

Перечень необходимых документов для зачисления на дополнительные профессиональные программы обучения

Профессиональная переподготовка (ПП)

- Копия диплома об окончании медицинского (фармацевтического) учебного заведения.
- Копия документа о послевузовском образовании.
- Копия трудовой книжки в полном объеме.
- Копия свидетельства о браке (если в документах прослеживается изменение фамилии).
- Копия платежного поручения об оплате за обучение.
- Копия паспорта с регистрацией места жительства.

После сдачи итоговой аттестации выдаются документы установленного образца

Повышение квалификации в объеме 144 ч (ПК)

- Копия диплома об окончании медицинского (фармацевтического) учебного заведения.
- Копия документа о послевузовском образовании.
- Копия ранее выданного сертификата по специальности.
- Копия свидетельства о браке (если в документах прослеживается изменение фамилии).
- Копия документа о наличии квалификационной категории (при наличии).
- Копия трудовой книжки в полном объеме.
- Копия платежного поручения об оплате за обучение.
- Копия паспорта с регистрацией места жительства.

После сдачи итоговой аттестации выдаются документы установленного образца:

- сертификат специалиста
- удостоверение о повышении квалификации

Повышение квалификации в объеме 72 ч. (ПК)

- Копия диплома об окончании медицинского (фармацевтического) учебного заведения.
- Копия свидетельства о браке (если в документах прослеживается изменение фамилии).
- Копия платежного поручения об оплате за обучение.
- Копия паспорта с регистрацией места жительства.

После сдачи экзамена выдается удостоверение о повышении квалификации

Повышение квалификации в системе НМО (ПК НМО)

- Копия диплома об окончании медицинского (фармацевтического) учебного заведения.
- Копия свидетельства о браке (если в документах прослеживается изменение фамилии).
- Копия платежного поручения об оплате за обучение.
- Копия паспорта с регистрацией места жительства.

По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации, портфолио на edu.rosminzdrav.ru



Все копии должны быть заверены в отделе кадров по месту основной работы или нотариально