

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых в министерство образования и науки Астраханской области для проведения государственной аккредитации (переоформления свидетельства о государственной аккредитации) в связи с государственной аккредитацией образовательной деятельности в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ

| Полное и сокращённое (при наличии) наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с уставом | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский губернский техникум» (ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум») |            |        |                |                   |
|--|---|------------|--------|----------------|-------------------|
| Адрес места нахождения   | Российская Федерация, 414000, г. Астрахань, ул. Шаумяна, д. 60  |            |        |                |                   |
| № п/п  | Перечень документов, представляемых для проведения государственной аккредитации (переоформления свидетельства о государственной аккредитации)                               | Кол-во     |        | Номера страниц | Отметка о наличии |
|  |   | документов | листов |                |                   |
| 1.   | Опись документов  | 1          | 1      |                |                   |
| 2.   | Заявление о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации   | 1          | 2      |                |                   |
| 3.   | Сведения о реализации основной профессиональной образовательной программы   | 1          | 12     |                |                   |
| 4.   | Пояснения к сведениям о реализации ОПОП   | 1          | 8      |                |                   |
| 5.   | Сведения (справка) о наличии (отсутствии) общественной аккредитации и профессионально-общественной аккредитации   | 1          | 1      |                |                   |
| 6.   | Лицензия  | 1          | 7      |                |                   |
| 7.   | Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями   | 1          | 4      |                |                   |
| 8.   | Платежное поручение (гарантийное письмо)  | 1          | 1      |                |                   |
| <b>Всего: документов - 8; листов - 36</b>  |   |            |        |                |                   |

Руководитель образовательного учреждения:

Хохлова Н.Ф.

ФИО

Подпись

Документы сдал: Гуляева Г.С., зам. директора по УПР, 52-24-86

ФИО и должность уполномоченного лица организации, контактный телефон

Дата  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

Реквизиты доверенности

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Отметка министерства образования и науки Астраханской области**

**Дата**

**ФИО должностного лица, подпись**

Документы поступили:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление и документы приняты по описи и зарегистрированы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Комплект документов представляется в строгом соответствии с описью.
2. Опись представляется в двух экземплярах.
3. Документы скрепляются скрепкой с учетом возможности свободного чтения текста документов, страницы нумеруются сквозной нумерацией. Второй экземпляр описи не скрепляется и возвращается уполномоченному лицу с соответствующей отметкой министерства.
4. Документы рекомендуется помещать в жесткую папку с заголовком на обложке и торце. Заголовок включает в себя наименование соискателя лицензии, номер тома из общего количества томов (при необходимости).
5. Копии, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригиналов документов