

Прием документов от поступающих начинается 1 июня и заканчивается на очную форму обучения:

- 10 августа на обучение по специальностям, требующим у поступающих определенных психологических качеств (Лечебное дело, Сестринское дело)
- 15 августа на обучение по специальности Фармация

Прием документов от поступающих начинается 1 июня и заканчивается на очно-заочную форму обучения:

- 8 сентября на обучение по специальности Сестринское дело

При поступлении в колледж абитуриент подает заявление о приеме установленной формы и предоставляет следующие документы:

- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- медицинскую справку формы 086/У. Перечень врачей-специалистов, от которых необходимо получить заключение о профессиональной пригодности: терапевт, хирург, невропатолог, окулист, оториноларинголог, дерматовенеролог (принимает с анализами RW) нарколог, психиатр, гинеколог. Перечень лабораторных исследований: общий анализ крови, общий анализ мочи, анализы крови на RW, ВИЧ (только для абитуриентов, поступающих после 11 класса); Перечень обследований: флюорография с проставлением печати "Легкие и сердце без патологических изменений", дата исследований, подпись врача-рентгенолога;
- медицинская карта 026/у-200 (из школы);
- копии СНИЛС, ИНН, медицинского полиса, сертификата прививок;
- копию приписного свидетельства или военного билета (для юношей);
- фотографии (6 штук, размер 3x4, уголок справа).

При подаче заявления несовершеннолетним подопечным (сиротам и лицам, находящимся под опекой) необходимо также представить документы, подтверждающие право на льготы (для дальнейших выплат).

Сверх контрольных цифр приема, финансируемых за счет средств Республиканского бюджета, колледж осуществляет прием студентов на дополнительные места в пределах численности, установленной лицензией, на договорной основе с оплатой юридическими или физическими лицами стоимости обучения.

Колледж вправе заверять ксерокопии документов по оригиналу при личном предоставлении документов поступающим.

Абитуриенту выдается расписка о принятых документах. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.