

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу МОУ  
«Малининская СОШ»  
№ 90- ОД от 30.10.2017 г.



« УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Малининская СОШ»

Мазин В.Ю.

Примерный перечень мероприятий  
по реорганизации МДОУ «Малининский детский сад» форме присоединения к МОУ  
«Малининская СОШ» путем образования дошкольных групп

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Издание приказа о создании комиссии по реорганизации (с включением представителей МДОУ «Малининский детский сад»).	30-31.11.2017г.	Мазин В.Ю.
2.	Издание приказа о реорганизационных процедурах с указанием сроков и ответственных. Размещение его на сайте МОУ.	30-31.11.2017г.	Мазин В.Ю.
3.	Уведомление налоговых органов о начале реорганизации ОУ.	до 01.11.2017г.	Мазин В.Ю.
4.	Направление уведомлений в фонд социального страхования, пенсионный фонд, органы статистики, органы казначейства, служба занятости о предстоящей реорганизации МДОУ.	до 01.11.2017г.	Прыткина Н. В.
5.	Размещение публикации в журнале «Вестник государственной регистрации».	после получения документов из налоговой инспекции	Мазин В.Ю.
6.	Направление письменных уведомлений кредиторам и постоянным контрагентам о предстоящей реорганизации и правопреемстве.	до 01.11.2017г.	Прыткина Н. В.
7.	Уведомление сотрудников МДОУ о предстоящей реорганизации (персонально, под роспись).	до 01.11.2017г.	Прыткина Н. В.
8.	Издание приказа об инвентаризации имущества и обязательств ОУ.	до 15.11.2017г.	Прыткина Н. В.
9.	Утверждение состава инвентаризационной комиссии (с включением представителей МОУ «Малининская СОШ»).	до 15.11.2017г.	Прыткина Н. В.
10.	Подготовка изменений в Устав, утверждение изменений постановлением администрации МО-Пронский муниципальный район.		Мазин В.Ю.

11.	Подготовка сообщения по форме Р12001, необходимых для внесения в ЕГРЮЛ записи о реорганизации МОУ. Осуществление юридических действий по государственной регистрации изменений в Устав и прекращении действий реорганизуемых учреждений.		Мазин В.Ю.
12.	Закрытие лицевых счетов МДОУ в органах казначейства.		Прыткина Н. В. Саликова Е.В.
13.	Подготовка передаточного акта МДОУ "Малининский детский сад".	25-29.12.2017г.	Прыткина Н.В. Саликова Е.В.
14.	Внесение записей в трудовые книжки и оформление соглашений к трудовым договорам работников МДОУ.	в течение 3-х дней с момента государственной регистрации изменений в Устав	Мазин В.Ю.
15.	Внесение соответствующих изменений в Реестр имущества, находящегося в собственности МОУ недвижимости на праве оперативного управления МДОУ.	В месячный срок со дня регистрации Устава	Мазин В.Ю.
16.	Подготовка и направление обращения о внесении изменений в свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество.		Мазин В.Ю.
17.	Оформление договорных отношений с поставщиками коммунальных услуг.	после внесения изменений в свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество	Мазин В.Ю.
18.	Переоформление лицензии.	в порядке установленном законодательством	Мазин В.Ю.
19.	Издание приказа о переводе воспитанников МДОУ в реорганизованное учреждение.	не позднее 29.12.2017г.	Прыткина Н. В. Мазин В.Ю.
20.	Издание приказа о переводе работников на должности в МОУ.		Мазин В.Ю.
21.	Разработка и утверждение штатного расписания.	до 01.01.2018г.	Мазин В.Ю.
22.	Принятие документов по личному составу: трудовых книжек, личных карточек и др. Передача лицевых карточек работников МДОУ в бухгалтерию МОУ "Малининская СОШ».		Прыткина Н. В. Мазин В.Ю. Саликова Е.В.