

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЦЕНТР НМО

1. Перечень предоставляемых документов на цикл профессиональной переподготовки (от 250 часов и выше):

- путевка, заверенная руководителем учреждения печатью и подписью (если цикл бюджетный).
- заявление слушателя на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа государственного образца о высшем медицинском образовании;
- копия документа о послевузовском профессиональном образовании (интернатура/ординатура);
- копия документа, подтверждающего смену ФИО;
- копия или выписка из трудовой книжки (в том числе для не работающих специалистов).

Все копии документов должны быть заверены работодателем или нотариально.

2. Перечень предоставляемых документов на цикл повышения квалификации переподготовки (от 16 часов и выше):

- путевка, заверенная руководителем учреждения печатью и подписью (если цикл бюджетный);
- заявление слушателя на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа государственного образца о высшем медицинском образовании;
- копия документа о послевузовском профессиональном образовании (интернатура/ординатура);
- копия документа, подтверждающего смену ФИО;
- копия или выписка из трудовой книжки (в том числе для не работающих специалистов).

Все копии документов должны быть заверены работодателем или нотариально.

3. Перечень предоставляемых документов для сдачи сертификационного экзамена:

- заявление о допуске к сдаче сертификационного экзамена;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа государственного образца о высшем медицинском образовании;
- копия документа о послевузовском профессиональном образовании (интернатура/ординатура);
- копия документа о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности);
- копия прежнего сертификата специалиста;
- копия документа о повышении квалификации (свидетельство или удостоверение);
- копия документа, подтверждающего смену ФИО;
- копия или выписка из трудовой книжки (в том числе для не работающих специалистов).

Все копии документов должны быть заверены работодателем или нотариально.