

ПРИНЯТ
на совещании Управления
Протокол №1
от «10» 01 2014г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ
ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

г. Шали

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру создания, реорганизации, изменение типа и ликвидации муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Шалинского муниципального района, далее – (ДОУ). Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая), Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. ДОУ является учреждение, осуществляющее образовательный процесс, то есть реализующее одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивающее содержание и воспитание обучающихся, воспитанников. ДОУ является юридическим лицом.

Муниципальным образовательным учреждением является образовательное учреждение, созданное муниципальным образованием района.

Бюджетным образовательным учреждением является образовательное учреждение, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Деятельность муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений регулируется в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014), и разрабатываемыми на их основе уставами этих образовательных учреждений.

1.3 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение создаётся для общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.4 Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений осуществляется на основании Постановления главы района (далее – Постановление). ДОУ района в лице Управления дошкольного образования готовит проект Постановления и осуществляет мероприятия по его согласованию в установленном порядке.

1.5. После принятия Постановления о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации ДОУ Управление дошкольного образование, выполняющее функцию его учредителя, совместно с Управлением по имуществу, финансовым управлением администрации и другими органами власти осуществляют мероприятия юридического, организационно-экономического, финансового и материально-технического характера, обеспечивающие выполнение данного решения.

1.6. Действие настоящего Порядка не распространяется на случаи реорганизации и ликвидации ДОУ на основании решения суда.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Чеченской Республики, Уставом ДООУ.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. ДООУ может быть создано путём его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путём изменения типа ДООУ в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

Инициатором создания ДООУ может выступать глава муниципального района, Управление образования.

Инициатива создания ДООУ должна выдвигаться в сроки, дающие возможность, при положительном решении, обеспечить согласование и включение в проект бюджета следующего года необходимые расходы на создание и обеспечение деятельности нового ДООУ или согласование и определение источников финансирования этих расходов в текущем году с внесением изменений в закон о бюджете. При этом финансирование созданного ДООУ должно быть открыто за 2-3 месяца до начала учебного процесса с целью обеспечения своевременной государственной регистрации учреждения, лицензирования и надлежащей подготовки к осуществлению учебного процесса.

2.2. Управление дошкольного образования направляет письмо в установленном порядке на имя главы муниципального района, в котором обосновывается необходимость создания ДООУ и указывается следующая информация:

- тип, вид и полное наименование создаваемого ДООУ;
- место нахождения ДООУ;
- источники формирования имущества ДООУ;
- планируемый контингент обучающихся, воспитанников;
- предполагаемая дата начала работы создаваемого ДООУ;
- предполагаемые ежегодные расходы местного бюджета на обеспечение функционирования создаваемого ДООУ и источники их финансирования.

2.3. В случае получения согласия главы района Управление дошкольного образования готовит проект Постановления, в котором должна содержаться следующая информация:

- принятие решения о создании ДООУ;
- поручение Управлению дошкольного образования, являющемуся учредителем создаваемого ДООУ, обеспечить утверждение Устава создаваемого ДООУ согласованию с Управлением по имуществу, его государственную регистрацию и лицензирование, а также назначить руководителя ДООУ и заключить с ним трудовой договор;
- источники формирования имущества нового ДООУ, поручение Управлению по имуществу выполнить необходимые мероприятия по наделению созданного образовательного учреждения имуществом;

- поручение финансовому управлению администрации обеспечить финансирование расходов по созданию, государственной регистрации и лицензированию ДООУ, а также по содержанию созданного ДООУ и обеспечению в нём учебного процесса согласно определённым источникам финансовых расходов с внесением, при необходимости, соответствующих изменений в бюджет муниципального района на очередной финансовый год;
- другие необходимые поручения органам исполнительной власти района.

2.4. После государственной регистрации ДООУ как юридического лица МБДООУ передаётся муниципальное имущество в оперативное управление.

Для осуществления образовательной деятельности ДООУ получает лицензию, проходит государственную аккредитацию, в порядке, предусмотренном законодательством.

2.5. Во вновь создаваемых ДООУ до формирования коллектива Устав может быть утверждён учредителем на срок не более одного года.

Уставы ДООУ должны быть разработаны на основе Федерального Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014), и разрабатываемыми на их основе уставами этих образовательных учреждений. Содержание Устава ДООУ должно соответствовать требованиям статьи 13 Федерального Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданскому кодексу РФ, Трудовому кодексу РФ, Закону РФ "Об основных гарантиях прав ребенка", санитарным правилам и нормам для соответствующих типов и видов ДООУ.

3 РЕОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1 Реорганизация ДООУ осуществляется с обязательным обеспечением прав на продолжение образования в реорганизуемом или другом ДООУ обучающихся.

Решение о реорганизации ДООУ принимается с учётом мнения участников образовательного процесса, выраженного на общих собраниях коллективов.

3.2 Управление дошкольного образования направляет письмо (представление) на имя главы муниципального района, в котором обосновывает необходимость реорганизации ДООУ, указывает форму реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), предполагаемую экономию бюджетных средств (если таковая имеется) или дополнительные расходы местного бюджета после реорганизации и предполагаемые расходы на осуществление реорганизации (в случае расходов, не предусмотренных местным бюджетом на текущий год, указываются возможные источники их финансирования).

При образовании новых юридических лиц после реорганизации в представлении указывается:

- место нахождения новых ДООУ;

- источники формирования имущества новых ДООУ;
- тип, вид и полное наименование новых ДООУ.

К письму (представлению) прилагается экспертное заключение по оценке последствий реорганизации ДООУ. Состав экспертной комиссии утверждается приказом учредителя.

3.3. В случае согласия главы муниципального района Управление дошкольного образования готовит проект Постановления, в котором должна содержаться следующая информация:

- принятие решения о реорганизации ДООУ, наименование реорганизуемых ДООУ, форма их реорганизации;
- поручение руководителю реорганизуемого ДООУ провести мероприятия по уведомлению кредиторов о реорганизации ДООУ, составлению передаточного акта или разделительного баланса, внесению изменений в Устав реорганизуемого ДООУ, представлению в установленном порядке документов, установленных законодательством Российской Федерации;
- поручение Управлению по имуществу выполнить необходимые мероприятия по закреплению за реорганизованным ДООУ муниципального имущества и другие необходимые действия, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае создания в результате реорганизации ДООУ нового ДООУ, кроме информации, указанной выше п.2 раздела 2 настоящего Порядка, проект Постановления должен содержать указание на:

- тип, вид и полное наименование создаваемого ДООУ;
- источники формирования имущества;
- поручение финансовому управлению администрации обеспечить финансирование расходов по содержанию ДООУ и обеспечению в нём учебного процесса согласно определённым источникам финансирования расходов с внесением, при необходимости, соответствующих изменений в местный бюджет на очередной финансовый год;
- поручение Управлению дошкольного образования администрации обеспечить утверждение Устава создаваемого ДООУ по согласованию с Управлением по имуществу, его государственную регистрацию и лицензирование, а также назначить руководителя ДООУ и заключить с ним трудовой договор.

3.5. В случае реорганизации в форме слияния или присоединения, когда одно или несколько ДООУ прекращают своё существование, проект Постановления должен предусматривать необходимые действия, обеспечивающие прекращение деятельности этих ДООУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе расторжение трудовых договоров и увольнение руководителей ДООУ, и соблюдение прав обучающихся в этих ДООУ лиц на продолжение образования.

3.6. ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента регистрации вновь возникших ДООУ.

При слиянии ДООУ права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему ДООУ в соответствии с передаточным актом.

При присоединении ДООУ к другому ДООУ к последнему переходят права и обязанности присоединённого ДООУ в соответствии с передаточным актом.

3.7. При разделении ДООУ его права и обязанности переходят к вновь возникшему ДООУ в соответствии с разделительным балансом.

При выделении из состава ДООУ одного или нескольких ДООУ к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного ДООУ в соответствии с разделительным балансом.

4. ЛИКВИДАЦИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

4.1 ДООУ может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

4.2 Ликвидация ДООУ по решению Учредителя осуществляется после окончания учебного года с обязательным обеспечением прав на продолжение образования в других ДООУ для обучающихся или воспитанников (если таковые имеются на момент ликвидации учреждения).

4.3 Ликвидация сельского ДООУ допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

4.4. С инициативой ликвидации ДООУ может выйти глава муниципального района, Управление дошкольного образования администрации района.

4.5. Управление дошкольного образования направляет письмо (представление) на имя главы района, в котором указывает причины ликвидации МБДООУ, планируемые меры по обеспечению прав обучающихся (если таковые имеются на момент ликвидации) на продолжение образования в других ДООУ, планируемые расходы на ликвидацию ДООУ и погашение его кредиторской задолженности (если таковая имеется).

К письму (представлению) прилагаются следующие документы:

- копия решения суда о ликвидации ДООУ (если ликвидация осуществляется по решению суда);
- согласие учредителя ДООУ, в которое будут переведены обучающиеся ликвидируемого ДООУ (если таковые имеются на момент ликвидации);
- согласование с финансовым управлением администрации района источников финансирования планируемых расходов на ликвидацию ДООУ и непогашенной кредиторской задолженности (если таковая имеется).

К письму (представлению) прилагается экспертное заключение по оценке последствий ликвидации ДООУ. Состав экспертной комиссии утверждается приказом учредителя.

4.6. В случае получения согласия главы района инициатор ликвидации МБДООУ готовит проект Постановления, в котором должна содержаться следующая информация:

- принятие решения о ликвидации ДООУ;
- поручение Управлению дошкольного образования, осуществляющему функции учредителя ликвидируемого ДООУ:

- принятие мер по переводу обучающихся ликвидируемого ДООУ (если таковые имеются на момент ликвидации) в другое ДООУ;

- сообщение органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, информацию о нахождении ДООУ в процессе ликвидации;

- порядок использования муниципального имущества ликвидируемого ДООУ;

- поручение финансовому управлению администрации о выделении средств для осуществления мероприятий, связанных с ликвидацией ДООУ и погашением его задолженности в соответствии с утверждённой годовой сметой;

- создание ликвидационной комиссии и срок ликвидации;

- поручение ликвидационной комиссии осуществить необходимые мероприятия, связанные с ликвидацией ДООУ, в том числе:

а) поместить в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, информацию о ликвидации ДООУ, о порядке и сроках заявления требований его кредиторами;

б) представить списки высвобождаемых работников в государственное учреждение центр занятости населения (ЦЗН) и профсоюзный орган ликвидируемого ДООУ, под роспись предупредить о предстоящем высвобождении каждого работника ликвидируемого ДООУ, с указанием даты предупреждения;

в) принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомить кредиторов о ликвидации ДООУ;

г) по окончании срока для предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс и представить его на согласование в Управление образование администрации;

д) произвести необходимые выплаты денежных средств кредиторам в соответствии с промежуточном ликвидационным балансом в порядке очерёдности, установленной действующим законодательством, согласно сметы расходов ДООУ;

е) после завершения расчётов с кредиторами направить документы в налоговый орган и во внебюджетные фонды для снятия ДООУ с учёта, обратиться в банк или казначейство с заявлением о закрытии его счетов и в комитет государственной статистики об аннулировании ранее присвоенных кодов.

4.7. Управление дошкольного образования, являющееся учредителем МБДООУ, принявшим решение о ликвидации ДООУ, обязано в трёхдневный срок письменно сообщить об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию образовательных учреждений, который вносит в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что ДООУ находится в процессе ликвидации.

4.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДООУ.

4.9. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого ДООУ, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах его рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс, утверждается Учредителем по

согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

4.10. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс по согласованию с органом, осуществляющим регистрацию юридических лиц.

4.11. Ликвидация ДООУ считается завершённой, а ДООУ - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.12. При прекращении деятельности ДООУ все документы передаются в установленном порядке на хранение в архив муниципального района.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Изменение типа ДООУ не является его реорганизацией.

5.2. Решение об изменении типа существующего ДООУ в целях создания казённого, бюджетного, автономного учреждения принимается главой муниципального района по инициативе либо с согласия ДООУ, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования.

5.3. Управление дошкольного образования готовит проект постановления главы муниципального района о создании муниципального казённого ДООУ путем изменения типа существующего ДООУ. Проект должен содержать сведения:

- наименование существующего муниципального образовательного учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого ДООУ с указанием его типа;
- сведения об органе, наделяемом полномочиями учредителя создаваемого казённого ДООУ;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности ДООУ;
- перечень мероприятий по созданию казённого ДООУ с указанием сроков их проведения.

5.4. Управление дошкольного образования готовит проект постановления главы муниципального района о создании муниципального бюджетного ДООУ путем изменения типа существующего ДООУ. Проект должен содержать сведения:

- наименование существующего ДООУ с указанием его типа;
- наименование создаваемого муниципального ДООУ с указанием его типа;
- сведения об органе, наделяемом полномочиями учредителя создаваемого ДООУ;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности ДООУ;
- перечень мероприятий по созданию бюджетного ДООУ с указанием сроков их проведения.

5.5. Изменение типа ДООУ считается завершённым после регистрации Устава образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Созданное путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, они вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных ДООУ, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 8 августа 2001 года N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" и переоформление иных разрешительных документов».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Ответственность за организацию работы ликвидационной комиссии несёт Управление дошкольного образования, являющееся учредителем.

6.2. Ответственность за эффективное управление дошкольным образовательным учреждением и использование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, его сохранность, достоверность представляемых документов несёт руководитель ДООУ.

6.3. Контроль за деятельностью ДООУ осуществляется Управлением дошкольного образования, являющимся учредителем, и иными заинтересованными органами местного самоуправления муниципального района в пределах их полномочий.