



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЗДРАВ ЛНР)

ПРИКАЗ

02.04.2020

№ 233

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
07.05.2020 за № 196/3380

Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов

В соответствии с частью 4 статьи 59 Закона Луганской Народной Республики «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-П (с изменениями), подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 Положения о Министерстве здравоохранения Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 11.04.2017 № 172/17 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

образец диплома об окончании ординатуры, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

описание диплома об окончании ординатуры согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

порядок заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов, который прилагается.

2. Юридическому отделу Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики обеспечить подачу настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Установить, что диплом об окончании ординатуры, образец которого утвержден настоящим приказом, выдается лицам, поступившим в организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение по основным профессиональным образовательным программам ординатуры с 2020 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Н. А. Пащенко

Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 02.04.2020 № 233

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

<p>xx xxxxx xxxxx уровень «В»</p>	<p>Луганская Народная Республика Государственный герб Луганской Народной Республики</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ</p>
-----------------------------------	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Луганской Народной Республики</p> <p>ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ</p> <p>000000000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p><i>Регистрационный номер</i></p> <p><i>Дата выдачи</i></p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил (а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры по специальности</p> <p>и успешно прошел (ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии</p> <p>Присвоена квалификация</p> <p><i>Председатель Государственной экзаменационной комиссии</i></p> <p><i>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</i> М.П.</p>
--	---

Приложение к диплому

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<p>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>М.П.</p> <p>БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСВИТЕЛЬНО</p> <p>Настоящее приложение содержит</p> <p>Страница</p> <p>xxx xxxxx xxxx уровень «В»</p>	<p>Государственный герб Луганской Народной Республики</p> <p>ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>000000000000</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМ</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предыдущий документ об уровне образования</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ</p> <p>Специальность</p> <p>Квалификация БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСВИТЕЛЬНО</p> <p>Срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры</p> <p>Страница</p>
---	--	--

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ				Наименование дисциплин (модулей/разделов) основной профессиональной образовательной программы ординатуры	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
Наименование дисциплин (модулей/разделов) основной профессиональной образовательной программы ординатуры	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка				

Страница

Страница

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 02.04.2020 № 233

ОПИСАНИЕ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

I. Общие положения

1.1. Диплом об окончании ординатуры (далее – диплом) состоит из твердой обложки (далее – обложка), бланка титула диплома об окончании ординатуры (далее – бланк титула) и бланка приложения к диплому об окончании ординатуры (далее – бланк приложения).

1.2. Бланк титула и бланк приложения, выдаваемые лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по единому образцу в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке, в соответствии с приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики от 25.02.2019 № 19, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 27.02.2019 за № 105/2654, Приложением № 1 к настоящему Приказу (далее – образец). Образец диплома имеет вариативные элементы, разрабатываемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденные руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность и согласованные с Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики.

1.3. Бланк титула и бланк приложения содержат серию, состоящую из четырех символов и номер, состоящий из восьми символов:

первый и второй символы содержат год выпуска;

третий и четвертый символы – двузначный номер лицензии, выданной организации-изготовителю органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется цифрой «0»);

номер из восьми символов – 8-ми значный порядковый номер, присвоенный бланку свидетельства организацией-изготовителем (начиная с 00000001);

1.4. Нумерация бланка титула и бланка приложения осуществляется предприятием-изготовителем.

Нумерация бланков приложений осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

1.5. Бланк титула представляет собой отдельный лист формата А 4 в развороте альбомной (горизонтальной) ориентации и имеет титульную (лицевая сторона) и заполняемую (оборотная сторона) стороны. Правая часть лицевой стороны бланка титула выполнена на русском языке, левая часть лицевой стороны не заполнена. На оборотной стороне бланка титула левая и правая части заполнены на русском языке.

1.6. Большую часть площади бланка титула (более 70%) занимают гильоширные сетки, имеющие сложную геометрию линий. В правой части лицевой стороны бланка титула размещено изображение Государственного герба Луганской Народной Республики.

1.7. Фон лицевой и оборотной сторон бланка титула, лицевой и оборотной сторон бланка приложения представляет из себя гильоширную сетку.

1.8. Правая часть лицевой стороны бланка титула в верхней части, оборотная сторона бланка титула в верхней части, лицевая и оборотная стороны бланка приложения в верхней части имеют горизонтальную раму синего, светло-синего и голубого цветов.

1.9. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная стороны бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

1.10. Для обозначения места подписей председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, размещаются линейки для соответствующих подписей, и указывается фамилия и инициалы ректора образовательной организации высшего профессионального образования, директора института/центра. Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации

на бланке титула и бланке приложения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланка титула и бланка приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации на бланке титула и бланке приложения должны быть идентичными.

1.11. Внесение дополнительных записей в бланк титула и (или) бланк приложения не допускается.

1.12. После заполнения бланка титула и бланка приложения они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк титула и (или) бланк приложения, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки титула и бланки приложения уничтожаются в установленном порядке.

II. Обложка

2.1. Обложка имеет размер в развороте 215 x 305 мм и изготавливается из переплетного материала – бумвинила (либо его аналога). На лицевой стороне обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой бронзового цвета одноцветное изображение Государственного герба Луганской Народной Республики и оригинальная надпись «ДИПЛОМ».

2.2. Обратная сторона обложки обклеена специальной бумагой – форзацем с мультиматной сеткой, состоящей из волнообразных текстов «диплом об окончании ординатуры».

III. Бланка титула

3.1. Бланк титула соответствует категории бланков степени защищенности «В» и изготавливается типографией, имеющей лицензию на изготовление бланков этой степени защищенности.

3.2. Бланк титула имеет цифровой номер, индивидуальный для каждого экземпляра бланка, который формируется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Описания диплома об окончании ординатуры (далее – Описание) и размещается в левой части лицевой стороны в нижней части с выравниванием влево.

3.3. Лицевая сторона бланка титула отпечатывается типографией, согласно образцу, в соответствующей цветовой гамме. Правая часть лицевой стороны содержит следующие поля:

1) наименование образовательной организации (учреждения) высшего образования (полное) на русском языке (капитель, шрифт Lazurski размер 14п) (здесь и далее «п» – обозначение типографского пункта). Полное официальное наименование организации и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация (учреждение) высшего образования, указываются в соответствии с учредительными документами организации в именительном падеже – «г. Луганск»;

2) изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, имеющее размер не более 41 мм по вертикали и горизонтали;

3) надпись «ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ» на русском языке, выполненная бронзовой краской с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу (полужирным шрифтом Lazurski размер 37п;

4) название города, в котором находится организация, на русском языке (шрифт Lazurski, размер 14п).

Все поля имеют выравнивание по центру.

3.4. В левой части макета оборотной стороны бланка диплома содержатся следующие поля:

1) Наименование организации (полное) на русском языке (капитель, шрифт Lazurski, размер 14п);

2) изображение Государственного герба Луганской Народной Республики (изображение, имеющее размер не более 31 мм по вертикали и горизонтали), включенное в гильоширную розетку оранжевого цвета. По контуру розетки расположен позитивный микротекст «диплом об окончании ординатуры» (темные буквы на белом фоне, величина которых может быть от 0,12 до 0,25 мм);

3) надпись «ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ» на русском языке, выполненная бронзовой краской с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу (полужирным шрифтом Lazurski, размер 37 п), слово «ДИПЛОМ»);

4) серия и номер диплома;

5) надпись «ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ», выполненная шрифтом Lazurski, размер 11 п;

6) надпись «Регистрационный номер», выполненная курсивом, шрифтом Lazurski, размер 11 п;

7) надпись «Дата выдачи», выполненная курсивом, шрифтом Lazurski, размер 11 п.

Все поля имеют выравнивание по центру.

3.5. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются:

1) надписи с выравниванием по центру «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», «освоил(а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры по специальности», «и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию», «Решением Государственной экзаменационной комиссии», «присвоена квалификация», выполненные шрифтом Lazurski 11 п;

2) надписи с выравниванием влево «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей

образовательную деятельность («Ректор», «Директор»)), выполненная курсивом, (шрифт Lazurski 11 п);

3) надпись с выравниванием по ширине «М.П.» (шрифт Lazurski 11 п). Буквенные сокращения друг от друга пробельным символом.

IV. Бланк приложения

4.1. Бланк приложения соответствует категории бланков степени защищенности «В» и изготавливается типографией, имеющей лицензию на изготовление бланков этой степени защищенности.

4.2. Бланк приложения имеет цифровой номер, индивидуальный для каждого экземпляра бланка, который формируется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Описания.

4.3. На первой странице бланка приложения размещаются две колонки – левая шириной 60 мм и правая шириной 150 мм.

4.4. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения расположена гильоширная сетка.

4.5. В правой колонке первой страницы бланка приложения:

в нижней части размещается позитивный микротекст «диплом об окончании ординатуры» с выравниванием влево (темные буквы на белом фоне, величина которых может быть от 0,12 до 0,25 мм).

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 02.04.2020 № 233

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
07.05.2020 за № 196/3380

Порядок заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов

I. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов (далее – Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету дипломов об окончании ординатуры (далее – диплом) и дубликатов таких дипломов, а также правила выдачи дипломов.

1.2. Дипломы выдаются образовательными организациями (учреждениями) высшего образования, по реализуемым ими аккредитованным основным профессиональным образовательным программам.

II. Заполнение бланков диплома об окончании ординатуры

2.1. Бланк титула и бланк приложения заполняются на русском языке.

2.2. Бланк титула и бланк приложения заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.3. При заполнении бланка титула:

В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА»:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация (учреждение) высшего образования – «г. Луганск»;

б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

в) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

2.3.2. В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения с выравниванием по ширине:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что»:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия лица, завершившего обучение по основной профессиональной образовательной программе ординатуры и успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию (далее - выпускник), (в именительном падеже) размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

б) после строки, содержащей надпись «освоил(а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры по специальности», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование специальности (в именительном падеже);

после строки, содержащей надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – дата протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»), слово «Протокол» и номер протокола (символ «N» и число, цифрами);

после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование квалификации (пример - врач акушер-гинеколог);

в) в строках, содержащих надписи «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» - фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с выравнением вправо.

III. Порядок заполнения бланка приложения к диплому об окончании ординатуры

3.1. При заполнении бланка приложения в левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по ширине следующие сведения:

а) после слов «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация (учреждение) высшего образования – «г. Луганск»;

б) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», на отдельной строке в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «в» пункта 3.2 настоящего Порядка – соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома;

3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках) - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

б) на следующей строке после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об уровне образования» (при необходимости – в несколько строк), – наименование документа об уровне образования, на основании которого выпускник был зачислен в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и год выдачи документа об уровне образования (четырёхзначное число (цифрами), слово «год»). В случае, если предыдущий документ об уровне образования был получен за пределами Луганской Народной Республики, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ» указываются следующие сведения:

а) в строке, содержащей надпись «Специальность» (при необходимости – в следующих строках), – наименование специальности (в именительном падеже);

в строке, содержащей надпись «Квалификация» (при необходимости – в следующих строках), - наименование квалификации (в именительном падеже);

б) после строк, содержащих надпись «Срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры» на отдельной строке, - срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры, по которой обучался выпускник. Срок освоения указывается числом (цифрами) и следующим за ним словом «лет» или «года»;

3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы ординатуры в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы ординатуры (кроме факультативных): в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля); во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах; в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации;

последовательность дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы ординатуры определяется организацией, осуществляющей образовательную, самостоятельно;

б) освоенные разделы основной профессиональной образовательной программы ординатуры:

на отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела, касающегося учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы; во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость всех практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – суммарная продолжительность всех практик и научно-исследовательских работ (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке – слова «в том числе»;

на отдельных строках последовательно все практики и (или) виды

научно-исследовательской работы: в первом столбце таблицы – наименование практик и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик; во втором столбце таблицы – трудоемкость практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – продолжительность практики (научно-исследовательской работы) (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы - оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы);

на отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела «Государственная (итоговая) аттестация»; во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость раздела в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке слова «в том числе»;

на отдельных строках последовательно:

в первом столбце таблицы – наименование предусмотренных основной профессиональной образовательной программой ординатуры видов аттестационных испытаний (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) (при наличии)); во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ «х»; в четвертом столбце таблицы – оценка;

в) на отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова «Общая трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры»; во втором столбце таблицы – общая трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – суммарная трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры в часах; в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов»; во втором столбце таблицы проставляется символ «х»; в третьем столбце таблицы - суммарное количество аудиторных часов при освоении основной профессиональной образовательной программы ординатуры; в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

г) по согласованию с выпускником:

на отдельной строке – слова «Факультативные дисциплины»;

на отдельной строке – слова «в том числе»;

на отдельных строках: в первом столбце таблицы – наименования всех факультативных дисциплин, по которым выпускник был аттестован; во втором

столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в академических часах; в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

3.5. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);

3.6. На четвертой странице бланка приложения в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

а) в обязательном порядке:

если за время обучения выпускника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось, на отдельной строке – слова «Образовательная организация (учреждение) высшего образования, переименована в году» (год - четырехзначное число (цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова «старое полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность» с указанием старого полного наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность. При неоднократном переименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность, за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником:

в случае если отдельные компоненты основной профессиональной образовательной программы ординатуры освоены выпускником в другой(их) организации(ях), осуществляющей(их) образовательную деятельность: на отдельной строке - слова «Часть основной профессиональной образовательной программы ординатуры в объеме зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования другой(их) организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно;

в) строках, содержащих надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», с выравниванием вправо указывается фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей

образовательную деятельность;

после слов «Настоящее приложение содержит» указывается количество страниц приложения (цифрами);

3.7. На первой, второй, третьей и четвертой страницах бланка приложения после слова «Страница» указывается порядковый номер страницы бланка приложения (цифрой) в соответствии с образцом бланка приложения, утвержденного настоящим приказом.

3.8. Внесение дополнительных записей в бланк титула и (или) бланк приложения не допускается.

3.9. Полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация (учреждением) высшего образования – «г. Луганск», указываются в соответствии с учредительными документами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в именительном падеже.

3.10. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

3.11. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме.

3.12. Бланк титула подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, бланк приложения – руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, в строках, содержащих фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответственно.

Бланк титула и бланк приложения могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности руководителя. При этом перед надписью «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы лица, исполняющего обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и

руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, на бланке титула и бланке приложения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланка титула и бланка приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, на бланке титула и бланке приложения должны быть идентичными.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, заверяются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с образцами бланка титула и бланка приложения, утвержденными настоящим приказом. Оттиск печати должен быть четким.

3.13. После заполнения бланка титула и бланка приложения они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк титула и (или) бланк приложения, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки титула и бланки приложения уничтожаются в установленном порядке.

IV. Учет диплома об окончании ординатуры, дубликатов диплома об окончании ординатуры и (или) приложений к ним

4.1. Дипломы об окончании ординатуры государственного образца, в соответствии с Образцом диплома об окончании ординатуры, который является Приложением № 1 к Приказу Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 02.04.2020 № 233, выдаются лицам, завершившим обучение в организациях, комплектом.

В комплект входят: твердая обложка (далее – обложка), бланк диплома об окончании ординатуры (далее – бланк диплома), бланк приложения к диплому об окончании ординатуры (далее – бланк приложения).

Нумерация бланков приложений осуществляется независимо от нумерации бланков дипломов.

4.2. Бланки титула и бланки приложения хранятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, как документы строгой отчетности и учитываются по Реестру учета бланков строгой отчетности (далее – Реестр), который пронумеровывается, прошнуровывается, опечатывается и хранится как документ строгой отчетности. Записи в Реестр производятся при любом движении бланков титула и бланков приложений.

В Реестр заносятся следующие данные, в соответствии с приложением № 2:

- 1) порядковый номер;
- 2) наименование бланков строгой отчетности:

- 3) дата получения, накладная;
- 4) номер получения бланков строгой отчетности;
- 5) количество полученных бланков;
- 6) номер актов о списании.

Получение, учет и хранение, а также заполнение бланков документов строгой отчетности производится ответственным лицом (лицами), назначаемыми приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность согласно Инструкции, утвержденной локальным нормативным правовым актом.

4.3. Передача полученных организацией осуществляющей образовательную деятельность бланков титула и бланков приложения в другие, не допускаются.

4.4. Выдаваемые дипломы об окончании ординатуры и приложения к ним (далее – диплом и приложение к нему), дубликаты дипломов об окончании ординатуры и (или) приложения к ним (далее – дубликат) подлежат регистрации в Книге учета и выдачи дипломов об окончании ординатуры, дубликатов дипломов об окончании ординатуры и (или) приложений к ним, в соответствии с данным порядком, которая содержит следующие сведения:

- 1) Номер учетной записи (регистрационный номер по порядку) бланков диплома и бланков приложений, дубликатов;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника; в случае получения диплома и приложения к нему по доверенности – также фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, которому выдан документ;
- 3) серия, номер бланка диплома;
- 4) дата выдачи диплома и приложения к нему (дубликата);
- 5) наименование специальности;
- 6) наименование квалификации;
- 7) дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- 8) год поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 9) дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- 10) типографский номер бланка диплома (дубликата);
- 11) типографский номер бланка приложения (дубликата);
- 12) данные паспорта (серия, номер) лица, получившего диплом и приложение к нему;
- 13) дата выдачи диплома и дата выдачи приложения к нему (дубликата);
- 14) подпись лица, выдавшего диплом и приложение к нему (дубликата);

15) подпись лица, которому выдан диплом и приложение к нему (дубликат).

При необходимости в Книге регистрации документов могут быть указаны дополнительные сведения.

4.5. Дубликат подлежит регистрации в Книге регистрации документов под очередным номером с отметками «дубликат» и указанием регистрационного номера по Книге регистрации документов, взамен которых он выдается.

4.6. В дубликате указываются число, месяц, год выдачи, регистрационный номер по Книге регистрации документов, ставится печать организации.

4.7. Исправления, допущенные при заполнении Книги регистрации документов, заверяются руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего диплом и приложение к нему (дубликат), и скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность со ссылкой на номер учетной записи.

4.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении диплома и (или) приложения к нему, в год окончания выпускником организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдача нового диплома и (или) приложения к нему взамен испорченного документа фиксируется в Книге регистрации документов за новым номером учетной записи. При этом, напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый документ об образовании и о квалификации» с указанием номера учетной записи диплома, выданного взамен испорченного.

4.9. Поврежденные или неверно заполненные подлинники диплома и (или) приложения к нему уничтожаются по Акту списания и уничтожения бланков дипломов об окончании ординатуры и (или) приложений к ним (далее – Акт) в организации.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность издает приказ о создании комиссии, в состав которой в обязательном порядке входит представитель бухгалтерии. Комиссия составляет Акт в 2 (двух) экземплярах. В Акте прописью указывается количество, серия и номер, типографский номер уничтоженных бланков документов, а также дата их уничтожения. Серия и номер, типографские номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру Акта для бессрочного хранения в организации, осуществляющая образовательную деятельность (далее – приложение к Акту).

Акт подписывают члены комиссии и руководитель организации осуществляющей образовательную деятельность. Один экземпляр Акта

с приложением хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, которая выдала диплом.

4.10. В Книге регистрации документов листы пронумеровываются и прошнуровываются, скрепляются печатью организации с указанием их количества.

Книга регистрации документов хранится как документ строгой отчетности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 75 лет.

4.11. Дипломы об окончании ординатуры, выданные до вступления в силу настоящего Порядка, действительны и не подлежат обмену на бланки титула дипломов и бланки приложений к ним, образцы которых прилагаются к настоящему Порядку.

4.12. Копии дубликатов вместе с копией приказа о выдаче документов хранятся в личном деле лица, обратившегося с заявлением с просьбой о выдаче дубликата (далее – Заявитель), 75 лет.

V. Выдача диплома об окончании ординатуры

5.1. Диплом выдается лицу, освоившему программу ординатуры и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, предусмотренную Законом Луганской Народной Республики «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-П (с изменениями), Государственными образовательными стандартами высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры от 19.02.2020 № 226-од, зарегистрированными Министерством юстиции Луганской Народной Республики 17.03.2020 за № 100/3284.

Основанием выдачи документа является решение Государственной экзаменационной комиссии. Диплом и приложение к нему выдается не позднее 10 (десять) дней от даты приказа об отчислении выпускника.

5.2. Диплом и приложение к нему выдается лично выпускнику или доверенному лицу на основании нотариально заверенной доверенности, которая хранится в личном деле выпускника организации, осуществляющей образовательную деятельность бессрочно.

5.3. Копии выданных дипломов и приложений к ним, заверенные в установленном порядке, а также не выданные документы хранятся в личных делах выпускников бессрочно.

5.4. Хранение не выданных дипломов и приложений к ним обеспечивает руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, определяемом локальными нормативными актами.

VI. Выдача дубликатов дипломов об окончании ординатуры и (или) приложений к ним

6.1. Выдача дубликата диплома осуществляется в случае утраты или порчи оригинала документа или в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему ошибок после получения.

При этом нумерация бланков приложений осуществляется независимо от нумерации бланков диплома.

6.2. Заполнение бланка титула дубликата и бланка приложения дубликата проводится в точном соответствии с Образцом диплома об окончании ординатуры, который является Приложением № 1 к Приказу Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 02.04.2020 № 233.

6.3. При заполнении дубликата на бланке титула и бланке приложения указывается слово «Дубликат» в отдельной строке:

1) на бланке титула – в левой части оборотной стороны бланка титула перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ», с выравниванием по ширине;

2) на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись «Приложение к диплому об окончании с выравниванием по ширине»;

6.4. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат.

В случае изменения наименования организации, на четвертой странице бланка приложения в разделе «4. Дополнительные сведения» указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Порядка.

6.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

6.6. Дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность или соответствующим уполномоченным должностным лицом. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

6.7. Для получения дубликата диплома и (или) приложения к нему в случаях, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, Заявитель обращается с письменным заявлением о выдаче дубликата документа об образовании и о квалификации, на имя руководителя организации. В заявлении должна быть изложена просьба о выдаче дубликата диплома и (или) приложения к нему с пояснением обстоятельств утраты, порчи, допущенных ошибок, указан

период обучения, наименование специальности, наименование квалификации.

6.8. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие факт утраты при наличии, по возможности – поврежденный подлинник диплома и приложение к нему, копия утраченного документа; копия объявления в печатных изданиях Луганской Народной Республики установленного образца.

при повреждении диплома или приложения к диплому, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего пользования, или указанием допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) диплома или приложения к диплому, который уничтожается в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики;

при смене фамилии (имени, отчества) выпускника – с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника и оригинала диплома, который уничтожается в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6.9. Информация об утере диплома должна быть размещена Заявителем в печатных изданиях Луганской Народной Республики.

6.10 Руководитель организации, получив от Заявителя заявление о выдаче дубликата, устанавливает факт обучения Заявителя в данной организации по заявленной программе ординатуры.

6.11. На основании представленных документов, проводится проверка обстоятельств, изложенных в заявлении. После чего издается приказ о выдаче дубликата диплома и (или) приложения к нему.

6.12. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата принимается организацией в месячный срок после подачи заявления.

6.13. Основанием для отказа в выдаче дубликата является неподтверждение факта обучения Заявителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность или невыполнение Заявителем пунктов 6.7 – 6.9 настоящего Порядка.

6.14. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат выдается организацией осуществляющей образовательную деятельность, вместе с копией документов, подтверждающих изменение наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.15. В случаях реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

выдавшей диплом и приложение к нему, дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом и приложение к нему.

6.16. В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики, в соответствии с настоящим Порядком.

6.17. Дубликаты выдаются лично Заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность или иному лицу на основании нотариально заверенной доверенности, которая подлежит хранению в личном деле Заявителя.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Н. А. Пащенко