

ПЛАН
мероприятий реорганизации муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Пакшеньгская основная школа № 12»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Издание приказа о проведении процедуры реорганизации в ОУ (о началах и сроках процедуры, о назначении инвентаризационной комиссии, и порядке ее работы; указание инспектору по кадровой работе предупредить письменно всех работников о предстоящей процедуре реорганизации)	В течение двух дней со дня издания постановления	Директор МБОУ «Пакшеньгская основная школа № 12»
2.	Уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации	В течение трех дней со дня принятия постановления о реорганизации ОУ	Директор МБОУ «Пакшеньгская основная школа № 12»
3.	Уведомление в письменной форме под роспись работников о процедуре реорганизации и предстоящем сокращении, а также родителей (законных представителей) обучающихся	В срок, установленный Трудовым кодексом РФ	Директор МБОУ «Пакшеньгская основная школа № 12»
4.	После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц опубликовать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации	До 01 сентября 2025 года	Директор МБОУ «Усть-Вельская СШ №23»

	юридических лиц, уведомление о реорганизации;		
5.	В течение десяти рабочих дней с момента получения решения о реорганизации направить письменное извещение кредиторам МБОУ «Пакшеньгская ОШ №12» в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;	До 26 июня 2025 года	Директор МБОУ «Пакшеньгская основная школа № 12»
6.	Передать архивные документы в упорядоченном виде руководителю МБОУ «Усть-Вельская СОШ №23» в единый архив. Архивные документы необходимо передать одновременно с подписанием передаточного акта.	До 01 сентября 2025 года	Директор МБОУ «Пакшеньгская ОШ №12»
7.	Предоставить в органы казначейства, в которых открыты лицевые счета ОУ передаточные акты, отчеты об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам.		Директор МБОУ «Пакшеньгская ОШ №12»
8.	Для государственной регистрации направить в регистрирующий орган следующие документы: -Уведомление (заявление)УФМС о государственной регистрации в связи с завершением реорганизации юридического лица; -постановление главы Вельского муниципального района Архангельской области о реорганизации; - утвержденный Устав вновь созданной МОО в результате реорганизации.	До 01 сентября 2025 года	МБОУ «Усть-Вельская СШ №23»

9.	После государственной регистрации предоставить в Управление образования администрации Вельского муниципального района копию зарегистрированного устава и свидетельство о государственной регистрации юридического лица		МБОУ «Усть-Вельская СШ №23»