

### **Заявочные документы для аттестации сварщика:**

1. Заявка на аттестацию (оригинал);
2. Согласие на обработку персональных данных (оригинал);
3. Копия документа(ов) об образовании (обучении),
4. Копия документа о квалификации (документ, подтверждающий квалификационный разряд или уровень квалификации <sup>1</sup>);
5. Справка с места работы;
6. Копия документа об отсутствии медицинских противопоказаний к работе сварщиком (по форме Приложения 5 к Порядку проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утв. Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302);
7. Цветная фотография на матовой бумаге размером 3x4 см.

#### **1 - Документами, подтверждающими квалификационный разряд и (или) уровень квалификации, являются:**

1. Копия приказа (распоряжения, приемной или переводной записки и др.), оформленного на основании заключения квалификационной комиссии предприятия (согласно пп. 16-21 ЕТКС, выпуск 1 «Общие положения») до 09 апреля 2018 г.<sup>1</sup>;
2. Запись в трудовой книжке о присвоении квалификационного разряда, внесенная на основании вышеуказанного документа;
3. Копия документа (об образовании и квалификации (выданного до 2013 г.), о квалификации (после 2013 г.), обучении, профессиональной подготовке, повышении квалификации и т.д.), содержащего запись о присвоенном (установленном) разряде, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность в Российской Федерации
4. Свидетельство о квалификации, полученное в центре оценки квалификации (согласно законодательству РФ о независимой оценке квалификации).

#### **Правила заверения копий документов:**

Копии всех страниц предоставляемых документов должны быть заверены. Отметка о заверении включает слово «Верно»; должность лица, заверившего копию; его подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа), дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью организации<sup>1</sup>. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.

Допускается предоставлять копию с копии документа, при условии, что копия была заверена в установленном порядке. В этом случае копия также заверяется в установленном порядке.

**Пример: «Верно»**

**Инспектор службы кадров      Подпись      И.О. Фамилия**

**Дата**

**Подлинник (копия) документа находится в (наименование организации)**