

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых в министерство образования и науки Астраханской области для проведения государственной аккредитации

Полное и сокращённое (при наличии) наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с уставом	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский технологический техникум». ГБПОУ АО «Астраханский технологический техникум»														
Адрес места нахождения	Российская Федерация, 414000, г. Астрахань, Кировский район, ул. Кирова, 2/Красная Набережная, 20														
№ п/п	Перечень документов, представляемых для проведения государственной аккредитации (переоформления свидетельства о государственной аккредитации)	Кол-во		Номера страниц	Отметка о наличии										
		документов	листов												
1	Доверенность, подтверждающую право уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, направившего заявление и прилагаемые документы, действовать от имени организации, осуществляющей образовательную деятельность	1													
2	Сведения о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, по формам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации	1													
3	Сведения о наличии (об отсутствии) общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и (или) профессионально-общественной аккредитации	1													
4	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за проведение процедуры государственной аккредитации	1													
5	Опись представленных документов														
<b>Всего: документов - 4 ; листов - _____ ; 1 том из _____ листов</b>															
Руководитель образовательного учреждения:  ФИО _____ М.П. _____ Подпись _____															
Документы сдал: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Трубицына Елена Викторовна заместитель директора по УМР, тел. 8-960-866-15-63</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">Дата</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">« 03 » май 2017 г.</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">Подпись</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Реквизиты доверенности</td> <td style="padding: 5px;">от</td> <td style="padding: 5px;">20 г. №</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>						Трубицына Елена Викторовна заместитель директора по УМР, тел. 8-960-866-15-63	Дата	« 03 » май 2017 г.	Подпись		Реквизиты доверенности	от	20 г. №		
Трубицына Елена Викторовна заместитель директора по УМР, тел. 8-960-866-15-63	Дата	« 03 » май 2017 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 скоросшивателем 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															