

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Касьяновская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа) создана для осуществления образовательной деятельности в сфере образования.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Касьяновская основная общеобразовательная школа».

Согласительное наименование: МОУ «Касьяновская основная общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Глава администрации  
МР «Ульяновский район»

(А.И. Анисимов)

2015 года



1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит в качестве основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Школы является Администрация (исполнительно-распорядительский орган) муниципального района «Ульяновский район» (далее - Учредитель).

1.5. Собственником имущества Школы является Учредитель.

1.6. Место нахождения Школы: Муниципальное образование муниципального района «Ульяновский район».

Адрес: 249764, Калужская область, Ульяновский район, село Касьяново, дом 48.

Образовательная деятельность Школы осуществляется по адресу: 249764, Калужская область, Ульяновский район, село Касьяново, дом 48.

# УСТАВ

## Муниципального общеобразовательного учреждения «Касьяновская основная общеобразовательная школа»

(новая редакция)

1.7. Школа осуществляет образовательную деятельность на территории муниципального района «Ульяновский район» в соответствии с Уставом.

1.8. Школа осуществляет образовательную деятельность на территории муниципального района «Ульяновский район» в соответствии с Уставом.

1.9. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.10. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников  
Муниципального образовательного учреждения  
«Касьяновская основная общеобразовательная школа»  
«22» октября 2015 г. Протокол № 2



Директор \_\_\_\_\_ Т.А. Бывших

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ на получение образования и обеспечение качественного начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

с. Касьяново, 2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Касьяновская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. **Полное наименование учреждения:** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Касьяновская основная общеобразовательная школа».

**Сокращённое наименование:** МОУ «Касьяновская ООШ».

**Организационно-правовая форма:** учреждение.

**Тип учреждения:** казённое.

**Тип образовательной организации:** общеобразовательная организация.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. **Учредитель Школы:** Администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ульяновский район» (далее - Учредитель).

1.5. Собственником имущества Школы является Учредитель.

1.6. **Место нахождения Школы:** Муниципальное образование муниципальный район «Ульяновский район».

Адрес: 249764, Калужская область, Ульяновский район, село Касьяново, дом 48.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 249764, Калужская область, Ульяновский район, село Касьяново, дом 48.

1.7. **Школа в своей деятельности руководствуется** федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - РФ), законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета, печать, штамп, бланк и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке, имеет право быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.10. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

1.11. Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями), другими работниками школы регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.12. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. **Предметом деятельности Школы** является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности

обучающихся.

2.2. **Основной целью** деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам:

- начального общего образования;
- основного общего образования.

2.3. **Помимо основной цели** Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ:

- дошкольного образования;
- дополнительных образовательных программ.

2.4. **Основные виды деятельности** Школы:

- образование начальное общее;
- образование основное общее.

2.5. К основным видам деятельности Школы также относится:

- проведение промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;

- осуществление библиотечного и информационного обслуживания обучающихся и педагогов Школы;

- осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи обучающимся и родителям (законным представителям);

- организация методического сопровождения образовательного процесса.

2.6. **Дополнительные виды деятельности** Школы:

- образование дошкольное;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- образование дополнительное детей и взрослых.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для обучающихся;

- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

- присмотр и уход за детьми в группе кратковременного пребывания;
- организация питания обучающихся Школы.

2.8. **В Школе реализуются следующие программы:**

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности:

- общеинтеллектуальной;
- спортивно-оздоровительной;
- социальной;
- общекультурной;
- духовно-нравственной.

2.9. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет.

2.10. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

2.11. Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей обучающихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются на бесплатной основе.

2.12. Обучение в Школе осуществляется **в очной форме**.

2.13. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным учащимся.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

2.14. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

2.15. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.16. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

2.17. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношения между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.18. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.19. В Школе запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

2.20. Прием граждан в Школу осуществляется на основании локального акта «Правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Касьяновская основная общеобразовательная школа».

2.21. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

2.22. **Медицинское обслуживание** обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Школой, по договору.

2.23. В Школе может проводиться социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с законодательством РФ.

2.24. Школа организует **питание обучающихся**, для чего предусмотрены: штатный персонал, помещения для питания, приготовления пищи и хранения продуктов.

2.25. В Школе устанавливаются **требования к одежде обучающихся**, определяемые соответствующим Положением.

2.26. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований.

2.27. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.28. Иные виды деятельности Школы, не являющиеся основными, осуществляемые на платной основе:

- присмотр и уход за детьми в группе кратковременного пребывания.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Учредитель участвует в управлении Школой в рамках своей компетенции.

3.2. **Единоличным исполнительным органом** Школы является прошедший обязательную аттестацию **директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

3.3. Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом с согласия Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с законодательством;
- пользуется правом распоряжения денежными средствами Школы;
- заключает сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- организует образовательную деятельность в соответствии с государственными требованиями, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- планирует работу Школы;
- осуществляет прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
- распределяет учебную нагрузку;
- утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату

- труда;
- осуществляет общее руководство и контроль образовательной деятельности, работы сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- несет ответственность за деятельность Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет.

3.4.1. **Общее собрание работников Школы** является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Общее собрание работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год, **действует бессрочно** и включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания работников.

**К компетенции Общего собрания работников Школы относится:**

- определение приоритетных направлений деятельности;
- утверждение Программы развития;
- утверждение отчетов директора;
- принятие Устава Школы, дополнений и изменений в Устав, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Школы, разработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений;
- контроль выполнения принятых решений.
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы.

Инициатором внеочередного созыва Общего собрания работников может быть директор, директор и педагогический совет, первичная профсоюзная организация или не менее четверти работников Школы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Школы.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, а также секретаря, который ведет всю документацию. Председатель и секретарь избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании, и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными

для исполнения. Исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего собрания.

3.4.2. **Педагогический совет** является **постоянно действующим** органом коллегиального управления Школой, который созывается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: директор школы, его заместители, все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

**К компетенции Педагогического совета относятся:**

- определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- путей совершенствования воспитательной работы;

- осуществление:

- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

- рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся с согласия родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;

- утверждение:

- образовательной программы и других программ Школы;
- планов своей работы;

- принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации учащихся;

- допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
  - переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
  - выдаче соответствующих документов об образовании;
  - награждении обучающихся почетными грамотами, похвальными листами;
  - награждении педагогических работников Школы;
  - поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- решение иных вопросов, касающихся образовательной деятельности Школы.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы.

3.5. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) в Школе создается Совет родителей и Совет обучающихся по их инициативе.

3.5.1. **Совет родителей** создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе законных представителей обучающихся.

Основной функцией Совета родителей является представление и защита законных прав и интересов обучающихся.

**Компетенции** Совета родителей:

- отбор учебных предметов, дисциплин основ духовно-нравственной культуры;
- контроль создания условий для укрепления здоровья обучающихся, для занятий физкультурой и спортом;
- контроль организации питания обучающихся;
- привлечение добровольных пожертвований и других поступлений, не запрещенных законом;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение и обсуждение проектов локальных актов, затрагивающих интересы обучающихся;
- другие вопросы, касающиеся прав обучающихся.

Работа Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

3.5.2. **Совет обучающихся** создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе учащихся и действует на основании Положения о Совете обучающихся.

**Компетенции** Совета обучающихся:

- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров;
- контроль соблюдения учащимися дисциплины;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- предоставление мнения при принятии правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- контроль выполнения принятых решений.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Учредителя, отражается на балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества являются:



- средства, выделяемые из бюджета Учредителя;
- имущество, переданное Школе её собственником имущества;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

4.5. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

4.6. Школа отвечает перед кредиторами по своим обязательствам денежными средствами.

4.7. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, поступают в бюджет Учредителя.

4.8. Школа не имеет права на свободное распоряжение доходами от приносящей доход деятельности.

4.9. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.10. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.11. При ликвидации Школы её имущество остается в муниципальной собственности Учредителя и подлежит учету в составе имущества казны до принятия решения о его дальнейшем использовании.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- деятельность коллегиальных органов:

- Положение об уполномоченном по социальному страхованию;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другие

- направления деятельности:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- Положение о дежурстве по школе;

- Положение о защите детей от информации приносящей вред их здоровью и развитию;
  - Положение о ведении журналов;
  - Положение о ведении дневников;
  - Положение о проверке тетрадей и другие
- организационные, дисциплинарные и иные стороны деятельности Школы или участников образовательных отношений:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Правила внутреннего распорядка обучающихся;
  - Правила и инструкции по охране труда;
  - Правила приёма в Школу;
  - Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
  - Должностные инструкции и другие.

6.4. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации работников Школы, Совета обучающихся, Совета родителей.

6.5. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения Общего собрания работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.6. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией.

6.7. Все локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.

6.8. Программа развития Школы утверждается после согласования с Учредителем.

6.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

7.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на 10 (Десять) листов

Начальник Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы № 1 по  
Калужской области В.Е. Попов

Межрайонная ИФНС России № 1 по Калужской области  
наименования регистрирующего органа  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«23» ноября 2015 года  
ОГРН 7034002200760  
ГРН 2754001044393  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе  
Попов В.Е.  
должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа  
В.Е.  
фамилия, инициалы  
В.Е.  
подпись



### 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

7.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав школы устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.  
7.2. Изменения и дополнения в Устав принимаются на общем собрании школы в форме собрания, осуществляемом в соответствии с законодательством Российской Федерации.