

Утверждаю:
Директор БУ ДПО ОО ЦПК РЗ
Н.Ю. Крючкова
«26» ноября 2024г.



ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Документы об обучении выдаются по завершении обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения под личную подпись обучившегося.

2. Допускается выдача документов иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3. Для лиц, направленных на обучение медицинскими организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Омской области по краткосрочным программам без посещения образовательной организации, допускается иной порядок выдачи документов:

3.1. оформленные и зарегистрированные в установленном порядке документы об обучении сортируются с учетом места работы обучившегося и готовятся к выдаче в соответствии с графиком.

3.2. БУ ДПО ОО «ЦПК РЗ» информирует медицинские организации о сроках (графике) и порядке получения документов уполномоченным лицом по доверенности установленной формы.

4. Документы, не полученные в год обучения слушателей, хранятся как документы строгой отчетности до их востребования. Срок хранения невостребованных документов не более 5 лет после завершения обучения слушателей. Невостребованные документы по истечении указанного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.