

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024000763929 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.12.2025 за ГРН 2254000703900



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**сведения о сертификате эп**

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

**УТВЕРЖДЕН**



Постановлением администрации  
Мосальского муниципального  
округа Калужской области № 99

«15» декабря 2025 года

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЛЮДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Людковская средняя общеобразовательная школа является некоммерческой организацией в форме муниципального учреждения. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

Полное наименование Учреждения на русском языке — Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Людковская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке — МКОУ ЛСОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование Мосальский муниципальный округ Калужской области (далее — Учредитель). Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Мосальского муниципального округа Калужской области осуществляет администрация Мосальского муниципального округа Калужской области (далее – Собственник).

1.4. Место нахождения Учреждения: Калужская область, Мосальский р-н, д. Людково, ул. Школьная, д. 17.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

249942, Калужская область, Мосальский р-н, д. Людково, ул. Школьная, д. 17.

249942, Калужская область, Мосальский р-н, д. Людково, ул. Школьная, д. 17.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

Права и взаимные обязанности Учреждения и Учредителя определяются Договором о взаимных правах и обязанностях, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель закрепляет за Учреждением в оперативное управление здания, сооружения, имущество, принадлежащее учредителю на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника). Земельный участок закрепляется в постоянное (бессрочное) пользование.

1.6. Иные возможные положения, имеющие значение:

Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет отдел образования и охраны прав детства Мосальского муниципального округа Калужской области.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на правоведения образовательной деятельности.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделе финансов администрации Мосальского муниципального округа Калужской области для учета операций со средствами бюджета, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Бухгалтерское обслуживание осуществляется через централизованную бухгалтерию отдела образования и охраны прав детства администрации Мосальского муниципального округа Калужской области.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение по согласованию с Учредителем вправе создавать структурные подразделения: консультативный пункт, группа кратковременного пребывания и другие. Положения о структурных подразделениях утверждаются Директором школы.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на государственном языке РФ.

В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Учреждением. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Организация питания в Учреждении обеспечивается штатным персоналом. Ответственность за организацию питания несёт Директор школы.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким

ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации и трудовыми договорами.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ — образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.4. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

2.6. Учреждение предоставляет бесплатные образовательные услуги.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно - оздоровительная деятельность;
- деятельность музея;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- деятельность по организации конференций и выставок.

2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.1. Компетенция Учредителя:

Учредитель участвует в управлении Учреждением и в рамках своей компетенции:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает и увольняет Директора Учреждения, осуществляет контроль за выполнением им своих должностных обязанностей с правом применения к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения в установленном законом порядке;
- утверждает бюджетную смету Учреждения;
- рассматривает обращения Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- контролирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- контролирует порядок предоставления образовательных услуг в соответствии с полномочиями муниципальных органов самоуправления;
- осуществляет контроль за соответствием приказов, издаваемых Заведующим, учредительным документам, целям образовательного и воспитательного процесса, соблюдению прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- осуществляет согласование сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения.

3.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор Учреждения (далее — Руководитель). Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

3.2.1. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах (при их наличии), локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации.

### 3.2.2. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

Обязанности руководителя Учреждения по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, установлены профессиональным стандартом «Руководитель и общеобразовательной организацией)».

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

3.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Калужской области, а также настоящим Уставом.

3.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.3.3. В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3.5. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

3.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.7. Председателем Общего собрания является руководитель Учреждения.

3.3.8. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.3.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

3.3.10. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

#### 3.4. Педагогический совет

3.4.1. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Калужской области, а также настоящим Уставом.

3.4.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

#### 3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;

- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4.7. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.4.9. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.4.10. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.5. В целях учета мнения обучающихся и родителей по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных

актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) создаются Совет обучающихся, Совет родителей.

Помимо прочих полномочий, Совет родителей участвует в обсуждении решения об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Мосальский муниципальный округ Калужской области.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Учреждением муниципальным органом по управлению имуществом Мосальского муниципального округа Калужской области;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

4.2. Муниципальный орган, уполномоченный на распоряжение имуществом от имени собственника, на основании правового акта закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое имущество. Указанное имущество передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается руководителем уполномоченного органа и Руководителем Учреждением.

4.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, уставными целями, законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.
- Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению органа по управлению имуществом.

4.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке,

установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

4.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

## **V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Реорганизации Учреждения проводится на основании постановления Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

5.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

5.5. Ликвидация Учреждения осуществляется на основании Постановления Учредителя.

5.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

5.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается в муниципальную казну по акту приема-передачи. Документация Учреждения передается в архив администрации муниципального образования Мосальский муниципальный округ Калужской области.

## **VI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Учреждение 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. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **VII. ПОРЯДОК ПРИЕМА УСТАВА, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НЕМУ**

7.1. Устав, а также изменения и дополнения к нему утверждается Учредителем.

7.2. Изменения, внесенные в Устав, а также Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 11 ( двенадцать ) листов

Должность Директор

школы № 1

Подпись Александр Николаевич

« 15 » декабря 2025 года М.П.

