**ПРИНЕСТИ В АЛТАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР** (пр. Социалистический 26)

1. **Форма № РО-01** **(3 экз)** (формируется в процессе заполнения Информационной системы «Модеус» из почты)

Заявка организации

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 3 лет (сверяется с трудовой книжкой);

Количество сотрудников в подчинении (кол-во сотрудников 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, B, А/В), по которой будут проходить подготовку.

ОБРАТИТЕ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ:

Если предпочтение отдано одному ВУЗу, одной образовательной программе и одной форме обучения, то это необходимо указать 3 раза.

Рекомендация руководителя

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 (3 экз)**

(формируется в процессе заполнения Информационной системы «Модеус» из почты)

Концепция проекта развития организации либо бизнес-план.

Индивидуальное проектное задание.

План использования специалиста.

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** **(3 экз)** Представляются копии дипломов ВУЗов, имеющих государственную аккредитацию, а также копии дипломов ВУЗов стран СНГ, соответствующих российскому образовательному стандарту + копия ВКЛАДЫША диплома.

Копии документов об окончании курсов повышения квалификации, стажировок (3 экз) Представляются, если Вы заканчивали такие курсы и/или проходили стажировку.

4. Копия **свидетельства о смене фамилии (3 экз)** Представляется в том случае, если в документах (трудовая книжка, диплом) указана другая фамилия.

5. **Копия трудовой книжки (3 экз)**

Представляется копия всех заполненных страниц, включая титульный лист.

На титульном листе должна быть указана дата заполнения трудовой книжки.

Копия трудовой книжки заверяется отделом кадров организации (каждая страница ксерокопии заверяется подписью должностного лица и печатью, на копии после последней записи о работе перед заверяющей подписью, печатью и датой должна присутствовать фраза **«Работает по настоящее время»**). Все экземпляры должны иметь оригинал оттиска печати.

Если вы работаете по совместительству, вам необходимо представить копию трудового договора с "живой печатью", подписями работника и работодателя в 3-х экземплярах.

6**. Копия паспорта (3 экз)** стр. 2-5

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

Заполняется в печатном виде.

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 (4 экз)** Фотография стандартного образца. Подписать с обратной стороны свои Ф.И.О. на всех экземплярах.

10**. Мотивационное эссе (3 экз)**

Тема: «Динамика моего развития за последние годы. Роль обучения в рамках Государственного плана в 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 КБГУ "Алтайский региональный ресурсный центр"; затем после прохождения тестирования в электронном виде размещают файл в Информационной системе "Модеус");

2) объем: ориентировочно 4000 знаков с пробелами.

11. Согласие на обработку персональных данных 2 экз.

12. Согласие на использование персональных данных 1 экз.