

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ
УДО Урус-Мартановского
муниципального района»
от «05» 12 2016 № 48

**Положение
о порядке утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы
дошкольных образовательных учреждений Урус-Мартановского
муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (в действующей редакции), Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение устанавливает процедуру утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы (далее – устав) дошкольных образовательных учреждений Урус-Мартановского муниципального района (далее – дошкольные образовательные учреждения).
3. Устав является основным учредительным документом дошкольного образовательного учреждения, определяющим ее правовой статус как юридического лица.
4. Учредителем дошкольных образовательных учреждений Урус-Мартановского муниципального района выступает Урус-Мартановский муниципальный район, полномочия которого исполняет МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района».
5. В случае создания дошкольного образовательного учреждения её устав разрабатывается МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района».
6. В случае подготовки устава дошкольного образовательного учреждения в новой редакции, подготовки изменений и (или) дополнений в него, устав разрабатывается дошкольным образовательным учреждением.
7. Устав дошкольного образовательного учреждения утверждается МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» в случаях:

- Создания дошкольного образовательного учреждения;
- Реорганизации дошкольного образовательного учреждения;
- внесения в устав дошкольного образовательного учреждения существенных изменений и (или) дополнений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции;
- в связи с изменениями в законодательстве.

В остальных случаях утверждаются изменения и (или) дополнения в устав дошкольного образовательного учреждения.

8. Устав дошкольного образовательного учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации (ст.52 Гражданского кодекса РФ, ст. 14 ФЗ № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 7 ФЗ № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ст. 25 ФЗ № 273-ФЗ Закона «Об образовании в Российской Федерации»).
9. Настоящее Положение применяется по отношению ко всем дошкольным образовательным учреждениям, созданным и создаваемым на территории Урус-Мартановского муниципального района.

II. Порядок утверждения устава дошкольного образовательного учреждения

1. Устав дошкольного образовательного учреждения должен содержать:
 - Наименование дошкольного образовательного учреждения с указанием наименования его организационно-правовой формы и типа;
 - место нахождения дошкольного образовательного учреждения;
 - наименование учредителя и собственника имущества;
 - предмет и цели деятельности дошкольного образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики, а также информацию об исчерпывающем перечне видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые дошкольное образовательное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;
 - информацию об организации деятельности и управлении дошкольным образовательным учреждением, содержащую, в том числе: сведения о структуре органов управления дошкольным образовательным учреждением, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя дошкольного образовательного учреждения;
 - информацию об имуществе и финансовом обеспечении дошкольного образовательного учреждения, содержащую, в том числе:
 - ✓ порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества);
 - ✓ порядок передачи бюджетному учреждению некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных
-

средств, иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества);

- ✓ порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - ✓ запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным или казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Урус-Мартановского муниципального района;
 - ✓ порядок ликвидации и реорганизации дошкольного образовательного учреждения и распоряжения имуществом ликвидированной дошкольной образовательным учреждением, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики;
- информацию о филиалах и представительствах дошкольного образовательного учреждения;
 - порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения;
 - порядок внесения изменений в учредительные документы дошкольного образовательного учреждения.
2. На титульном листе устава должны быть:
- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, содержащее указание на её организационно-правовую форму и характер деятельности;
 - гриф утверждения в правом верхнем углу со ссылкой на наименование утверждающего документа в творительном падеже, дату утверждения и номер.
3. Разработанный дошкольным образовательным учреждением проект устава предоставляется на правовую экспертизу в МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района».
4. МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» рассматривает проект устава в течение 10 рабочих дней, проверяет соответствие формы и содержания устава установленным требованиям и готовит проект приказа об утверждении устава дошкольного образовательного учреждения.
5. Несоответствие устава дошкольного образовательного учреждения законодательству Российской Федерации является основанием для отказа в его утверждении и возвращения учреждению для доработки.
-

6. По результатам экспертизы МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» принимает одно из следующих решений:
 - об утверждении устава дошкольного образовательного учреждения;
 - об отказе в утверждении устава дошкольного образовательного учреждения и возвращении для доработки.
7. Решение об отказе в утверждении устава дошкольного образовательного учреждения не препятствует повторному представлению устава на утверждение после устранения недостатков.
8. Листы устава дошкольного образовательного учреждения должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью руководителя и печатью дошкольного образовательного учреждения;
9. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан:
 - в установленный законодательством Российской Федерации срок с момента издания приказа отдела дошкольного образования об утверждении устава дошкольного образовательного учреждения обеспечить государственную регистрацию устава дошкольного образовательного учреждения в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - при изменении наименования или местонахождения подготовить пакет документов и предоставить в Министерство образования и науки Чеченской Республики на переоформление лицензии на право ведения образовательной деятельности и получение свидетельства о государственной аккредитации;
10. Руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за своевременное приведение устава в соответствие с изменениями в действующем законодательстве РФ.

III. Порядок утверждения изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения

1. Дошкольное образовательное учреждение при изменениях законодательства Российской Федерации, организационно-правовой формы, типа и других изменениях вносит соответствующие изменения и (или) дополнения в устав дошкольного образовательного учреждения.
 2. Проект изменений и (или) дополнений, вносимых в устав дошкольного образовательного учреждения (в том числе новой редакции устава), разрабатывается руководителем и иными уполномоченными должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.
 3. Вносимые изменения и (или) дополнения в устав дошкольного 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. Проект изменений и (или) дополнений, вносимых в устав дошкольного образовательного учреждения, представляется в МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» на согласование.
5. МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» рассматривает проект изменений и (или) дополнений, вносимых в устав дошкольного образовательного учреждения, в течение 10 рабочих дней, проверяет соответствие формы и содержания изменений и (или) дополнений, вносимых в устав дошкольного образовательного учреждения, установленным требованиям и готовит проект приказа отдела дошкольного образования об утверждении изменений и (или) дополнений, вносимых в устав дошкольного образовательного учреждения.
6. В случае обнаружения несоответствий предъявляемым требованиям МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» возвращает проект изменений и (или) дополнений, вносимых в устав дошкольного образовательного учреждения, руководителю дошкольного образовательного учреждения на доработку.
7. Утвержденные изменения и (или) дополнения в устав дошкольного образовательного учреждения, должны быть прочумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью дошкольного образовательного учреждения.
8. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок с момента издания приказа МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» об утверждении изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения обеспечить государственную регистрацию изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IV. Реестр уставов дошкольных образовательных учреждений

1. МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» ведет реестр уставов дошкольных образовательных учреждений, в котором указывается:
 - полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с уставом;
 - местонахождение (юридический и фактический адрес) дошкольного образовательного учреждения;
 - наименование, дата, номер документа о государственной регистрации дошкольного образовательного учреждения в качестве юридического лица, основной государственный регистрационный номер;
-

- наименование, дата, номер документа, которым утверждены устав в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав дошкольного образовательного учреждения (действующая редакция);
 - наименование, дата, номер документа, подтверждающего регистрацию устава в новой редакции, изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения, государственный регистрационный номер.
2. Для внесения записи в Реестр уставов дошкольных образовательных учреждений в течение 3 рабочих дней после государственной регистрации устава, изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения, руководитель дошкольного образовательного учреждения представляет в МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» копию устава, изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения, и копию соответствующего документа о государственной регистрации устава, изменений и (или) дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения.

У. Заключительные положения

1. Требования устава дошкольного образовательного учреждения обязательны для исполнения самим дошкольным образовательным учреждением и ее учредителем.
 2. Устав прекращает свое действие в связи с реорганизацией или ликвидацией дошкольного образовательного учреждения.
 3. МУ «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» обеспечивает дошкольные образовательные учреждения методическими рекомендациями, организует проведение консультаций по разработке содержания и процедуре утверждения уставов в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования.
-