменений в действующее законодательство, регламентирующее образовательную деятельность, или по результатам экспертизы учредительных документов.

Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся по решению Учредителя или по инициативе Учреждения.

1.6. Проект устава (изменений и дополнений в устав) утверждается Учредителем.

1.7. Учреждение самостоятельно (при необходимости с помощью специалистов управления образования) готовит проект устава в соответствующей примерной форме устава.

1.8. Проект устава образовательного учреждения (изменений и дополнений в устав) проходит экспертизу в Управлении образования администрации Ростовского муниципального района, которое вправе вернуть

устав (изменения и дополнения в устав) на доработку с приложением замечаний и предложений.

2. Порядок утверждения устава, изменений и дополнений в уставе образовательного учреждения

2.1. Основанием для разработки устава при создании нового образовательного учреждения является решение администрации Ростовского муниципального района о создании Учреждения.

2.2. В уставе Учреждения в обязательном порядке указываются:

2.2.1. наименование некоммерческой организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму;

2.2.2. место нахождения;

2.2.3. тип образовательной организации;

2.2.4. учредитель или учредители Учреждения;

2.2.5. виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;

2.2.6. предмет, цели и виды деятельности;

2.2.7. порядок управления деятельностью;

2.2.8. структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий;

2.2.9. сведения о филиалах и представительствах;

2.2.10. источники формирования имущества, порядок использования имущества в случае ликвидации;

2.2.11. порядок внесения изменений в учредительные документы;

2.2.12. иные положения, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и иными федеральными законами.

2.3. Для утверждения устава Учреждение формирует пакет документов:

- проект устава (изменений и дополнений в уставе) образовательного учреждения;

- копия постановления главы администрации Ростовского муниципального района о создании, переименовании, реорганизации образовательного учреждения (в случае переименования или реорганизации).

- копия нормативного правового акта на основании которого Учреждение было создано и зарегистрировано. В случае отсутствия нормативного правового акта излагается историческая справка.

- копия документа о регистрации предыдущего устава

- ходатайство о рассмотрении устава с обоснованием необходимости новой редакции устава (изменений и дополнений в устав).

При необходимости Учредитель вправе истребовать у образовательного учреждения иные необходимые документы.

2.4. Пакет документов, включая сопроводительное письмо, предоставляется в управление образования лично руководителем в бумажном и электронном вариантах. Все документы, за исключением текста проекта устава, предоставляются в виде скан-копии, проект устава представляется в формате текстового редактора Microsoft Word.

2.5. В десятидневный срок с момента поступления, указанных в п. 2.3. настоящего Порядка документов Учредитель принимает одно из следующих решений:

- утверждает устав (изменения и дополнения в устав) образовательного учреждения;

- возвращает устав образовательного учреждения на доработку

2.6. Доработка устава Учреждения осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Учредитель направляет учреждению замечания по уставу;

2.6.2. Учреждение в течение 3-х рабочих дней рассматривает замечания и принимает одно из следующих решений:

а) согласиться с замечаниями

б) не согласиться с замечаниями;

2.6.3. В случае согласия с внесенными замечаниями, Учредитель осуществляет подготовку устава к утверждению, а руководитель учреждения визирует согласованный вариант устава;

2.6.4. В случае не согласия с внесенными замечаниями, Учредитель и Учреждение осуществляют совместную доработку устава.

2.7. Устав (изменения и дополнения в устав) остается без рассмотрения, если к нему не приобщены необходимые документы, либо устав (изменения и дополнения в устав) подан с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

2.8. Несоответствие или противоречие устава (изменений и дополнений в устав) образовательного учреждения законодательству является основанием для отказа в утверждении устава (изменений и дополнений в устав) Учреждения.

2.9. Проект устава, а также вносимые изменения и дополнения предоставляются в Управление муниципального имущества при администрации Ростовского муниципального района. (УМИ). УМИ согласовывает проект устава (изменения и дополнения в устав). На титульном листе устава подписывается согласование УМИ и заверяется его печатью.

2.10. После проверки и согласования с УМИ управление образования издает приказ об утверждении устава (изменений и дополнений в устав) образовательного учреждения.

4. Регистрация устава учреждения

4.1. После утверждения Учредителем устава Учреждения (изменения и дополнения в устав) руководитель учреждения в недельный срок передает Устав на государственную регистрацию.

Титульный лист устава (изменений и дополнений в устав) содержит

- полное наименование образовательной организации, содержащей указание на ее организационно-правовую форму и характер деятельности

- ссылку на реквизиты документов о принятии и утверждении устава,

- подписи руководителя образовательного учреждения, начальника управления образования и начальника управления муниципального имущества.

4.2. Устав Учреждения должен быть пронумерован и прошит, на последней странице указывается количество прошитых и пронумерованных

листов, запись заверяется руководителем образовательного учреждения и скрепляется печатью.

4.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации устав Учреждения приобретает юридическую силу с момента его государственной регистрации.

4.4. Копию устава Учреждения, зарегистрированного в установленном порядке, в недельный срок с момента его получения в регистрирующем органе, представляется Учредителю.

5. Регистр уставов учреждений

5.1. Управление образования администрации Ростовского муниципального района ведет Регистр уставов учреждений, в котором указывается:

- полное наименование Учреждения в соответствии с уставом;
- место нахождения (юридический адрес) Учреждения;
- наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав;
- наименование, дата, номер документа о государственной регистрации устава учреждения.

5.2. Регистр уставов учреждений ведется на бумажном и электронном носителях.