**Требования к оформлению письма-согласия от работодателя**:

1. Письмо-согласие оформляется на бланке организации с обязательным указанием даты и номера исходящего письма.
2. Письма адресуются ректору ГОУ ВПО КРСУ Нифадьеву В.И.
3. Текст письма-согласия содержит сведения, подтверждающие, что работодатель председателя ГЭК не возражает об его участии в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) Государственного Образовательного Учреждения высшего профессионального образования Кыргызско-Российского Славянского Университета в 201\_\_\_ году.
4. В письме-согласии от работодателя для кандидатов в председатели целесообразно указывать только год без уточнения направлений и специальностей - они указываются только в списках председателей.
5. Если письмо-согласие составляется представителем образовательной организации (ГОУ ВПО КРСУ) самостоятельно, обязательным условием является расшифровка подписи, должность работодателя и печать организации работодателя.
6. Оригинал письма-согласия необходимо передать в Учебный отдел либо предоставить файл, содержащий отсканированное изображение письма с хорошим разрешением.
7. Наличие письма обязательно! Если кандидат в председатели из компаний и предприятий занимает высшую руководящую должность, то письмо-согласие не требуется.