



Администрация муниципального района
«Сухиничский район»

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2014

№ 2015

«Об утверждении Положения о порядке утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сухиничский район»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сухиничский район» (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.
3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального района от 28.02.2011 №264а «Об утверждении Положения о порядке утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сухиничский район».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Сухиничский район» Е.Н. Пастарнакову.

Глава администрации
муниципального района
"Сухиничский район"



Ковалев
А.Д. Ковалев

Приложение к постановлению
администрации муниципального района
«Сухиничский район»
от 31.12.2014 № 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сухиничский район»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сухиничский район».
- 1.2. Настоящий Порядок применяется по отношению ко всем муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным отделу образования администрации муниципального района «Сухиничский район».
- 1.3. Устав, утвержденный учредителем, является учредительным документом образовательного учреждения.
- 1.4. Образовательное учреждение предоставляет устав или изменения и дополнения к нему для государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5. Новая редакция Устава предоставляется на утверждение в случаях:
 - создания образовательного учреждения;
 - реорганизации образовательного учреждения;
 - внесения в устав образовательного учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

В остальных случаях утверждаются изменения или дополнения к уставу образовательного учреждения.

2. Порядок утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам образовательных учреждений.

- 2.1. Экспертиза и согласование устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения проводится в течение 10 дней со дня поступления к учредителю в целях определения соответствия устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения

федеральному законодательству и законодательству Калужской области. Несоответствие или противоречие устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения федеральным нормативным правовым актам или нормативным правовым актам Калужской области является основанием для отказа в утверждении устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения.

2.2. Для утверждения устава или изменений и дополнений к уставу образовательное учреждение предоставляет следующие документы:

- заявление на имя заведующего отделом образования;
- устав образовательного учреждения или изменений и дополнений к уставу (пронумерован, прошит);
- решение коллегиального органа самоуправления образовательного учреждения о принятии устава или изменения и дополнения к уставу (при наличии)

При необходимости учредитель вправе потребовать у образовательного учреждения иные необходимые документы.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, регистрируются в отделе образования администрации муниципального района «Сухиничский район», выступающего учредителем образовательных учреждений.

2.4. В десятидневный срок с момента поступления указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка документов учредитель принимает одно из следующих решений:

- об утверждении устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения;
- отказе в утверждении устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения;
- об оставлении устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения без рассмотрения.

2.5. Учредитель издает приказ об утверждении устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения.

В случае создания образовательного учреждения в приказе об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность

по представлению документов для государственной регистрации юридического лица.

2.6. На титульном листе устава или изменений и дополнений к уставу фиксируются реквизиты приказа об утверждении, ставится подпись и печать учредителя. Обратная сторона устава или изменений и дополнений к уставу заверяется подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и печатью образовательного учреждения, для вновь созданного образовательного учреждения - подписью и печатью отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

2.7. Устав или изменения и дополнения к уставу образовательного учреждения остаются без рассмотрения, если к ним не приобщены документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, либо устав или изменения и дополнения к уставу, поданные с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

Об оставлении устава или изменений и дополнений к уставу без рассмотрения сообщается образовательному учреждению и возвращаются все документы.

2.8. Решения об отказе в утверждении устава или изменений и дополнений к уставу образовательного учреждения, оставлении устава или изменений и дополнений к уставу без рассмотрения не препятствуют повторному представлению устава или изменений и дополнений к уставу на утверждение после устранения недостатков.

3. Регистр уставов образовательных учреждений

3.1. Отдел образования администрации муниципального района «Сухиничский район» ведет Регистр уставов подведомственных образовательных учреждений, в котором указываются:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- местонахождение (юридический адрес) образовательного учреждения;
- наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав;
- наименование, дата, номер документа о государственной регистрации образовательного учреждения в качестве юридического лица, основной государственный регистрационный номер;

- наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав в новой редакции либо изменения и дополнения в устав;

- наименование, дата, номер документа о государственной регистрации устава в новой редакции либо внесения изменений и дополнений к уставу, государственный регистрационный номер.

3.2. Регистр уставов образовательных учреждений ведется на бумажном и электронном носителях в отделе образования, выступающим от имени муниципального района «Сухиничский район» и по поручению администрации муниципального района «Сухиничский район» учредителем образовательных учреждений.

Регистр на бумажном носителе состоит из книги учета регистрации образовательных учреждений, листов записей регистрации, содержащих сведения об образовательном учреждении в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка, регистрационных дел учреждений.

3.3. Для внесения записи в Регистр уставов государственных образовательных учреждений муниципального района «Сухиничский район» образовательное учреждение в десятидневный срок с момента его государственной регистрации либо с момента государственной регистрации устава в новой редакции, либо регистрации изменений и дополнений к уставу обязано предоставить учредителю следующие документы:

1. Копия утвержденного устава (изменений и дополнений к нему).
2. Копия документа, которым утвержден устав.
3. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
4. Копию лицензии с приложением
5. Копию свидетельства о государственной аккредитации.