

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Астраханской области**  
**«Астраханский социально-педагогический колледж»**  
**(ГАПОУ АО «АСПК»)**

**П Р И К А З**  
**г. Астрахань**

«14» января 2016 г.

№ 04/1

**О переименовании**  
**образовательного учреждения**

В связи с внесением 13 января 2016 года в Единый государственный реестр юридических лиц регистрационной записи о факте изменения наименования образовательного учреждения - областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Астраханский социально-педагогический колледж» (ОАОУ СПО «АСПК») на государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский социально-педагогический колледж» (ГАПОУ АО «АСПК»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Использовать новое наименование образовательного учреждения – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский социально-педагогический колледж» (ГАПОУ АО «АСПК») – во всей документации, информационных системах, а также на официальном сайте [www.aspk.org](http://www.aspk.org) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с 14 января 2016 года,

2. Административно-хозяйственной службе (ответственный – руководитель службы Бобков С.В.):

2.1. Разработать эскизы и обеспечить изготовление печатей и штампов, содержащих новое наименование образовательного учреждения, в срок до 18 января 2016 г.

2.2. Подготовить и провести все необходимые мероприятия, направленные на уничтожение печатей, штампов и бланков, содержащих устаревшее наименование образовательного учреждения, в срок до 18 января 2016 г.

2.3. Обеспечить изготовление новой вывески образовательного учреждения и ее надлежащую установку на зданиях учебного корпуса и студенческого общежития в срок до 15 февраля 2016 г.

2.4. Провести необходимые мероприятия по переоформлению документов на транспортные средства образовательного учреждения в регистрационных органах ГИБДД в срок до 29 февраля 2016 г.

3. Отделу правового и кадрового обеспечения (ответственный – руководитель отдела Мусаткина Е.И.):

3.1. Обеспечить внесение изменений о переименовании образовательного учреждения в трудовые договоры, трудовые книжки и документы кадрового учета в срок до 31 января 2016 г.

3.2. Организовать уведомление всех работников образовательного учреждения, обучающихся и/или их родителей (законных представителей) с приказом путем его

размещения на официальном сайте [www.aspk.org](http://www.aspk.org) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 20 января 2016 г.

4. Заместителю директора Сажневой О.А. в установленные законом сроки подготовить и представить в министерство образования и науки Астраханской области пакет документов для переоформления лицензии на ведение образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

5. Бухгалтерии (ответственный – главный бухгалтер Зорина О.Н.) уведомить в установленные законом сроки банки-партнеры, внебюджетные фонды, а также министерства и ведомства Астраханской области о произошедшем изменении наименования образовательного учреждения с предоставлением необходимых документов.

6. Отделу образовательного маркетинга и профориентационной работы (ответственный – заведующий отделом Горячева Ж.А.):

6.1. Организовать внесение изменений в связи с переименованием образовательного учреждения в информационные системы образовательного учреждения, а также на официальном сайте [www.aspk.org](http://www.aspk.org) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 января 2016 г.

6.2. Подготовить и представить на утверждение проект Альбома унифицированных форм документов, используемых в образовательном учреждении, в срок до 15 февраля 2016 г.

7. Совместно бухгалтерии (ответственный – главный бухгалтер Зорина О.Н.), отделу правового и кадрового обеспечения (ответственный – руководитель отдела Мусаткина Е.И.), административно-хозяйственной службе (ответственный – руководитель службы Бобков С.В.) организовать уведомление контрагентов по заключенным договорам о переименовании образовательного учреждения в срок до 31 января 2016 г.

8. Совместно бухгалтерии (ответственный – главный бухгалтер Зорина О.Н.), административно-хозяйственной службе (ответственный – руководитель службы Бобков С.В.), отделу образовательного маркетинга и профориентационной работы (ответственный – заведующий отделом Горячева Ж.А.) подготовить пакет документов и организовать получение электронных ключей для сдачи отчетности (ЭЦП) в срок до 20 января 2016 г.

9. Совместно отделу образовательного маркетинга и профориентационной работы (ответственный – заведующий отделом Горячева Ж.А.), отделению производственной практики (ответственный – старший методист отделения Чиркова Е.В.), общежитию (ответственный – заведующий общежитием Абдикариева М.Д.) провести необходимые мероприятия по надлежащему оформлению/переоформлению договоров о сотрудничестве с базами педагогической практики, найма жилого помещения в студенческом общежитии, об оказании платных образовательных услуг.

10. Секретарю директора Шумакаевой Р.Т. в срок не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа довести означенный приказ до сведения ответственных лиц под личную подпись.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Л. Хаченьян