

## **ИНФОРМАЦИЯ**

Для оформления личного дела ординатора, каждому обучающемуся необходимо, согласно графику, сдать в отдел ординатуры и развития профессиональной карьеры ИПО (ул. Партизана Железняка, 1, главный корпус КрасГМУ, 2 этаж, каб. 2-90) следующие документы:

1. Оригинал диплома о ВО;
2. Оригинал приложения к диплому о ВО;
3. Заполненный договор об оказании платных образовательных услугах (3 шт.);
4. Копию военного билета (при наличии);
5. Копию ИНН;
6. Заполненную Личную карточку работника с наклеенной фотографией;
7. Заполненный Личный листок по учету кадров с наклеенной фотографией;
8. Заполненное Удостоверение ординатора с наклеенной фотографией;
9. Заполненную Зачетную книжку ординатора (первый лист) с фотографией;
10. Заполненное Согласие обучающегося на обработку персональных данных;
11. Заполненный Лист ознакомления с основными локальными нормативными актами Университета с отметкой о постановке на учет в Профсоюзном комитете КрасГМУ и Военно-учетном столе.

**Документы, которые были созданы при заполнении личного кабинета абитуриента:**

1. Оригинал заявления для участия в конкурсе;
2. Оригинал согласия на обработку персональных данных;
3. Оригинал заявления о согласии на зачисление;
4. Оригинал заявления об учете вступительных испытаний.

**Все документы ОБЯЗАТЕЛЬНО иметь при себе!!!**