

УТВЕРЖДАЮ  
Постановлением Администрации  
муниципального района  
«Козельский район»  
исполнительно-распорядительный орган)

773 от 14.07.2015

(Михалёва О.С.)

14 июля 2015 года



**УСТАВ**  
**Муниципального казённого общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа»,**  
**д. Киреевское-Второе**  
**Козельского района Калужской области**

СОГЛАСОВАНО:  
Зав.отделом образования  
Администрации муниципального района  
«Козельский район»

Королева Е.Н.



Козельск 2015

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Полное наименование Школы – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа», д.Киреевское-Второе Козельского района Калужской области (далее по тексту – Школа).

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «СОШ», д. Киреевское-Второе

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

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 муниципальное образование «Муниципальный район «Козельский район» Калужской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее по тексту – Учредитель). Юридический и фактический адрес Учредителя – 249700, Калужская область, г. Козельск, ул. Б. Советская, дом 53. Школа является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении Отдела образования Администрации муниципального района «Козельский район».

**1.4.** Место нахождения Школы: 249736, Калужская область, Козельский район, д. Киреевское-Второе, ул. Школьная, дом13;

Юридический адрес: 249736, Калужская область, Козельский район, д.Киреевское-Второе, ул. Школьная, дом13

**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 и локальными актами Школы.

**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.

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

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимым имуществом.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

**1.8.** Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств бюджета в установленном законодательством РФ порядке.

**1.9.** Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

**1.10.** Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

**1.11.** Школа вправе выдавать по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации со дня государственной аккредитации Школы, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

**1.12.** Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ на русском языке.

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

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

**1.15.** Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ КО «ЦРБ Козельского района». Экстренная медицинская помощь обучающимся Школы оказывает Киреевский ФАП, находящийся в 200 метрах от Школы на территории сельского поселения Киреевское-Второе

**1.16.** Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Расписание занятий в Школе предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

**1.17.** 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.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

**2.1.** Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

**2.2.** Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в пределах видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

**2.3.** Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- Школа может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по следующим направленностям: художественно-эстетическая, физкультурно - спортивная, эколого – биологическая, туристско - краеведческой, военно – патриотическая.

**2.4.** В каникулярный период в Школе функционирует оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

**2.5.** Школа организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны.

**2.6.** Локальные акты Школы утверждаются директором и могут рассматриваться общим собранием трудового коллектива, управляющим советом, педагогическим советом, методическим советом, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции на основании Положения.

**2.7.** 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**2.8.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывается мнение совета обучающихся, общешкольного совета родителей, педагогического совета, управляющего совета, а также в порядке и в

случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

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

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.

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;
- организация разработки и утверждение 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 и утверждение должностных обязанностей и инструкций, 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;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную

компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

Директор управляет Школой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение правил свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательной деятельности и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся; уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Школы в целом, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников, обучающихся Школы;
- утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий, Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, региональной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную

нагрузку, утверждает ставки и должностные оклады; в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

**3.3.** Органами коллегиального управления Школы являются: управляющий совет, общее собрание работников Школы, педагогический совет; методический совет.

**3.3.1.** Управляющий совет Школы (далее Совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области как субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также регламентом Совета, Положения об управляющем совете и иными локальными нормативными актами Школы.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Школы.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- б) работников образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) обучающихся среднего общего образования.

В состав Совета также входят директор Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом органа управления образованием.

Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность; целей, задач и путей их достижения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;
- в) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Совет рассматривает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития образовательной организации;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьную форму);
- проекты локальных актов о системе оплаты труда работников, о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, повышающих коэффициентов, доплат и надбавок, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда; рассматривает по представлению директора Школы

стимулирующие выплаты педагогическому персоналу образовательной организации; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы Управляющего совета, но не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

3.3.2. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

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

К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- рассмотрение проекта новой редакции Устава, подготовка предложений изменений, дополнений в Устав;
- подготавливает проект или предложения изменений коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- рассмотрение кандидатур работников образовательной организации к награждению и другие вопросы.

3.3.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным руководящим органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса и действует на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят:

- все педагогические работники, библиотекарь, старшая вожатая и АУП (директор, заместители директора по УВР, ВР).

Основной формой работы педагогического совета являются его заседания, которые созываются по решению его председателя, предложению Управляющего совета или других органов управления образовательной организации, по предложению (требованию) не менее 25 процентов членов педагогического совета. На заседании педагогического совета ведётся протокол. Книга протоколов заседаний педагогического совета хранится в делах образовательной организации 50 лет.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом, но не менее одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Главными задачами педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование качества образовательной деятельности, условий и результатов, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе, допуске и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

Компетенция Педагогического совета:

- подготавливает проекты локальных актов;



- принимает учебные планы, образовательные программы, перечень учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- определяет основные направления инновационной деятельности Школы;
- содействует научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Педагогический совет принимает решение о формах и сроках промежуточной аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к экзаменам, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами или медалями за успехи в обучении.

Педагогический совет также принимает решения об исключении обучающихся из образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.4. Методический совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, осуществляющим свою деятельность в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы образовательной организации и действует на основании Положения о методическом совете.

Основной задачей методического совета является координация деятельности школьных методических объединений учителей-предметников и других структурных подразделений методической службы ОУ, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

В состав методического совета входят руководители школьных методических объединений (ШМО), председатели временных и постоянных творческих групп, опытные учителя, заместители директора Школы.

Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором. Периодичность заседаний совета - не менее 1 раза в четверть.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

**4.1.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- 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 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, изъятим 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 без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

**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 из федерального, регионального, муниципального бюджетов в виде субсидий на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**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 приобретенных 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 приобретенное 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.** 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).

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

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

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

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

## **ГЛАВА 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.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ.**

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

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