

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 «Тулугановская средняя общеобразовательная школа» МБОУ «Тулугановская СОШ»				
Адрес места нахождения	416177 Россия, Астраханская область Володарский район, с.Тулугановка, улица Школьная,1				
№ 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 проведении государственной аккредитации образовательной деятельности.	1	3	1-3	
2	Сведения о реализации основной общеобразовательной программы, заявленной для государственной аккредитации образовательной деятельности.	1	9	4-12	
3	Пояснения к сведениям о реализации основной общеобразовательной программы, заявленной для государственной аккредитации образовательной деятельности	1	18	13-30	
4	Сведения о наличии (об отсутствии) общественной аккредитации в российских, иностранных, международных организациях и профессионально-общественной аккредитации.	1	1	31	
5	Лицензия с приложениями.	1	4	32-35	
6	Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями.	1	2	36-37	
7	Платежное поручение.	1	1	38	
8	Анкета.	1	1	39	
9	Опись представленных документов.	1	1	40	
Всего: документов - 9; листов - 40; 1 том из 40 листов					
Руководитель образовательного учреждения: Тапаева Желдуз Хабидуллаевна ФИО					
Подпись _____ 					
Документы сдал: ФИО и должность уполномоченного лица организации, контактный телефон					
Тапаева Желдуз Хабидуллаевна, директор школы, 88514255256; 89054817132, 89275656325					
Дата «13» февраля 2017г. Подпись _____ 					
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					