

Утвержден
Постановлением главы администрации
муниципального района «Город
Людиново и Людиновский район»



УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Букановская средняя
общеобразовательная школа»

Людиново
2015

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Букановская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано постановлением местного самоуправления города Людиново и Людиновского района Калужской области от 07.02.1997 № 44 «О создании в соответствии с Законом «Об образовании» муниципальных образовательных учреждений».

Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Букановская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ « Букановская средняя школа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3.Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» исполняет администрация муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» администрация муниципального района (далее - Собственник).

1.4.Место нахождения Школы: 249421, Калужская область, Людиновский район, село Букань, ул. 40 лет Победы, д. 6 Б (по которому расположен единственный исполнительный орган - Директор).

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 249421, Калужская область, Людиновский район, село Букань, ул. 40 лет Победы, д. 6 Б.

1.5.Школа 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.

1.6.Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки, эмблему и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств федерального, областного, местного бюджета в установленном законодательством РФ порядке.

Школа не имеет филиалов и представительств.

Школа обладает установленной Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» автономией.

Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой в соответствии с договором между Школой и учреждением здравоохранения. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

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.

1.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего 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. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.5 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации обучающихся.

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы.

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

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ.

К основным видам деятельности Школы также относятся и могут осуществляться Школой:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;
- услуги по организации отдыха и оздоровления обучающихся.

2.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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.

2.6. Иные виды деятельности Школы, не являющиеся основными, которые могут осуществляться на платной основе:

- услуги в сфере культуры;
- услуги в сфере физической культуры и спорта;
- услуги в сфере общественного питания;
- организацию отдыха и оздоровления обучающихся;
- консультационные услуги;
- копирование документов;
- купля-продажа различных товаров;
- сдача в аренду помещений и имущества.

2.7. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также

заключение и прекращение трудового договора с ним;

- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;
- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Школой;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.3.Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- утверждение всех локальных нормативных актов школы;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор назначается на должность учредителем на срок, который определяется учредителем.

3.4.Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы, педагогический совет, управляющий совет.

3.4.1.Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников

Школы участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно. Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Школы может собираться по инициативе Учредителя, директора Школы, первичной профсоюзной организации или не менее четверти членов общего собрания работников Школы, а также - в период забастовки - органом, возглавляющим забастовку работников Школы.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание общего собрания работников Школы правомочно, если на нем присутствует более половины членов общего собрания работников Школы.

Общее собрание работников:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, положение о комиссии по охране труда;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет директора Школы о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимает решение об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- заслушивает администрацию Школы о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдении санитарно-гигиенических норм и правил;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.4.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет Школы действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Совет может собираться по инициативе директора Школы, общего собрания работников Школы или не менее четверти членов педагогического совета Школы.

Педагогический совет работает под председательством директора школы. Председатель выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- совершенствует организацию образовательной деятельности Школы;
- принимает образовательные программы Школы;
- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определяет основные направления развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принимает все локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности;
- определяет список учебников и учебных пособий при реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- принимает решения о создании курсов по выбору, факультативов, кружков и др.;
- принимает решение о сменности обучения, комплектации классов;
- принимает решение о требованиях к одежде обучающихся;
- принимает решение об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принимает решение о переводе из класса в класс и допуске к ГИА обучающихся в соответствии с законодательством, о награждении обучающихся;
- определяет режим работы Школы по пятидневной или шестидневной неделе;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательную деятельность;
- дает рекомендации директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- внедряет в практику работы Школы достижения педагогической науки и передовой педагогический опыт;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.4.3. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом самоуправления, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления Школой. Основной задачей Управляющего совета является содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

Общая численность Управляющего совета 8-11 человек.

Управляющий совет школы состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) в количестве 3 человек;

- обучающихся 9,11 классов в количестве 1-2 человек;

- представителей работников Школы в количестве 2 человек.

В состав Управляющего совета также входят директор Школы и представитель, делегируемый Учредителем. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть включены представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на собрании обучающихся 9,11 классов. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

Управляющий совет:

- согласовывает режим занятий обучающихся, программу развития Школы, введение (отмену) требований к школьной одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями;

- согласовывает локальные нормативные акты по определению конкретных размеров поощрительных выплат и премий работникам Школы, часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений;

- вносит руководителю Школы предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств), создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, развития воспитательной работы в Школе;

- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);

- содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов участников образовательных отношений.

Срок полномочий Управляющего совета - 1 год.

Для организации деятельности Управляющего совета на его заседании из числа

членов избирается председатель и секретарь.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени Школы.

3.4.5.В Школе действует профсоюзная организация в соответствии со своим Уставом.

3.4.6.В Школе могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления, действующие на основании Положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

3.4.7.В Школе могут создаваться и иные органы самоуправления, в частности методические советы, школьные методические объединения учителей (ШМО), творческие объединения учителей, советы обучающихся, советы родителей и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации органы самоуправления. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов и комиссий определяются соответствующими Положениями, утвержденными директором Школы, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы могут являться:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления на основании бюджетной сметы;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» Калужской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение

этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.7. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» на основании бюджетной сметы.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. В случае оказания платных образовательных услуг, средства от осуществления приносящей доход деятельности, а также денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц поступают в доход бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

4.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.16. Школа вправе вести самостоятельно налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности, либо на договорной основе в порядке, установленном законодательством РФ.

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

4.18. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

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 правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (профсоюзный комитет).

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

6.6. Локальные нормативные акты принимаются:

- организационно-распорядительного характера по согласованию с профсоюзным комитетом либо непосредственно директором Школы, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности - педагогическим советом и управляющим советом в соответствии с его компетенцией;
- регламентирующие отношения работодателя с работниками - общим собранием

работников или профсоюзным комитетом в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;

- регламентирующие организацию учебно-методической работы - педагогическим советом;

- регламентирующие деятельность органов самоуправления Школы - педагогическим советом и управляющим советом в соответствии с его компетенцией;

- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность - общим собранием работников или профсоюзным комитетом, или директором Школы;

- обеспечивающие ведение делопроизводства - директором Школы.

6.7. Все локальные нормативные акты утверждаются директором Школы или приказом по Школе.

7. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в УСТАВ ШКОЛЫ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

Межрайонная ИФНС России №5 по
Калужской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«01» декабря 2015 года

ОГРН 1024000914156

ГРН 2154024041785

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе



Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС России №5 по Калужской области
Попова Т. В

М.П.

Прошнуровано и пронумеровано
на



И.о. директора
МБОУ «Бужайковская средняя школа»

Стужан А.В.

2015 г.