

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых в министерство образования и науки Астраханской области для проведения государственной аккредитации (переоформления свидетельства о государственной аккредитации)

Полное и сокращённое (при наличии) наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с уставом	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 МО «Ахтубинский район» пос. Верхний Баскунчак (МБОУ «СОШ № 12 МО «Ахтубинский район» пос. Верхний Баскунчак)				
Адрес места нахождения	Россия, 416530, Астраханская область, Ахтубинский район, посёлок Верхний Баскунчак, ул. Джамбула, д. 2а				
№ п/п	Перечень документов, представляемых для проведения государственной аккредитации (переоформления свидетельства о государственной аккредитации)	Кол-во		Номера страниц	Отметка о наличии
		документов	листов		
1	Заявление о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации	1	4	1-4	
2	Сведения о реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования, заявленной для государственной аккредитации, по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации	1	8	5-12	
3	ПОЯСНЕНИЯ к Сведениям о реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования	1	13	13-25	
4	Сведения о реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования, заявленной для государственной аккредитации, по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации	1	8	26-33	
5	ПОЯСНЕНИЯ к Сведениям о реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования	1	21	34-54	
6	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	1	3	55-57	
7	Свидетельство о государственной аккредитации	1	2	58,59	
8	Платежное поручение	1	2	60,61	
9	Опись представленных документов	1	2	62,63	
10	Анкета	1	1	64	
Всего: документов - 9; листов - 64; 1 том из 64 листов					
Руководитель образовательного учреждения:					
_____ Зинишева Гульнара Камаловна ФИО				_____ Зиниш Подпись	
Документы сдал:					
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	

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