

Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ИТУМ-КАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНО

Начальник

Т.Д.Ацаева

30.12.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2019 № 10

об утверждения уставов,
изменений и дополнений к
уставам муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных учреждений
Итум-Калинского
муниципального района

с. Итум-Кали

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района (далее – Учреждения).

1.2. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.3. При необходимости учредителем дошкольных образовательных учреждений (далее – Учредитель) могут быть разработаны и утверждены примерные формы уставов Учреждений различных типов.

1.4. Устав Учреждения утверждается Учредителем в случаях:

- создания Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- внесения в устав Учреждения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в устав вносятся путем разработки и утверждения отдельного документа, являющегося приложением к имеющемуся уставу, или путем утверждения устава в новой редакции.

1.5. В случае создания Учреждения проект устава разрабатывается Учредителем.

1.6. Устав в новой редакции либо изменения и дополнения к уставу вносятся путем их утверждения Учредителем.

1.7. Устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Порядок утверждения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу

2.1. Для утверждения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу Учреждением представляются Учредителю:

- 1) проект устава Учреждения, проект изменений и дополнений к уставу в трех экземплярах (все экземпляры пронумерованы и прошиты);
- 2) решение общего собрания трудового коллектива Учреждения о принятии устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;
- 3) решение органа государственного управления о согласовании устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;
- 4) копия уставов (копии уставов), зарегистрированного (зарегистрированных) ранее, со всеми изменениями и дополнениями;
- 5) копия свидетельства (копии свидетельств) о регистрации предыдущей редакции (редакций) устава и изменений и дополнений в устав;
- 6) копия лицензии (при наличии).

При необходимости Учредитель вправе запросить от Учреждения иные необходимые документы.

2.2. В результате рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка,

Учредитель принимает одно из решений:

- об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;
- об отказе в утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу.

2.3. Несоответствие или противоречие устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу действующему законодательству является основанием для отказа в утверждении устава, изменений и дополнений к уставу Учреждения.

2.4. Устав, изменения и дополнения к уставу Учреждения утверждаются приказом отдела дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.

В случае создания Учреждения в приказе об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность по предоставлению документов для государственной регистрации юридического лица.

2.5. После принятия приказа об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу титульный лист и обратная сторона устава Учреждения заверяются печатью отдела дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.

2.6. Устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу остаются без рассмотрения, если документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, поданы с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям. Учреждению сообщается об отказе в рассмотрении устава Учреждения, изменений и

дополнений к уставу и возвращаются все представленные документы. Отдел дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района вправе установить срок для устранения указанных недостатков.

2.7. Решение об отказе в утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу, оставлении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу без рассмотрения не препятствует повторному представлению устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу на утверждение после устранения недостатков.

3. Реестр уставов Учреждений

3.1. Отдел дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района ведет Реестр уставов подведомственных Учреждений, в котором указывается:

- 1) полное наименование Учреждения в соответствии с уставом;
- 2) местонахождение (юридический адрес) Учреждения;
- 3) наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав;
- 4) наименование, дата, номер документа о государственной регистрации Учреждения в качестве юридического лица и государственный регистрационный номер;
- 5) наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав в новой редакции либо изменения в устав;
- 6) наименование, дата, номер документа о государственной регистрации устава в новой редакции либо внесения изменений в устав и государственный регистрационный номер.

3.2. Реестр уставов Учреждений ведется на бумажном и электронном носителях. Реестр на бумажном носителе состоит из журнала учета регистрации Учреждений; листов записей реестра, содержащих сведения об Учреждении в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка; регистрационных дел Учреждений.

3.3. Для внесения записи в Реестр уставов муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района Учреждение в 10-дневный срок с момента его государственной регистрации, либо с момента государственной регистрации устава в новой редакции, или регистрации внесения изменений и дополнений в устав обязано представить в отдел дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района заверенные копии следующих документов:

- 1) копию утвержденного устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;
- 2) копию документа, которым утвержден устав;
- 3) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 4) копию лицензии на образовательную деятельность (при наличии);