Административные процедуры из архива:

№ 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы;

№ 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания);

№ 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

№ 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении;

№ 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы научно-ориентированного образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).

**Образец заявления**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявлениедата | ДиректоруМогилевского государственного индустриального колледжаЧумаковой О.П.Иванова Ивана Ивановичаул. Симонова, д. 1, кв. 2, 212036, г. Могилев, контактные телефоны |

Прошу выдать архивную справку о размере заработной платы за проработанное время в Могилевском государственном индустриальном колледже за период с 01.02.1979 по 10.09.1986 и подтвердить, в должности кого я работал(а) (об увольнении, принятии на работу).

 Подпись