

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДУБОВОЕ»  
(МБОУ «СОШ с.ДУБОВОЕ»)**

Молодежная ул., д.2, с.Дубовое, Южно-Курильский район, Сахалинская область, Россия,  
694502, тел (42455) 24-3-15, факс (42455) 24-3-15, эл.адрес.: [shkola\\_dubovoe@mail.ru](mailto:shkola_dubovoe@mail.ru)  
ОКПО 73987474, ОГРН 1036506400237  
ИНН/КПП 6518006796/651801001

---

**П Р И К А З**

**29.12.2023**

**№ 408 – ОД**

**О переименовании организации**

В связи с утверждением новой редакции устава образовательной организации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №247-ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение постановления администрации МО «Южно-Курильский городской округ» от 21.12.2023 № 1555, на основании записи, внесенной в ЕГРЮЛ о переименовании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы села Дубовое» (далее - организация),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Использовать новое наименование организации – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-детский сад имени адмирала П.И. Рикорда» (сокращенное наименование – МБОУ «ШДС им. Рикорда») – во всей документации, информационных системах, а также в сети Интернет на сайте школы с 27.12.2023 г.
2. Заместителю директора по АХЧ Клабуковой Е.Г.:
  - 2.1. Организовать уведомление контрагентов по заключенным договорам о переименовании организации, в срок до 16.01.2024 г.
  - 2.2. Обеспечить изготовление новых печатей и штампов и уничтожение печатей и штампов с прежним наименованием организации.
  - 2.3. Обеспечить изготовление новых вывесок на входе в организацию и их установку в срок до 31.01.2024 г.
  - 2.4. Обратиться в соответствующие государственные органы для переоформления документов, определяющих права на недвижимое имущество и транспортные средства
  - 2.5. Получить извещения из внебюджетных фондов (Социального фонда России, Фонда обязательного медицинского страхования РФ) с новыми регистрационными данными.
  - 2.6. Обратиться в территориальный орган Росстата за получением информационного письма с кодами статистики.
  - 2.7. Подготовить документы для замены электронных подписей.

3. Инспектору по кадрам Чучуевой А.Ю. обеспечить внесение изменений о переименовании организации в трудовые книжки и документы кадрового учета.

4. Заместителю директора Шульгиной Т.Г. внести изменения в личные карточки учащихся.

5. Администратору школьного сайта разместить данный приказ на сайте МБОУ «СОШ с. Дубовое» и организовать внесение изменений в связи с переименованием организации в информационные системы, сайт школы в срок до 29.01.2024 г.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Мокина