



АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

18 НОЯ 2024 № 1394

г. Одинцово

О порядке утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в уставы муниципальных образовательных учреждений

В соответствии с Порядком принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Положением об Управлении образования Администрации Одинцовского округа Московской области, утвержденный Решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 7/6, в целях приведения нормативных правовых актов муниципальных образовательных учреждений в соответствие с законодательством,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в Уставы муниципальных образовательных учреждений (далее – Порядок).
2. Специалистам Управления образования обеспечить контроль за соблюдением установленного Порядка.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



О.А. Ткачева

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
Администрации Одинцовского городского
округа Московской области
от « 18 » НОЯ 2024 20__ года № 1394

**Порядок
утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в уставы
муниципальных образовательных учреждений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок утверждения, внесения изменений и (или) дополнений к Уставам муниципальных образовательных учреждений Одинцовского городского округа Московской области (далее – Учреждение, Устав).

2. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальным нормативным правовым актам, принятым на территории Одинцовского городского округа Московской области.

3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Постановление).

Подготовка проекта Постановления осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Управление образования), в ведении которого находится Учреждение.

4. В Уставе Учреждения должна содержаться наряду с информацией, предусмотренной законодательством Российской Федерации, следующая информация:

- 1) наименование, организационно-правовую форму Учреждения;
- 2) тип Учреждения
- 3) сведения о месте нахождения некоммерческой организации, структурных подразделений;
- 4) сведения о филиалах и представительствах;
- 5) учредитель или учредители Учреждения;
- 6) предмет и цели деятельности некоммерческой организации;
- 7) виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности, организация образовательного процесса;
- 8) права и обязанности участников образовательного процесса;
- 9) источники формирования имущества, порядок использования имущества в случае реорганизации, ликвидации;
- 10) структура и компетенция органов управления образовательным учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий;
- 11) информация о деятельности Учреждения;
- 12) порядок внесения изменений и (или) дополнений в учредительные документы;
- 13) порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения;
- 14) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

5. 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.

6. В случае создания образовательного учреждения его Устав разрабатывается Управлением образования.

7. В случае подготовки Устава Учреждения в новой редакции, подготовки изменений и (или) дополнений в него разрабатывается самостоятельно Учреждением, проходит согласование с Управлением образования, юридическим отделом Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского городского округа, должностными лицами Администрации Одинцовского городского округа Московской области в чью компетентность входят вопросы, отраженные в Уставе или изменениях и (или) дополнениях к нему.

8. Проект Устава Учреждения разрабатывается в новой редакции в случае, когда одновременно меняется большое количество положений Устава либо, когда накопилось большое количество ранее внесенных изменений, затрудняющих пользование Уставом. В остальных случаях разрабатываются изменения и (или) дополнения к Уставу.

9. Проект Устава (изменений и дополнений в Устав) утверждается учредителем.

2. Порядок утверждения, изменений и (или) дополнений в Устав

10. Руководители Учреждений для согласования и утверждения представляют, следующие документы:

проект Устава Учреждения (в случае принятия в новой редакции) в одном экземпляре (пронумерован, прошит);

проект изменений и (или) дополнений к Уставу на бумажном носителе (в случае внесения изменений и (или) дополнений);

пояснительная записка о необходимости издания Устава в новой редакции, внесения изменений и (или) дополнений в Устав (в случае внесения изменений и (или) дополнений);

копия решения компетентного органа о создании (открытии) Учреждения (или архивная справка);

копия решения компетентного органа о переименовании, реорганизации, изменения типа Учреждения (в случае переименования, изменения типа или реорганизации).

При необходимости учредитель вправе истребовать иные необходимые документы.

11. Пакет документов, включая пояснительную записку, передается лично руководителем на бумажном носителе для согласования в Управление образования. После согласования с Управлением образования руководителем Учреждения пакет документов передается в юридический отдел Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – юридический отдел) для проведения правовой экспертизы.

Все документы, за исключением текста проекта Устава (изменений и (или) дополнений), предоставляются в виде скан-копий, проект Устава (изменений и (или) дополнений) предоставляются в формате текстового редактора Microsoft Word.

Общие правила оформления документов регламентированы Инструкцией по делопроизводству в Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденной постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 25.08.2020 № 2094.

12. По результатам правовой экспертизы юридический отдел принимает одно из следующих решений:

согласовывает Устав (изменения и (или) дополнения в устав) Учреждения;

возвращает Устав (изменения и (или) дополнения в Устав) на доработку.

13. Учреждение в течение трех рабочих дней с момента поступления замечаний вносит изменения и (или) дополнения и повторно направляет проект Устава (изменения и (или) дополнения) для согласования в соответствующие структурные подразделения.

14. Устав (изменения и (или) дополнения) остается без рассмотрения, если к нему не приобщены необходимые документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, либо Устав (изменения и (или) дополнения) подан с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

15. Несоответствие или противоречие Устава (изменений и (или) дополнений) Учреждения законодательству является основанием для отказа в утверждении Устава (изменений и (или) дополнений) Учреждения.

16. После проведения экспертизы проекта Устава (изменений и (или) дополнений) юридическим отделом и его согласования, руководитель Учреждения предоставляет проект Устава (изменения и (или) дополнения) в Управление образования для подготовки проекта постановления об утверждении устава в новой редакции, изменений и (или) дополнений к Уставу Учреждения на официальном бланке. Проект постановления на официальном бланке с приложением (Уставом или изменениями и (или) дополнениями) вместе с листом согласования передается руководителю Учреждения для дальнейшего согласования с заинтересованными лицами Администрации Одинцовского городского округа Московской области по списку в листе согласования и утверждения учредителем.

17. Руководитель Учреждения обязан предоставить электронный вариант Устава (изменений и (или) дополнений), согласованный с юридическим отделом в Управление образования.

3. Регистрация Устава, изменений и (или) дополнений к нему

18. После утверждения учредителем Устава, изменений и (или) дополнений к нему руководитель Учреждения в недельный срок обязан обратиться в налоговый орган для осуществления юридически значимых действий, связанных с внесением изменений в учредительный документ юридического лица и (при необходимости) изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. В соответствии с законодательством Российской Федерации Устав, изменения и (или) дополнения к нему приобретают юридическую силу с момента его государственной регистрации.

20. Копии постановлений, Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на официальном сайте Учреждения.

21. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом, изменениями и (или) дополнениями к нему. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами регулируется Учреждением.