(На фирменном бланке)

**Начальнику управления по работе с персоналом**

**ФКП «Аэропорты Севера»**

**Сидоренко Р.С.**

**от (должность)**

**Ф.И.О.**

**ЗАЯВКА**

Прошу провести дистанционное обучение по программам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы | Кол-во слушателей | Дата проведения занятий | Комментарии |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Информация об организации:

|  |
| --- |
| Название предприятия с указанием формы собственности:  |
|  |
| Юридический адрес  |
|  |
| ИНН |
| КПП |
| ФИО ответственного лица, должность, контакты |  |
|  |
|  |
|  |

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**

**Подпись и печать руководителя**

**Приложение № 1 к заявке на обучение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Программа обучения | Ф.И.О (полностью) | Должность | Дата рождения | E-mail |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

В соответствии с п.п. 5, 9 ст.55 гл.6 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения от 01.03.2016 г. №6 для формирования личных дел к началу обучения (первому занятию) по каждому слушателю, направленному на обучение, должны быть предоставлены следующие документы:

1. Копия паспорта (**только разворот стр.2-3, без страницы с пропиской**).
2. При смене фамилии – копия подтверждающего документа (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака или др.).
3. Копия документа об образовании **(диплом,** **без приложения**).

**Подпись и печать руководителя**