



Республика Северная Осетия – Алания
Глава администрации местного самоуправления
Ирафского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12.02» 2018 г.

№ 54

с. Чикола

**Об утверждении Порядка утверждения Уставов
муниципальных образовательных учреждений
МО Ирафский район РСО-Алания**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Глава администрации местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений МО Ирафский район РСО-Алания (Приложение 1).
2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Ирафского района В.А.Дзансолова.

Глава администрации местного самоуправления
Ирафского района



Б.Г.Хамиков

Исп.: Фидаров А.М.

ПОРЯДОК **разработки и утверждения Уставов муниципальных образовательных** **учреждений МО Ирафский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Ирафский район.

1.2. Основным учредительным документом муниципального образовательного учреждения является Устав, который определяет правовой статус учреждения как юридического лица.

1.3. Учредителем образовательных учреждений является администрация местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания (далее - Учредитель).

1.4. Часть полномочий Учредителя осуществляет Управление образования АМС Ирафского района РСО-Алания (далее - Управление образования).

1.5. Порядок определяет порядок разработки и утверждения Уставов образовательных учреждений МО Ирафский район.

1.6. Порядок применяется по отношению ко всем муниципальным образовательным учреждениям, созданным и создаваемым на территории Ирафского района.

2. Порядок разработки и утверждения уставов образовательных учреждений

2.1. Содержание Устава должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации (статья 52 Гражданского кодекса РФ, статья 14 №7 ФЗ «О некоммерческих организациях», статья 25 №273 ФЗ Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Устав учреждения является основой для формирования документов (локальных актов), регламентирующих деятельность данного учреждения.

2.3. Устав образовательного учреждения утверждается Учредителем в случаях:

- 1) создания образовательного учреждения;
- 2) реорганизации образовательного учреждения;
- 3) внесения изменений и дополнений в Устав образовательного учреждения;

4) принятия Устава образовательного учреждения в новой редакции.

2.4. В случае создания образовательного учреждения ее устав разрабатывается Управлением образования.

2.5. Для утверждения Устава, либо новой редакции Устава, либо изменений и (или) дополнений к Уставу учреждение представляет:

- письменное обращение (сопроводительное письмо) об утверждении Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав;

- проект Устава учреждения или проект изменений и (или) дополнений к Уставу (должен быть в бумажном варианте, пронумерован, прошит, заверен подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, а также предоставлен на электронном носителе) с листом согласования руководителем образовательной организации Управления образования, заместителем Главы администрации

- копию Устава (копии Уставов) учреждения, зарегистрированного (зарегистрированных) ранее, со всеми изменениями и дополнениями;

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, направляются Учредителю для проведения проверки соответствия законодательству вносимых изменений и целесообразности данных изменений.

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пункте 2.5 настоящего Положения документов Учредитель принимает одно из следующих решений:

- об утверждении Устава образовательного учреждения, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу;

- об отказе в утверждении Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу;

- об оставлении обращения об утверждении Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к уставу без рассмотрения.

2.8. Несоответствие или противоречие Устава учреждения, изменений (дополнений) к нему действующему законодательству Российской Федерации является основанием для отказа в утверждении Учредителем Устава учреждения, изменений (дополнений) к Уставу.

2.9. Обращение об утверждении Устава, изменений (дополнений) к Уставу, остается без рассмотрения в случае непредставления документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.10. Учредитель обязан письменно проинформировать учреждение об отказе в утверждении Устава, либо изменений (дополнений) к нему, или об оставлении без рассмотрения Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу с указанием причин такого решения, а также вернуть все представленные документы.

2.11. Решение об отказе в утверждении Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу, оставление их без рассмотрения не препятствует повторному представлению Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу на утверждение после устранения недостатков.

2.12. В случае принятия положительного решения Учредитель издает постановление об утверждении Устава учреждения, новой редакции Устава,

изменений и (или) дополнений к Уставу.

2.13. На титульном листе Устава обязательно указывается:

- полное наименование организации;
- отметка об утверждении Устава (ставится Учредителем);
- отметка о согласовании (ставится Управлением образования).

2.14. После прохождения процедуры согласования и утверждения Устава или изменений и дополнений к нему, или Устава в новой редакции, выше названные документы подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральными законами РФ, и вступают в силу с момента их государственной регистрации. После государственной регистрации руководитель предоставляет учредителю копии Устава и свидетельства о государственной регистрации.

2.15. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное приведение Устава в соответствие с изменениями в действующем законодательстве РФ.

3. Заключительные положения.

3.1. Требования Устава образовательного учреждения обязательны для исполнения самим учреждением и ее Учредителем.

3.2. Листы Устава учреждения должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью руководителя и печатью организации, а для вновь созданной организации - подписью руководителя и печатью Управления образования.

3.3. Устав прекращает свое действие в связи с реорганизацией или ликвидацией организации.

Порядок принятия локальных актов образовательной организации (включается в устав)

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.
3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК).
4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (ч.3 ст.8 ТК).
5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет старшеклассников, Общешкольный родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения (ч.1 ст.372 ТК).
6. Совет старшеклассников, Общешкольный родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч.2 ст.372 ТК).
7. В случае, если мотивированное мнение Совета старшеклассников, Общешкольного родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом старшеклассников, Общешкольным родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч.3 ст.372 ТК).
8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт (ч.4 ст.372 ТК).

9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом (ч.4 ст.372 ТК).

10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК).