



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Администрации Земетчинского района
Пензенская область

ПРИКАЗ

30.11.2018

№ 250-а

«Об утверждении Порядка об утверждении и внесении изменений в Устав муниципальных образовательных учреждений Земетчинского района Пензенской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок утверждения и внесения изменений в Устав муниципальных образовательных учреждений Земетчинского района Пензенской области. (приложение № 1).
2. Утвердить лист согласования о внесении изменений и утверждении Уставов образовательных учреждений Земетчинского района. (приложение №2).
3. Приказы отдела образования Администрации Земетчинского района Пензенской области № 120 от 08.09.2010., № 156 от 30.09.2013г., считать утратившими силу.
4. Настоящий приказ в силу с момента подписания.
5. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте отдела образования Земетчинского района Пензенской области.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Доронцева Т.Н.


Приложение №1
Утверждено
приказом отдела образования
Земетчинского района
от 30.11.2018 г. №250-а

**Положение
о порядке утверждения и внесении изменений в Устав муниципальных
образовательных учреждений Земетчинского района Пензенской
области.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует процедурные вопросы, связанные с утверждением Устава, внесением изменений и дополнений - в устав муниципального образовательного учреждения.
- 1.2. Положение применяется по отношению ко всем муниципальным образовательным учреждениям Земетчинского района Пензенской области.
- 1.3. Образовательным является учреждение, осуществляющее образовательный процесс, то есть реализующее одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивающее содержание и воспитание обучающихся, воспитанников (далее - Учреждение).
- 1.4. Учредителем образовательных учреждений является отдел образования администрации Земетчинского района Пензенской области.
- 1.5. Устав муниципального образовательного учреждения является учредительным документом. Устав разрабатывается и принимается коллективом образовательного учреждения, утверждается Учредителем.
- 1.6. Требования устава образовательного учреждения обязательны для исполнения самим образовательным учреждением, его Учредителем, обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями).

2. Устав образовательного учреждения

- 2.1. В уставе образовательного учреждения в обязательном порядке указываются:
 - 1) наименование (полное и сокращенное), место нахождения (юридический и фактический адрес), статус образовательного учреждения;
 - 2) учредитель;
 - 3) организационно-правовая форма образовательного учреждения;
 - 4) цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ;
 - 5) основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе:
 - а) язык (языки), на котором ведется обучение и воспитание;
 - б) правила приема обучающихся, воспитанников;
 - в) продолжительность обучения на каждом этапе обучения;
 - г) порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;
 - д) система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения;
 - е) режим занятий обучающихся, воспитанников;
 - ж) наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе);
 - з) порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей);

- б) структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе в части:
- а) использования имущества, закрепленного за образовательным учреждением;
 - б) финансирования и материально-технического обеспечения деятельности образовательного учреждения;
 - в) осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - г) запрета на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;
 - д) порядка распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - е) открытия счетов в органах казначейства;
 - 7) порядок управления образовательным учреждением, в том числе:
 - а) компетенция учредителя;
 - б) структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности»
 - в) порядок комплектования образовательного учреждения работниками и условия оплаты их труда;
 - г) порядок изменения устава образовательного учреждения;
 - д) порядок реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;
 - 8) права и обязанности участников образовательного процесса;
 - 9) перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность образовательного учреждения.
- 1.1. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить его уставу.
- 1.2. При необходимости регламентации основных направлений деятельности образовательного учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу образовательного учреждения.
- 1.3. Устав образовательного учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Типовому положению об образовательном учреждении данного вида.

3. Порядок утверждения устава образовательного учреждения

- 3.1. Устав вновь создаваемого образовательного учреждения разрабатывается руководителем образовательного учреждения совместно с Учредителем и утверждается Учредителем.
- 3.2. На титульном листе устава должны быть:
- полное наименование образовательного учреждения, содержащее указание на его организационно-правовую форму и характер деятельности;
 - отметка об утверждении устава Учредителем со ссылкой на наименование утверждающего документа в творительном падеже, дату утверждения и номер.
- 3.3. Листы устава образовательного учреждения должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью Учреждения.
- 3.4. Устав и приказ Учредителя об утверждении устава являются единым документом.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в уставы образовательных учреждений

- 4.1. Изменения и дополнения в устав образовательного учреждения вносятся в связи с изменениями в законодательстве по решению Учредителя по инициативе Учреждения.
- 4.2. Все изменения и дополнения к уставу, а также устав Учреждения в новой редакции принимаются образовательным учреждением и утверждаются Учредителем.

4.3. Вносимые изменения и дополнения в устав образовательного учреждения оформляются на отдельном листе. В правом верхнем углу располагается гриф утверждения, который согласуется в роде и числе с первым словом наименования (например, изменения «Утверждены»),

4.4. Принятый на собрании работников (коллектива) Учреждения проект устава оформляется в трех экземплярах, которые представляются /Учредителю. К проекту устава прилагается выписка из протокола собрания работников (коллектива) Учреждения о принятии проекта устава.

4.5. Учредитель рассматривает проект устава в течение 10 дней, проверяет соответствие формы и содержания устава установленным требованиям и готовит проект постановления администрации района об утверждении устава образовательного учреждения. В случае обнаружения несоответствий предъявляемым требованиям Учредитель возвращает проект устава руководителю Учреждения на доработку.

Учредитель в праве оказывать помощь, давать методические рекомендации по разработке устава Учреждения или внесению в него изменений.

4.4. Устав образовательного учреждения, а также изменения и дополнения к нему подлежат государственной регистрации по месту нахождения юридического лица в порядке, установленном законодательство Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации. Руководитель образовательного учреждения обязан в недельный срок после получения постановления администрации района об утверждении изменений и дополнений в уставе Учреждения осуществить его государственную регистрацию в налоговом органе.

4.5. Учредителю предоставляется копия устава образовательного учреждения, прошедшего регистрацию в налоговом органе, в десятидневный срок после регистрации.

5. Согласование о принятии и изменений вносимых в Устав

5.1. Проект, может быть представлен:

- в новой редакции Устава;
- в форме изменений и (или) дополнений в Устав.

5.2. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней после принятия Проекта Устава на общем собрании представляет Проект Устава в отдел образования администрации Земетчинского района Пензенской области.

5.3. Для утверждения Устава Учреждения руководитель Учреждения предоставляет в отдел образования администрации Земетчинского района Пензенской области следующие документы:

3.10. Заявление руководителя Учреждения с обоснованием о необходимости внесения изменений, дополнений в устав, новой редакции устава;

5.4. Проект в двух экземплярах;

5.5. Решение (выписка из протокола, протокол) общего собрания о принятии Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав;

3.12. Лист согласования на Проект установленной формы (приложение № 1).

3.13. Юрист, методисты РМК «отдела образования администрации Земетчинского района Пензенской области», ведущие специалисты отдела образования Земетчинского района Пензенской области в листе согласования в течение 10 рабочих дней проводят проверку Проекта Устава на соответствие действующему законодательству, подписывают лист согласования.

3.14. Юрист, методисты РМК «отдела образования администрации Земетчинского района Пензенской области», главный специалист отдела образования администрации Земетчинского района вправе вернуть Проект Устава на доработку в Учреждение, делая об этом отметку в листе согласования с письменным заключением.

3.15. Письменное заключение Юриста, методиста РМК «отдела образования

администрации Земетчинского района Пензенской области», ведущих специалистов
дела образования администрации Земетчинского района должно содержать:

- Предложения и замечания;
 - Указание на нормативно-правовые акты.
16. В случае направления Проекта Устава на доработку исправленный Проект в течение
пяти дней Учреждением направляется в отдел образования администрации
Земетчинского района Пензенской области повторно.
17. После рассмотрения Проекта Устава и устранения всех вынесенных замечаний по
Проекту Учреждения направляет в отдел образования администрации Земетчинского
района Пензенской области устав с листом согласования установленной формы
18. После согласования Устава, отдел образования администрации Земетчинского района
Пензенской области в течение 3 дней выносит решение об Утверждении Устава либо
решение об отказе в утверждении Устава Учреждения.
19. Решение об отказе в утверждении Устава должно быть мотивированным со ссылкой
на действующее законодательство.
20. Учреждение, проходит государственную регистрацию в порядке установленном
законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
 утверждено приказом
 отдела образования
 администрации
 Етчинского района
 16 ноября 2018г. №250-а

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

• **Внесении изменений и утверждения Уставов образовательных учреждений
Земетчинского района.**

№ п/п	Должность	Подпись	Фамилия И.О.	Дата	Замечание