



Администрация Ножай-Юртовского муниципального района
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»)

Нажи-Юьртан муниципальни кӀоштан администрати
Муниципальни хьукмат
«НАЖИ-ЮЬРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН ДЕШАРАН ДАКЪА»
(МХь «Нажи-Юьртан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»)

ПРИКАЗ

03.08.2026

№ 947

с. Ножай-Юрт

Об утверждении Порядка подготовки документов для представления главе администрации Ножай-Юртовского муниципального района по вопросам создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Уставом Ножай-Юртовского муниципального района, Положением о муниципальном учреждении «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района», а также иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, регулирующими отношения в сфере образования, в целях установления единого порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации подведомственных учреждений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки документов для представления главе администрации Ножай-Юртовского муниципального района по вопросам создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных Отделу образования (далее – Порядок).

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района», руководствоваться утверждённым Порядком в своей деятельности.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Р.А. Хамзатов

Приложение
к приказу МУ «Отдел
образования Ножай-Юртовского
муниципального района»
от 03.08.2026 № 94-П



ПОРЯДОК

**подготовки документов для представления главе администрации
Ножай-Юртовского муниципального района по вопросам создания,
реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных
общеобразовательных организаций и организаций дополнительного
образования, подведомственных МУ «Отдел образования
Ножай-Юртовского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Уставом Ножай-Юртовского муниципального района, Положением о муниципальном учреждении «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района», а также иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, регулирующими отношения в сфере образования, и определяет порядок подготовки документов для представления главе администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее – глава администрации) по вопросам создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» (далее – Отдел образования).

1.2. Учредителем муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных Отделу образования, является муниципальное образование «Ножай-Юртовский муниципальный район» в лице администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

1.3. Отдел образования осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций в пределах полномочий, установленных Положением об Отделе образования, и подготавливает документы для представления главе администрации по вопросам создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации подведомственных организаций.

1.4. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация муниципальных образовательных организаций осуществляются на основании постановления администрации Ножай-Юртовского муниципального района, принимаемого главой администрации.

1.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 22 Федерального закона от 20 марта 2005 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.6. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальные общеобразовательные организации (начального общего, основного общего, среднего общего образования) и муниципальные организации дополнительного образования детей.

1.7. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки пояснительной записки, социально-экономического обоснования, проекта постановления администрации Ножай-Юртовского муниципального района, заключения Отдела образования, проектов уставов, передаточных актов, разделительных балансов, планов мероприятий, а также иных документов, предусмотренных законодательством.

2. Основные требования к подготовке документов

2.1. Все документы, подготавливаемые Отделом образования, должны быть максимально полными, достоверными и юридически обоснованными. Каждое предложение, содержащееся в документах, должно опираться на точные расчёты и фактические данные, подтверждённые соответствующими материалами.

2.2. При подготовке документов необходимо обеспечить их соответствие действующему законодательству, а также учесть все возможные социальные и экономические последствия принимаемых решений.

2.3. Документы оформляются как на бумажном носителе, так и в электронном виде, подписываются начальником Отдела образования (или уполномоченным им лицом) и заверяются печатью Отдела образования (при наличии).

2.4. Срок подготовки полного пакета документов не должен превышать 30 рабочих дней с момента принятия решения о необходимости проведения соответствующей процедуры. При необходимости срок может быть продлён начальником Отдела образования, но не более чем на 15 рабочих дней.

Согласование документов в структурных подразделениях администрации района, если оно требуется, должно занимать не более 10 рабочих дней.

3. Пояснительная записка

3.1. Пояснительная записка – это первый и самый важный документ, который готовит Отдел образования для главы администрации. Она должна быть написана простым, понятным языком, но при этом содержать все необходимые аргументы для принятия решения.

3.2. В пояснительной записке необходимо кратко и ясно описать, что именно предлагается сделать (создать, реорганизовать, изменить тип или ликвидировать образовательную организацию), почему это необходимо сделать именно сейчас, какие цели и задачи будут достигнуты в результате, какие изменения произойдут для детей, родителей, педагогов и всего района в целом, а также сформулировать конкретные предложения и выводы для главы администрации.

3.3. Пояснительная записка должна отвечать на главный вопрос: «Почему это решение необходимо и что мы получим в результате?»

4. Социально-экономическое обоснование

4.1. Социально-экономическое обоснование – это документ, который показывает главе администрации, насколько предлагаемое решение обосновано с экономической и социальной точек зрения. Здесь важны точные расчёты и анализ текущей ситуации.

4.2. В социально-экономическом обосновании необходимо отразить:
текущее состояние образовательной организации: сколько детей обучается, сколько педагогов работает, в каком состоянии находится здание и оборудование, каков уровень финансового обеспечения;

социальные последствия: как предлагаемое решение повлияет на доступность образования для детей, особенно в сельской местности, какие гарантии будут предоставлены обучающимся и их родителям;

финансовые расчёты: сколько потребуется средств на проведение процедуры (если речь идёт о реорганизации или ликвидации), из каких источников эти средства будут выделены (бюджет района, субвенции, иные источники);

прогноз эффективности: что изменится в лучшую сторону после принятия решения, какой ожидается результат.

4.3. Все расчёты должны быть понятными, прозрачными и подтверждёнными документально.

5. Проект постановления администрации

5.1. Проект постановления администрации Ножай-Юртовского муниципального района – это основной правовой документ, который готовит Отдел образования для подписания главой администрации.

5.2. Проект постановления должен содержать:

преамбулу – перечень нормативных правовых актов, на основании которых принимается решение;

констатирующую часть – краткое описание ситуации, обоснование необходимости принятия решения;

распорядительную часть — конкретные решения (например, «Создать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение...», «Реорганизовать...», «Ликвидировать...») с указанием сроков и ответственных лиц;

заключительную часть – порядок вступления постановления в силу и контроль за его исполнением.

5.3. К проекту постановления в обязательном порядке прилагаются пояснительная записка, социально-экономическое обоснование и заключение Отдела образования.

6. Заключение Отдела образования

6.1. Заключение Отдела образования – это официальный документ, в котором Отдел выражает свою позицию по предлагаемому решению. Оно подготавливается по каждому вопросу создания, реорганизации, изменения типа или ликвидации образовательной организации.

6.2. В заключении необходимо указать:

на основании чего подготовлено заключение (поручение, инициатива, анализ ситуации);

какие документы были изучены и проанализированы;

какова оценка возможности и целесообразности проведения процедуры (поддерживаем или не поддерживаем, почему);

какие рекомендации даются главе администрации по принятию решения.

6.3. Заключение должно быть аргументированным и содержать чёткую позицию Отдела образования.

7. Иные документы в зависимости от вида процедуры

7.1. В зависимости от того, какая процедура инициируется (создание, реорганизация, изменение типа или ликвидация), Отдел образования подготавливает дополнительные документы.

7.2. При создании образовательной организации – проект устава создаваемой организации и проект постановления о создании.

7.3. При реорганизации образовательной организации – проект передаточного акта (при слиянии, присоединении или преобразовании) или

разделительного баланса (при разделении или выделении), проект устава для организаций, продолжающих деятельность, а также подробный план мероприятий по реорганизации с указанием сроков и ответственных лиц, а также положительное заключение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации.

7.4. При изменении типа образовательной организации – проект устава в новой редакции с учётом изменения типа и план мероприятий по изменению типа.

7.5. При ликвидации образовательной организации – план мероприятий по ликвидации (с указанием сроков, назначения ликвидационной комиссии, мероприятий по увольнению работников, по обеспечению прав обучающихся и по передаче имущества), проект уведомления родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящей ликвидации с указанием гарантий перевода в другие образовательные организации, а также проект постановления о ликвидации, а также положительное заключение комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации.

8. Порядок представления документов главе администрации

8.1. После завершения подготовки всех необходимых документов Отдел образования формирует единый пакет документов для представления главе администрации.

8.2. В пакет документов входят:

сопроводительное письмо на имя главы администрации;

пояснительная записка;

социально-экономическое обоснование;

проект постановления администрации;

заключение Отдела образования;

положительное заключение комиссии по оценке последствий (для реорганизации и ликвидации);

иные документы в зависимости от вида процедуры.

8.3. Пакет документов должен быть представлен главе администрации не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты принятия решения. Это необходимо для того, чтобы у главы администрации и его специалистов было достаточно времени для изучения документов и принятия взвешенного решения.

8.4. Если по поручению главы администрации потребуется доработка документов, Отдел образования обязан обеспечить такую доработку в срок, установленный поручением.

9. Особые случаи и дополнительные требования

9.1. При подготовке документов по вопросам реорганизации или ликвидации образовательной организации Отдел образования обязан обеспечить учёт мнения педагогических работников, родителей (законных

представителей) обучающихся, а в случаях, установленных законодательством, и самих обучающихся.

9.2. При ликвидации образовательной организации Отдел образования обязан обеспечить уведомление всех заинтересованных лиц и предоставление гарантий перевода обучающихся в другие образовательные организации.

9.3. При реорганизации образовательной организации в форме слияния или присоединения необходимо обеспечить соблюдение трудовых прав работников в соответствии с трудовым законодательством.

9.4. При подготовке документов по вопросам реорганизации или ликвидации образовательной организации Отдел образования обязан обеспечить получение положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня утверждения приказом МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

10.2. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в порядке, установленном для его принятия.

10.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики.