

## **Инструкция** -для заключения договора о целевом обучении:

- Внести корректные сведения об организации (в данный момент выделено красным шрифтом) и руководителе.
- Внести свое ФИО в именительном падеже.
- Уточнить меры социальной поддержки.
- Внести корректно сведения об образовательной программе (специальность)
- Скорректировать базу приема (**основное** общее – 9 кл., **среднее** общее – 11 кл.)
- Уточнить данные организации (точное название, адрес, характер деятельности, свою будущую должность, условия оплаты труда).
- Внести данные свои и организации. ЗАКАЗЧИК и РАБОТОДАТЕЛЬ (как правило) данные одинаковые.
- Прислать на проверку по адресу [cstv-ktis@mail.ru](mailto:cstv-ktis@mail.ru)

### **ПОСЛЕ ПРОВЕРКИ**

- Красный цвет изменить на черный.
- Распечатать 3 экземпляра.
- Все экземпляры подписать и поставить печать в организации.
- Все подписать самому студенту.
- Принести в каб. 209
- Один полностью подписанный экземпляр отдать в организацию (СРОКИ НЕ БОЛЕЕ 7 ДНЕЙ)
- Второй подписанный экземпляр оставить себе