**ПРИНЕСТИ В ТОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР**
(г. Томск, Московский тракт, д. 12 . 2 этаж)

1. **Форма № РО-01** **(2 экз)**
(формируется в процессе заполнения автоматизированной информационной системе Государственного плана (АИС ГП) program.pprog.ru).

ПО ВОЗМОЖНОСТИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАПОЛНЕНЫ ВСЕ ПОЛЯ

Должность в заявлении должна совпадать с должностью в трудовой книжке. Если название должности не соответствует руководящей, приложить должностную инструкцию на бланке предприятия с подписью директора;

Общий стаж работы не менее 5 лет (сверяется с трудовой книжкой);

Управленческий стаж не менее 2 лет (сверяется с трудовой книжкой);

Количество работников в подчинении (кол-во работников на предприятии должно быть не меньше указанной цифры);

Краткая характеристика организации: производственный профиль, характеристика выпускаемой продукции/услуг, численность работающих в организации (не менее чем сотрудников в подчинении).

При заполнении документов специалисты должны определить российское образовательное учреждение и тип образовательной программы (А или B), по которой будут проходить подготовку.

**ОБРАТИТЕ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ:**

Если предпочтение отдано одному ВУЗУ, типу одной образовательной программе и одной форме обучения, то специалист указывает три варианта образовательных программ типа A или типа В 3 раза подряд одинаково, по которым он желает пойти подготовку.

ДОКУМЕНТ содержит **подпись руководителя или лица, имеющего право подписывать финансовые документы** (предоставить заверенную доверенность на право подписи) (его же подпись на Типовом контракте), **дату, печать**.

2. **Форма №** **РО-02 (2 экз)**

(формируется из данных, заполненных в автоматизированной информационной системе Государственного плана (АИС ГП) program.pprog.ru).

ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАПОЛНЕНЫ ВСЕ ПОЛЯ

**Содержит подпись специалиста.**

**Содержит подпись руководителя или лица, имеющего право подписывать финансовые документы** (предоставить заверенную доверенность на право подписи) (его же подпись на Типовом контракте**), дату, печать**.

**3. Копия** **диплома о высшем образовании** **(2 экз)**

Представляются копии дипломов ВУЗов, имеющих государственную аккредитацию, а также копии дипломов ВУЗов стран СНГ, соответствующих российскому образовательному стандарту.

**4. Копия свидетельства о смене фамилии (2 экз)**
Представляется в том случае, если в документах (трудовая книжка, диплом) указана другая фамилия.

**5. ЗАВЕРЕННАЯ** **Копия трудовой книжки (2 экз)**

Представляется копия **всех** заполненных страниц, включая титульный лист.

На титульном листе должна быть указана **дата заполнения** трудовой книжки, указано **ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**.

Копия трудовой книжки заверяется отделом кадров организации (каждая страница ксерокопии заверяется подписью должностного лица и печатью, и датой заверения, на копии после последней записи о работе перед заверяющей подписью, печатью и датой должна присутствовать фраза «Работает по настоящее время» а также запись о том, где хранится оригинал трудовой книжки). оба экземпляра должны иметь оригинал оттиска печати.

 Если вы работаете по совместительству, вам необходимо представить копию трудового договора с «действующая печать учреждения», подписями работника и работодателя в 2-х экземплярах.

6**. Копия паспорта (2 экз)** стр. 2-5

7. **Типовой трёхсторонний договор (4 экз)**

Заполняется в печатном виде, подписывается после проверки.

Адреса заполняются в следующей последовательности: индекс, регион, город, улица, дом, квартира.

В реквизитах организации ОБЯЗАТЕЛЬНО указываются ИНН, КПП, ОГРН, № р/счета и банковские реквизиты без сокращений (допускается общепринятая аббревиатура).

8**. Фотография 3х4 (2 шт)**
Фотография стандартного образца. Подписать с обратной стороны свои Ф.И.О. на всех экземплярах.

10**. Мотивационное эссе (2 экз)**

Тема: «Роль обучения в рамках Государственного плана в моем профессиональном и личностном развитии».

Рекомендуемый план:

1. Профессиональные, личностные цели.

2. Цели и задачи обучения в рамках Государственного плана.

3. Какую проблему или задачу, стоящую перед организацией, необходимо решить, используя опыт, полученный во время подготовки в рамках Государственного плана.

4. Краткое описание предлагаемого подхода к ее решению.

Формальные требования к написанию эссе:

1) в формате MS Office (в распечатанном виде с подписью автора кандидаты представляют вместе с оформленными документами для проверки в ТРРЦ «Томский региональный ресурсный центр»;

2) объем: ориентировочно 4000 знаков с пробелами.

**11. Согласие на обработку персональных данных для ФРЦ 2 экз.**

**12. Согласие на распространение персональных данных для ТРРЦ 2 экз.**

**13. Согласие на обработку персональных данных для ФРЦ 2 экз.**