

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
закрытого административно-территориального образования
города Радужный Владимирской области

П Р И К А З

12.07.2022

№ 115 /01-12.ОД

О переименовании организации

На основании записи, внесенной в ЕГРЮЛ о переименовании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 закрытого административно-территориального образования города Радужный Владимирской области от 12 июля 2022 года (далее – организация)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Использовать новое наименование организации-Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.С. Косьмина закрытого административно-территориального образования города Радужный Владимирской области (сокращенное наименование - МБОУ СОШ № 2 ЗАТО г. Радужный) – во всей документации, информационных системах, а также в сети Интернет на сайте школы с 13 июля 2022 г.
2. Заместителю директора по АХР Сергиенко Н.В.:
 - 2.1. Организовать уведомление контрагентов по заключенным договорам о переименовании организации, в срок до 15 июля 2022 г.;
 - 2.2. Обеспечить изготовление новых печатей и штампов в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству;
 - 2.3. Обеспечить уничтожение бланков, печатей и штампов с прежним наименованием организации;
 - 2.4. Обеспечить изготовление новых вывесок на входе в организацию и их надлежащую установку в срок до 01 августа 2022 г.;
 - 2.5. Обратиться в соответствующие государственные органы для переоформления документов, определяющих права на недвижимое имущество (нежилые помещения, здания, сооружения);
 - 2.6. Получить извещения из внебюджетных фондов (Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Фонда обязательного медицинского страхования РФ) с новыми регистрационными данными;

2.7. Обратиться в территориальный орган Росстата в установленном порядке, за получением информационного письма Росстата с кодами статистики (ОКВЭД);

2.8. Подготовить документы для замены электронных подписей.

3. Специалисту по кадрам Ивановой М.А.:

3.1. Обеспечить внесение изменений о переименовании организации в трудовые книжки и документы кадрового учета.

4. Заведующей канцелярией Плешковой Т.Г. организовать работу по:

4.1. Изменению наименования организации во всех шаблонах и бланках документов организации;

4.2. Внесению изменений в личные карты учащихся;

4.3. Ознакомлению всех работников школы с данным приказом.

5. Методисту Сюзевой С.Ю., администратору школьного сайта Андреевой А.В.:

5.1. Разместить данный приказ на сайте МБОУ СОШ № 2 ЗАТО г. Радужный и организовать внесение изменений в связи с переименованием организации в информационные системы, сайт школы в срок до 31 августа 2022 г.

6. Заведующей канцелярией Плешковой Т.Г. в срок не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения лиц, указанных в пп. 2–5 приказа, под личную подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т. В. Борисова