

ЗАЯВКА от « ____ » _____ 20__ г.

от _____
(наименование организации)

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ОТПРАВКИ ИТОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ (УПД, ДИПЛОМОВ, УДОСТОВЕРЕНИЙ и т.д.):

УКАЗЫВАТЬ ОБЯЗАТЕЛЬНО

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью) в именительном падеже/ дательном падеже	Должность обучающегося (по штатному расписанию)	Дата рождения	СНИЛС	Гражданство	Сведения об образовании обучающегося: 1) высшее или среднее профессиональное; 2) наименование учебного заведения, выдавшего диплом 3) серия и номер диплома; 4) рег. № и дата выдачи диплома	Адрес проживания обучающегося	Контактный телефон обучающегося	Адрес электронной почты (e-mail) обучающегося (если не будет указан, доступы придут на электронную почту контактного лица)	Наименование учебной программы, по которой планируется обучение
1.										
2.										
3.										

Контактное лицо: _____
(ФИО)

Телефон контактного лица: _____

Электронный адрес контактного лица (e-mail): _____

ВНИМАНИЕ! Заявку присылайте в формате word для ускорения времени составления договора и возможности копирования. СПАСИБО!!!
ЭТО ВАЖНО! ВСЕ столбцы должны быть заполнены. Если будут заполнены не все, то мы не сможем составить договор, соответствующий требованиям Министерства образования, и поэтому после завершения обучения не сможем внести итоговые документы в базу ФИС ФРДО.