



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 20 "БЕРЕЗКА" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Приказ

18 июля 2024 г.

№ 82/ОД

О внесении изменений в локальные и
нормативные акты и об утверждении формы
бланка

В соответствии с Инструкцией по делопроизводству Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.11.2021 № 975, в целях оптимизации процесса делопроизводства, идентификации документов учреждения и обеспечения единообразия при оформлении документов, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.07.2024 № 888 «Об утверждении Устава в новой редакции», записи, внесенной в ЕГРЮЛ 09.07.2024 (ГРН 1229300008046)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Использовать новое наименование учреждения - ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 20 «БЕРЕЗКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (сокращенное наименование – ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 20 «БЕРЕЗКА» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР - во всей документации, информационных сайтах, а также в сети Интернет на сайте ДОУ с 18.07.2024г.
2. В локальных нормативных актах считать прежнее наименование учреждения МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 20 «БЕРЕЗКА» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» (сокращенное наименование – МБДОУ № 20 «БЕРЕЗКА» Г. ЕНАКИЕВО») – действующим до замены локального акта новой редакцией либо до момента внесения изменений в локальный акт по иным причинам.
3. Утвердить новую форму бланка ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 20 «БЕРЕЗКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (сокращенное наименование – ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 20 «БЕРЕЗКА» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР) для всех видов документов (Приложение 1).
4. Обеспечить изготовление печати, штампа и уничтожение печати и штампа с прежним наименованием учреждения.
5. Организовать уведомление контрагентов по заключенным договорам о переименовании организации.

6. Обеспечить изготовление новых вывесок на входе в образовательное учреждение и их установку.
7. Обеспечить внесение изменений о переименовании образовательного учреждения в трудовые книжки и документы кадрового учета.
8. Составить дополнительные соглашения к трудовым договорам.
9. Организовать внесение изменений в связи с переименованием учреждения в информационные системы и сайт детского сада.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Г.А. Друкарь