



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

О создании рабочей группы

г. Когалым

« 12 » февраля 20 21 г.

№ 45

На основании письма от « 15 » февраля 2021 г. № 01-09-10/08-25 «Об аккредитации и пролонгации Центров проведения демонстрационных экзаменов в образовательных организациях округа» РКЦ «Сургутский политехнический колледж» и в соответствии с п. 3.1- п. 3.5 действующего Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по разработке и подготовки документации для аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена и предоставить пакет заявочных документов для прохождения процедуры аккредитации ЦПДЭ по следующим компетенциям:

1.1 Мастерская «Поварское дело»:

- Балахнина Р.В. мастер производственного обучения - подготовка инфраструктурного листа по компетенции «Поварское дело» КОД 1.2. (приложение 1);
- Кудленок Е.С. преподаватель – список расходных материалов, необходимых для проведения демонстрационного экзамена согласно установленной форме (приложение 2);

1.2 Мастерская «Дошкольное воспитание»:

- Толкунова Ю.С. преподаватель - Инфраструктурный лист (приложение 1);
- Фром Н.Я. преподаватель - Список расходных материалов, необходимых для проведения ДЭ (приложение 2);

2. Кусекеева И.А. преподаватель - план застройки по установленной КОД форме; по всем компетенциям (приложение 3);

3. Головань И.В. заместитель директора по УПР – заявление на аккредитацию ЦПДЭ (все компетенции), сопроводительное письмо за подписью

руководителя организации (иного уполномоченного лица) согласно Положению об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена. Письмо-гарантия достоверности предоставляемых документов.

4. Секретарю руководителя Нигматуллиной А.Ф. провести опись представленных документов по всем компетенциям.
5. Фотоматериалы площадок по компетенциям в соответствии с требованиями к предъявляемым фотоматериалам подготовить Мифтаховой Ф.Ф. (приложение 5)
6. Юрисконсульту Кудряшовой Л.В. подготовить Заверенные руководителем юридического лица копии документов, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, сформированные не ранее 6 месяцев с даты подачи документов;
7. И.о. заместителя директора по АХЧ Тагировой Н.С., юрисконсульту Кудряшовой Л.В., контрактному управляющему Хромовой И.Н. предоставить копии договоров купли-продажи, аренды, документов, подтверждающих получение оборудования в хозяйственное ведение или оперативное управление, акты приема-передачи.
8. Рабочей группе в срок до 01.03.2021 г. представить на утверждение вышеуказанные документы заместителю директора по УПР Головань И.В.
9. Секретарю руководителя Нигматуллина А.Ф. в срок до 19.02.2020 г. ознакомить с данным приказом всех ответственных лиц и членов группы.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Г. Енева

Исполнитель:
Зам. директора по УПР
Головань И.В.