



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ АХМАТ-ХАДЖИ КАДЫРОВА ГОРОДА
ШЕЛКОВСКАЯ»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
« ШЕЛКОВСКИ ГІАЛИН КАДЫРОВ АХЪМАД-ХЪАЪЖИН ЦІАРАХ №4 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА
ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»

366108 ЧР Шелковской р-н г.Шелковская ул.Советская,119 «А» тел. 8(928)642-89-07 shelk.sosh4@mail.ru <http://shelk-sosh4.ssedu.ru>

ПРИКАЗ

«19» марта 2025г.

№ 74/1

г. Шелковская

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 Шелковского муниципального района Чеченской Республики от 27.02.2025 г. № 24, на основании записи, внесенной в ЕГРЮЛ о переименовании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шелковская средняя общеобразовательная школа №4 имени Ахмата-Хаджи Кадырова» (далее – организация)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Использовать новое наименование организации - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Ахмат-Хаджи Кадырова города Шелковская» (сокращенное наименование – МБОУ «СОШ №4 им. А-Х. Кадырова г. Шелковская») – во всей документации, информационных системах, а также в сети Интернет на сайте школы.
2. В локальных нормативных актах считать прежнее наименование организации – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шелковская средняя общеобразовательная школа №4 имени Ахмата-Хаджи Кадырова» (сокращенное наименование – МБОУ «Шелковская СОШ №4 им. А-Х. Кадырова») – действующим

до замены локального акта новой редакцией либо до момента внесения изменений в локальный акт по иным причинам.

3. Исполняющему обязанности завхоза Дибирову А.К.:

3.1. Организовать уведомление контрагентов по заключенным договорам о переименовании организации.

3.2. Обеспечить изготовление новых печатей и штампов и уничтожение печатей и штампов с прежним наименованием организации.

3.3. Обеспечить изготовление новых вывесок на входе в организацию и их установку.

4. Подготовить документы для замены электронных подписей.

5. Заурбековой А.Р., бухгалтеру обеспечить:

5.1. Внесение изменений о переименовании организации в электронные трудовые книжки и документы кадрового учета.

5.2. Получить извещения из внебюджетных фондов (Социального фонда России, Фонда обязательного медицинского страхования РФ) с новыми регистрационными данными.

5.3. Обратиться в территориальный орган Росстата за получением информационного письма с кодами статистики (ОКВЭД).

6. Секретарю Сулеймановой Т.И., организовать работу по:

6.1. Изменению наименования организации во всех шаблонах и бланках документов организации.

6.2. Ознакомить с данным приказом всех работников школы.

6.3. Подготовить дополнительные соглашения с работниками о переименовании организации.

6.4. Внести изменения в личные карточки обучающихся.

7. Заместителю директора по ИКТ Дибирову А.К. разместить данный приказ на сайте МБОУ «СОШ №4 им. А-Х. Кадырова г. Шелковская» и организовать внесение изменений в связи с переименованием организации в информационные системы, сайт школы.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Х. Загибов

С приказом ознакомлены:



А.Р. Заурбекова

А.К. Дибиров

Т.И. Сулейманова