



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл.Победы-Софийская, д.1,  
Великий Новгород, 173005  
тел. (816+2) 732-297, 732-582  
факс (816+2) 77-24-34  
e-mail:medik@novreg.ru [www.zdrav-novgorod.ru](http://www.zdrav-novgorod.ru)

от 08.11.2017 № ЗН-7147-У  
на № от

**О повышении квалификации  
медицинских сестер  
стоматологических учреждений**

**Руководителям организаций  
здравоохранения области**

**Уважаемые руководители!**

Департамент здравоохранения Новгородской области уведомляет, что с 27 ноября по 23 декабря 2017 года будет проводиться повышение квалификации медицинских сестер стоматологических учреждений по программе «Сестринское дело в стоматологии» по очно-заочной форме на базе ОАУЗ «Медицинский центр развития сестринской деятельности».

Начало очной части занятий 11 декабря 2017 года в 10.00 в учебном классе по адресу: Великий Новгород, ул. Павла Левитта, д.14, корпус 4. Проезд автобусами №№ 19, 9, 101, троллейбусами №№ 1,2,3 до остановки «Колмово».

Просьба предоставить списки слушателей на фирменном бланке организации согласно Приложению 1 по электронной почте [novcomr@gmail.com](mailto:novcomr@gmail.com) или факсу (88162)789-989.

Слушателям на первом занятии при себе необходимо иметь **краткий отчет о работе за последний год** и перечень документов согласно Приложению 2.

Стоимость обучения одного слушателя - 5400 рублей. Ответственный за организацию и проведение цикла – директор ОАУЗ «Медицинский центр развития сестринской деятельности» Родионова Ю.М.

Руководитель департамента

Г.В. Михайлова

**Образец заполнения  
бланка списков слушателей**

Фирменный бланк организации

Список слушателей на цикл

«Сестринское дело в стоматологии»			
№ п/п	ФИО (полностью)	Занимаемая должность	Потребность в общежитии

**Подпись руководителя  
Печать**

## **Список документов для цикла повышения квалификации «Сестринское дело в стоматологии»**

1. Копия первой страницы паспорта.
2. Выписка из трудовой книжки за последние 5 лет.
3. Копия диплома о среднем профессиональном образовании (если менялась фамилия – копию свидетельства о смене фамилии).
4. Копии документов о последнем повышении квалификации.
5. Копии документов должны быть заверены в отделе кадров.

### **Требования к оформлению отчета**

1. Не более 3 страниц формата А4, скрепленных степлером.
2. Размер шрифта №12.
3. В заголовке указать ФИО, должность, отделение, название организации (титульный лист не нужен).
4. Отразить результаты профессиональной деятельности:
  - количественные и качественные показатели;
  - перечень наиболее часто применяемых методик, выполняемых манипуляций и т.п.;
  - перечень новых методик, внедренных за последний год;
  - участие в адаптации молодых специалистов (наставничество);
  - выводы и предложения.