

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке утверждения уставов
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Карпинск.

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом городского округа Карпинск, Положением об органе местного самоуправления, уполномоченном в сфере управления образованием «Отделе образования городского округа Карпинск».
- 1.2. Устав является главным учредительным документом муниципального образовательного учреждения, определяет его правовой статус и содержание деятельности. Муниципальное образовательное учреждение (далее образовательное учреждение) является юридическим лицом и действует на основании устава.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок утверждения уставов (новой редакции уставов, изменений и дополнений в уставы) образовательных учреждений, учредителем которых является орган местного самоуправления уполномоченный в сфере управления образованием «Отдел образования городского округа Карпинск» (далее – Учредитель).
- 1.4. Устав разрабатывается согласно Закону РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), Закону РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.96г. № 7-ФЗ, Гражданскому кодексу РФ, Трудовому кодексу РФ, Бюджетному кодексу РФ, типовому положению об образовательном учреждении, постановлению Правительства РФ «О правилах оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» от 05.07.01г. № 505 (с изменениями и дополнениями), Уставу городского округа Карпинск, Положению об органе местного самоуправления, уполномоченному в сфере управления образованием «Отделе образования городского округа Карпинск» и иным нормативным актам, регулирующим деятельность в области образования.
- 1.5. Содержание устава соответствует статье 13 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), не противоречит законодательству РФ и отражает специфику деятельности образовательного учреждения на территории городского округа Карпинск.
- 1.6. Устав (новая редакция устава), изменения и дополнения в устав разрабатываются, принимаются коллективом образовательного учреждения и утверждаются Учредителем.

2. Порядок представления устава образовательного учреждения для утверждения.

- 2.1. Для утверждения устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав) Учредителю предоставляется лист согласования по форме приложения № 1 и следующие документы:
 - 2.1.1. заявление руководителя образовательного учреждения с указанием реквизитов решения коллектива о необходимости утверждения устава (новой редакции устава, изменений и дополнений в устав).

- 2.1.2. два подшитых, пронумерованных, скреплённых подписью руководителя и печатью образовательного учреждения экземпляра устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав), титульные и последние страницы которых оформлены в соответствии с приложением № 2.
- 2.2. При условии соответствия пункту 2.1. настоящего Положения выше перечисленные документы на основании визы начальника отдела образования в листе согласования передаются специалистам отдела образования для проведения правовой экспертизы.

3. Порядок проведения правовой экспертизы устава образовательного учреждения.

- 3.1. Правовая экспертиза проводится в целях установления соответствия устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав) образовательного учреждения законодательным и нормативным актам, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения.
- 3.1.1. Для проведения экспертизы представляемых на утверждение документов привлекаются специалисты отдела образования, в ведении которых находятся вопросы, связанные с полномочиями Учредителя, с лицензированием и аккредитацией образовательных учреждений.
- 3.1.2. Экспертизу документов образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации предоставления дошкольного образования.
- 3.1.3. Экспертизу документов образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации предоставления общего образования.
- 3.1.4. Экспертизу документов образовательных учреждений, реализующих программы дополнительного образования, осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации предоставления дополнительного образования.
- 3.1.5. К участию в проведении экспертизы документов образовательных учреждений могут привлекаться иные специалисты различного профиля.
- 3.2. Правовая экспертиза проводится в течение двух недель со дня принятия документов образовательного учреждения к рассмотрению.
- 3.3. Экспертами заполняются экспертные листы по форме приложения № 3, указываются недочёты и выводы о соответствии (не соответствии) представленных документов законодательным и нормативным актам. Выводы заносятся в лист согласования и являются основанием для составления заключения правовой экспертизы.
- 3.4. Заключение о соответствии (не соответствии) документов законодательным и нормативным актам в области образования составляется экспертами коллегиально и фиксируется в листе согласования.
- 3.4.1. В случае отрицательного заключения начальнику отдела образования передаются:
- заявление руководителя образовательного учреждения о необходимости утверждения устава (новой редакции устава, изменений и дополнений в устав),
 - лист согласования по форме приложения № 1 с указанием даты предоставления документов образовательного учреждения на повторную экспертизу,
 - экземпляр устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав);
- 3.4.2. Руководителю образовательного учреждения передаются:
- экспертные листы, заполненные по форме приложения № 3,

- экземпляр устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав) для последующего устранения недочётов.
- 3.4.3. По истечении одной недели, отведённой для доработки, документы возвращаются Учредителю в порядке, определённом разделом 2 настоящего Положения.
- 3.5. В случае положительного заключения правовой экспертизы в течение недели после её завершения для утверждения документов образовательного учреждения начальнику отдела образования передаются:
- лист согласования, заполненный по форме приложения № 1,
 - экспертные листы по форме приложения № 3 с выводами экспертов,
 - два подшитых, пронумерованных, скреплённых подписью руководителя и печатью образовательного учреждения экземпляра устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав), титульные и последние страницы которых оформлены в соответствии с приложением № 2,
 - проект приказа об утверждении документов образовательного учреждения,
 - проект приказа о наделении руководителя образовательного учреждения полномочием при государственной регистрации муниципального учреждения.
- 3.6. В течение одной недели после утверждения документов руководителю образовательного учреждения передаются:
- два экземпляра устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав), утверждённых начальником отдела образования и печатью органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере управления образованием, «Отдела образования городского округа Карпинск»,
 - приказ об утверждении документов образовательного учреждения,
 - приказ о наделении руководителя образовательного учреждения полномочием при государственной регистрации муниципального учреждения.
- 3.7. На основании выше перечисленных документов и копии приказа о назначении на должность руководителя образовательного учреждения составляется и нотариально заверяется заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, по форме №Р13001 (Приложение 4).
- 3.8. В течение одной недели после оформления выше названного заявления документы, перечисленные в пунктах 3.6. и 3.7. настоящего Положения, передаются в Межрайонную инспекцию Министерства РФ по налогам и сборам № 14 по Свердловской области для государственной регистрации устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав).
- 3.9. В течение одной недели после государственной регистрации устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав) в Едином государственном реестре юридических лиц Учредителю предоставляются:
- ✓ копи зарегистрированного устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав) образовательного учреждения,
 - ✓ копии свидетельства и выписки о государственной регистрации устава (новой редакции устава, изменений, дополнений в устав) образовательного учреждения в Едином государственном реестре юридических лиц.
- 4. Ответственность сторон в ходе проведения процедуры утверждения устава образовательного учреждения.**
- 4.1. Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за качество предоставляемых Учредителю документов и выполнение требований настоящего Положения.
- 4.2. Привлекаемые к проведению правовой экспертизы специалисты отдела образования несут ответственность за качество проверки соответствия документов

образовательного учреждения законодательным, нормативным актам и выполнение требований настоящего Положения.

- 4.3. Специалист отдела образования, в ведении которого находится организация лицензирования и аккредитации образовательных учреждений, несёт ответственность за координацию деятельности по проведению правовой экспертизы, оформлению листа согласования, подготовке проектов приказов и соблюдению сроков работы с документами в соответствии с настоящим Положением.

Приложение № 1

Лист согласования

устава, новой редакции устава, изменений, дополнений в устав

полное наименование образовательного учреждения

реализуемые образовательные программы

Дата принятия документов

_____ 200__ г.

Срок проведения экспертизы
(две недели со дня принятия документов)

_____ 200__ г.

№ п/п	Ф.И.О. специалиста, в ведении которого находятся:	сроки проведения экспертизы	вывод эксперта	дата	подпись эксперта
1.	вопросы, связанные с компетенциями и полномочиями учредителя				
2.	вопросы, связанные с организацией предоставления - дошкольного образования				
3.	- начального общего, - основного общего, - среднего (полного) общего образования				
4.	- дополнительного образования				
5.	вопросы, связанные с организацией лицензирования и аккредитации образовательных учреждений				

Заключение правовой экспертизы:

Документы законодательным и нормативным актам в области образования

(соответствуют, имеют недочёты, должны быть доработаны и представлены на повторную экспертизу «__» _____ 200__ г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ -д
от _____ 200__ г.

органа местного самоуправления,
уполномоченного
в сфере управления образованием
«Отдела образования
городского округа Карпинск»

Начальник «Отдела образования
городского округа Карпинск»
_____ Р.А.Чуркина

УСТАВ
полное наименование
образовательного учреждения в родительном падеже

Карпинск
200__ год

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ -д

от _____ 200__ г.

**органа местного самоуправления,
уполномоченного
в сфере управления образованием
«Отдела образования
городского округа Карпинск»**

**Начальник «Отдела образования
городского округа Карпинск»**

_____ Р.А.Чуркина

УСТАВ
полное наименование
образовательного учреждения в родительном падеже
(в новой редакции)

Карпинск
200__ год

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ -д

от _____ 200__ г.

**органа местного самоуправления,
уполномоченного
в сфере управления образованием
«Отдела образования
городского округа Карпинск»**

**Начальник «Отдела образования
городского округа Карпинск»**

_____ Р.А.Чуркина

**ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ
полное наименование
образовательного учреждения в родительном падеже**

Карпинск
200__ год

**Подшито, пронумеровано и
скреплено печатью 10 (десять)**

листов

Руководитель ОУ

(подпись)

Экспертный лист

 фамилия, имя, отчество и должность эксперта

 « ____ » _____ 200__ г.
 дата завершения экспертизы

№ п/п	Разделы устава <hr/> наименование образовательного учреждения	недочёты, рекомендации
1	Общие положения	
2	Предмет деятельности ОУ. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ	
3	Основные характеристики организации образовательного процесса	
4	Права и обязанности участников образовательного процесса	
5	Управление ОУ	
6	Структура финансово-хозяйственной деятельности, имущество ОУ	
7	Заключительные положения (ликвидация и реорганизация, внесение дополнений и изменений в устав ОУ)	
8	Перечень локальных актов ОУ	

Вывод: Документы законодательным и нормативным актам в области образования

 (соответствуют, имеют недочёты, должны быть доработаны и представлены на повторную экспертизу)

« ____ » _____ 200__ г.

 подпись эксперта