

Информация о приеме документов от лиц, поступающих на обучение

1. Документы согласно установленному перечню (пункт 3) представляются за **7 (семь) дней** до начала срока обучения (*в том числе заочной и дистанционной части*), указанного на титульном листе путевки.

2. Прием документов проводится в рабочие дни недели (понедельник-пятница) с **9.00 до 13.00**, кабинет **106**

***Примечание:** допускается доставка документов курьером или доверенным лицом, при условии оформления документов в соответствии с установленным порядком.*

3. Перечень документов:

3.1. Подлинники документов:

- путевка, оформленная в установленном порядке с подписью главного врача и печатью учреждения;
- справка о внутреннем или внешнем совместительстве (в случае обучения по дополнительной профессиональной программе не соответствующей основной должности);
- личное заявление о приеме на обучение (*установленного образца*);
- личное заявление о допуске к сдаче сертификационного экзамена (*установленного образца*);
- паспорт.

3.2. Заверенные копии:

- диплома об окончании образовательной организации;
- свидетельство об аккредитации специалиста или сертификата по специальности обучения;
- свидетельство о специализации;
- трудовой книжки за весь период работы или выписки из трудовой книжки за последние полные пять лет;
- документа, подтверждающего смену фамилии или имени, отчества (при несовпадении в документах).