

Заявка на обучение составляется на бланке организации

## ОБРАЗЕЦ

\_\_\_\_\_ просит провести  
(название организации)  
обучение по программе «\_\_\_\_\_»  
(название программы)

для сотрудников организации (список прилагается).

В списке указывается полностью фамилия, имя, отчество, год рождения, занимаемая должность, уровень образования, первичное или очередное обучение.

Например:

№ п/п	Ф.И.О., год рождения	Должность	Обучение первичное или очередное	Форма обучения (очная, заочная (дистанционная))	Уровень образования (среднее, среднее профессиональное, высшее профессиональное), Наименование Образовательного учреждения, год окончания, специальность по диплому
1					
2					

Прикладывается карточка предприятия, где в реквизиты обязательно включен ОКВЭД, а так же телефон контактного лица (желательно мобильный)

Подпись руководителя или уполномоченного лица.

labourupdpo@mail.ru