

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 357
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«ОЛИМПИЙСКИЕ НАДЕЖДЫ»**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4, тел. 246-50-40
E-mail: school-357@mail.ru

ПРИКАЗ

12.01.2021

№ 6/5

**О завершении реорганизации государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
в форме выделения**

На основании:

- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2020 № 944-р “О внесении изменений в сеть государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга (по Приморскому району)

- Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу, о внесении записи о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ от 31 декабря 2020 года за регистрационным номером (ГРН) 2207806261309

- Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу, о включении Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Приморского района Санкт-Петербурга 12 января 2021 года в Единый государственный реестр юридических лиц

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать реорганизацию Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 357 с углубленным изучением физической культуры «Олимпийские надежды» Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) путем выделения из его состава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 21) завершённой 12.01.2021 года.

2. Специалисту по закупкам Давыдовой Е.Р. подготовить и направить уведомления контрагентам по заключённым контрактам о завершении реорганизации Учреждения.

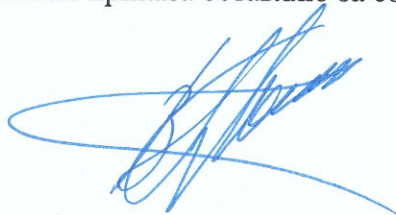
3. Специалисту по кадрам Мотольго Н.А. подготовить трудовые книжки работников ГБДОУ № 21, личные дела работников, карточки работников и иные документы для передачи заведующему ГБДОУ № 21 Бачевской В.А.

4. Инженеру Зайченко А.А. подготовить акт приема передачи технической документации для передачи заведующему ГБДОУ №21 Бачевской В.А.

5. Главному бухгалтеру Ермаковой С.М. провести организационные мероприятия по решению вопросов приема-передачи имущества и финансовых обязательств на дату завершения реорганизации.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



В.Г. Милаенко