



ВНИИС

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА "СП-СЕРТ"

Генеральному директору
АО «ВНИИС» Е.А. Матвееву
123557, г. Москва, Электрический пер.,
д. 3/10, стр.1

ЗАЯВКА на проведение добровольной сертификации персонала

Ф.И.О. заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

выдан _____

Домашний адрес _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Факс _____ E-mail _____
раб., дом., моб.

Место для
фотографии
размером 4х6 см
(клеивается
сотрудниками
органа по сертификации
персонала)

Образование:

базовое _____
наименование учебного заведения, год окончания, специальность по диплому

дополни-
тельное _____
наименование учебного заведения, год окончания, специальность по диплому

Профессиональный
стаж _____
общий стаж и стаж работы в заявленной области, должность и место работы в этой области

Повышение
квалификации _____
наименование организации, проводившей повышение квалификации, дата прохождения

Стажировки _____
даты и место прохождения

Прошу провести добровольную сертификацию на соответствие требованиям, предъявляемым к экспертам (экспертам-аудиторам) по подтверждению соответствия

область специализации (сертификации) при добровольной сертификации персонала

Дополнительные сведения:

Гарантирую заключение договора и оплату расходов на проведение сертификации, обязуюсь выполнять правила сертификации, установленные в Системе, в дальнейшем сообщать в ОС «ВНИИС-СП-СЕРТ» обо всех изменениях в моих личных данных.

Приложения:

1. Характеристика - представление на заявителя (заверяется подписью руководителя организации и печатью) (при наличии)
2. Ксерокопия документа об образовании*
3. Ксерокопия документа о дополнительном образовании (при наличии)*
4. Ксерокопия трудовой книжки*
5. Справка с места работы с указанием должности, даты начала работы, общего стажа работы в заявленной области
6. Ксерокопии документов о прохождении профессиональной переподготовки (при наличии)*
7. Ксерокопия удостоверения о повышении квалификации в заявленной области сертификации*
8. Отчеты о стажировках (не менее двух по одной области сертификации)
9. Личная фотография сотрудника (4х6 см)
10. Банковские реквизиты

подпись

расшифровка подписи

* ксерокопии заверяются печатью организации на каждом листе и подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи