



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЗДРАВ ЛНР)

ПРИКАЗ

«22» марта 2022

№ 176-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
14.04.2022 за № 114/4348

**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 от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями), подпунктом 128 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 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. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 02.04.2020 № 233 «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 07.05.2020 за № 196/3380.

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Н. А. Пащенко

Приложение № 1
к приказу Министерства
здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 22.03.2022 № 176-ОД

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

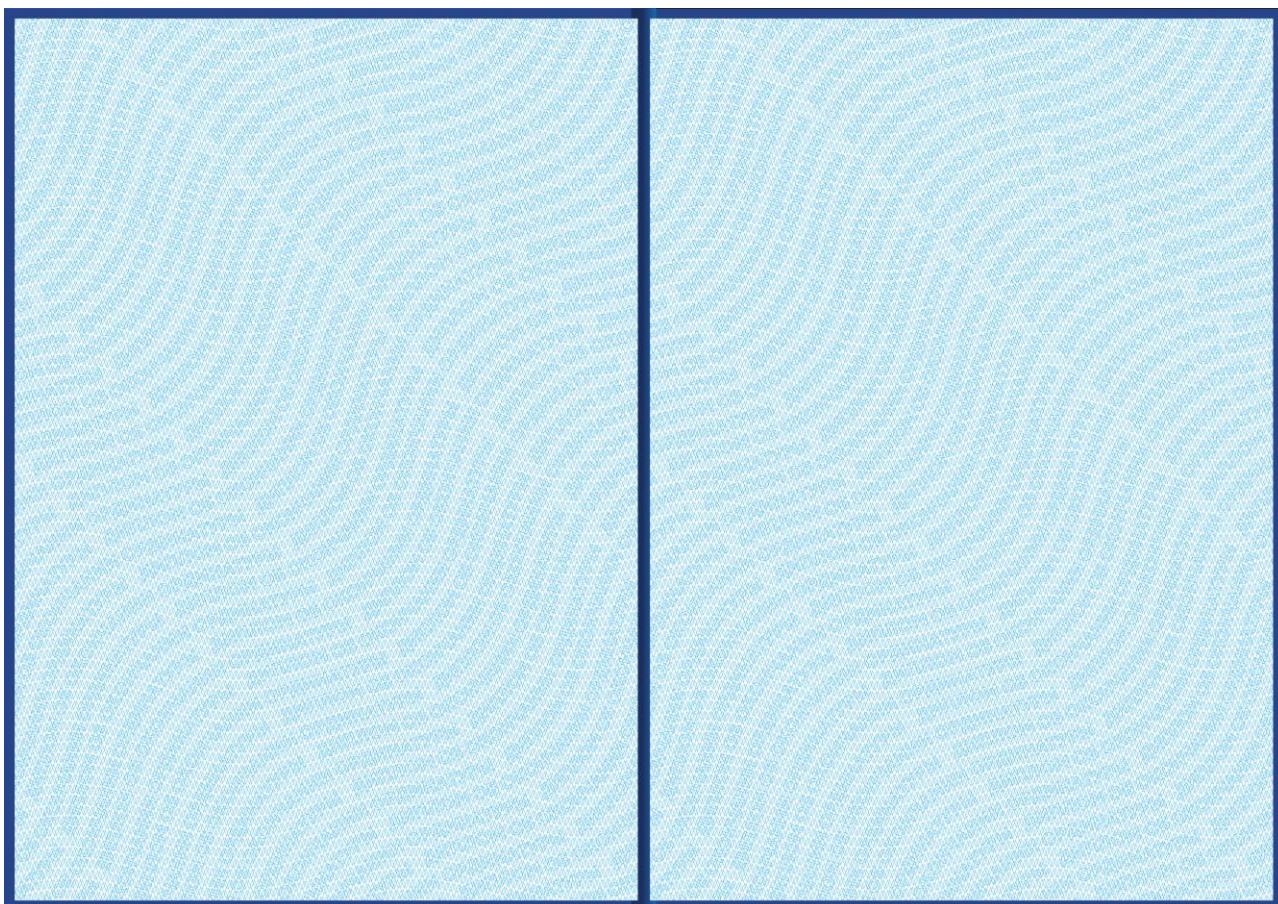
Обложка

Лицевая сторона



Обложка

Форзац



Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть



Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть



Приложение к диплому

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ		 ЛУЛЕАМСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
			Фамилия	
			Имя	
			Отчество	
		Дата рождения		
		Предыдущий документ об уровне образования		
		2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ		
		Специальность		
		Квалификация		
		Срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры		
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность		ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ	Регистрационный номер	
М.П.		000000 000000	Дата выдачи	
Страница			Страница	

Оборотная сторона

Третья страница

[illegible]

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 22.03.2022 № 176-ОД

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 «О реализации постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 28.12.2018 № 900/18», зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 27.02.2019 за № 105/2654 (с изменениями), приложением № 1 к настоящему приказу (далее – образец диплома). Образец диплома имеет вариативные элементы, разрабатываемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация), утвержденные руководителем организации и согласованные с Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики.

1.3. Бланк титула и бланк приложения имеют серию и номер.

Серия содержит четыре символа:

первый и второй символы – двузначный цифровой код населенного пункта Луганской Народной Республики, на территории которого находится организация-изготовитель бланка – «13»;

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

номер бланка титула и бланка приложения представляет собой 6-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 000001).

1.4. Нумерация бланков приложений осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

Продолжение приложения № 2

1.5. Бланк титула представляет собой отдельный лист формата А4 в развороте альбомной (вертикальной) ориентации, имеет лицевую и оборотную 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. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная стороны бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

1.7. Для обозначения места подписей председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, размещаются линейки для соответствующих подписей, и указывается фамилия и инициалы ректора организации. 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.

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

1.9. 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) бордового цвета. На лицевой стороне обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой золотого цвета одноцветное изображение Государственного герба Луганской Народной Республики и оригинальная надпись «ДИПЛОМ».

2.2. На оборотной стороне обложки, на форзац, нанесена гильоширная сетка, состоящей из волнообразных текстов «диплом об окончании ординатуры». Цветовой фон форзаца – голубой.

III. Бланка титула

3.1. Бланк титула является защищенной от подделок полиграфической продукцией, имеющей степень защиты уровня «В».

3.2. Бланк титула изготавливается на бумаге массой не менее 105 г/кв.м, содержащей 100% целлюлозы, с наличием уникального гербового двухступенчатого водяного знака, являющимся просветленно-затененным, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не имеет свечения (видимой люминесценции) под действием ультрафиолетового излучения и содержит не менее двух видов волокон, контролируемых в видимой или иных областях спектра.

3.3. При изготовлении бланков титула предусмотрено использование специальных полиграфических красок, колористические особенности которых затрудняют их воспроизведение известными фотографическими и копировальными методами, в том числе видимые только в УФ диапазоне.

Основу построения композиции бланков титулов составляют позитивные (контурные) гильоширные рисунки. Гильоширные рисунки составлены из большого количества одинаковых элементов с нерегулярной структурой, рисунки скоординированы между собой, дополняют друг друга и легко идентифицируются.

Толщина линий гильошей не превышает в контурных элементах (позитивно) 50-70 мкм.

3.4. Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 210 x 297 мм в развернутом виде, с лицевой и оборотной сторонами. Лицевая и оборотная сторона бланков дипломов изготовлена с применением трех фоновых рисунков (голубой – синий – пурпурный). Данная цветовая гамма присутствует на лицевой и оборотной сторонах бланков титула. Фоновые рисунки не мешают читаемости текста.

3.5. Лицевая сторона бланка титула оформляется следующим образом:

- фон выполнен с применением двух гильоширных фоновых рисунков (голубой – синий) и штрихового геометрического изображения (пурпурный), композиционно дополняющих друг на друга;

- в верхней части бланка титула расположены два гильоширных элемента (бордюра) нерегулярной структуры, в построение которых, по всей длине встроен микротекст в виде периодически повторяющейся надписи «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненной в негативном исполнении, на синем фоне, буквами высотой 0,5 мм;

- в правой верхней части диплома под бордюрами, по центру, нанесена надпись синим цветом «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» (шрифт Lazurski, 11п);

- ниже, по центру относительно надписи «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» расположено стилизованное изображение Государственного герба Луганской Народной Республики бронзового цвета, имеющее размер 41 мм по горизонтали;

- под гербом размещены надписи «ДИПЛОМ» заглавными буквами (шрифт Lazurski, 41п), ниже «ОБ ОКОНЧАНИИ» заглавными буквами (шрифт Lazurski, 36п), ниже «ОРДИНАТУРЫ» заглавными буквами (шрифт Lazurski, 36п).

- в нижней части бланка титула, по центру относительно надписям, расположено изображение гильоширного элемента в виде розетки бронзового цвета, в негативном исполнении, визуальнo вписывающегося в эллипс 22 x 34.5 мм.

3.6. Оформление оборотной стороны бланка титула:

- фон выполнен с применением двух гильоширных фоновых рисунков (голубой – синий) и штрихового геометрического изображения (пурпурный), композиционно дополняющих друг на друга;

- в верхней части бланка титула расположены два гильоширных элемента (бордюра) нерегулярной структуры, в построение которых, по всей длине встроен микротекст в виде периодически повторяющейся надписи «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненной в негативном исполнении, на синем фоне, буквами высотой 0,5 мм;

- под бордюрами в левой верхней части, расположено стилизованное изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, бронзового цвета, имеющее размер 41 мм по горизонтали;

- ниже, по центру относительно изображения Государственного герба Луганской Народной Республики размещена надпись «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненная шрифтом Lazurski, 11п;

- ниже, под гербом размещены надписи «ДИПЛОМ» заглавными буквами (шрифт Lazurski, 41п), ниже «ОБ ОКОНЧАНИИ» заглавными буквами (шрифт Lazurski, 36п), ниже «ОРДИНАТУРЫ» заглавными буквами (шрифт Lazurski, 36п);

- в левой части, под надписью «ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ» по центру, располагаются учетные серия и номер диплома, нанесенные черной краской.

Номер и серия бланка документа выполняются цифровым либо высоким способом печати.

- под учетными серий и номером диплома, по центру, размещается надпись «ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ» (шрифт Lazurski, 12п); ниже надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные курсивом, шрифтом Lazurski, 12п.

Продолжение приложения № 2

В правой части оборотной стороны бланка титула, сверху вниз, размещаются надписи:

- «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», «освоил(а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры по специальности» и «и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski, 12п;
- ниже «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» с выравниванием по центру, выполненная шрифтом Lazurski, 12п;
- ниже надписи «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», выполненные курсивом, шрифтом Lazurski, 12п;
- ниже надписи «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», по центру, располагается место для оттиска печати, обозначенное аббревиатурой «М.П.».

3.7. Все надписи и изображения на лицевой и оборотной сторонах бланка диплома размещаются в соответствии с настоящим приложением.

3.8. Основные технические характеристики бумаги для изготовления бланка диплома:

- масса 1 кв. м – не менее 105 г;
- собственная флуоресценция – не более 3%;
- наличие специальных волокон, контролируемых визуально;
- наличие специальных волокон, контролируемых в ультрафиолетовой зоне спектра;
- наличие защиты от химического воздействия;
- наличие уникального гербового двухступенчатого (двухцветного) водяного знака;
- белизна – не менее 80%.

3.9. Количество красок:

- лицевая сторона – 4 краски офсетной печатью;
- оборотная сторона – 5 красок офсетной печатью, 1 краска цифровой печатью.

3.10. Цвет бланка титула:

- лицевая сторона – голубой, синий, пурпурный, бронзовый;
- оборотная сторона – голубой, синий, пурпурный, бронзовый, желтый в УФ диапазоне.

3.11. Бланк титула содержит следующие защитные элементы:

- специальные полиграфические краски;
- композиционный состав бумаги;

- водяные знаки полученные неполиграфическими методами;
- защитные волокна;
- комплекс гильоширных графических элементов;
- микротекст;
- учетные серию и номер.

Составляющие защитного комплекса бланка титула об окончании ординатуры соответствуют техническим требованиям и условиям к изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции уровня «В».

IV. Бланк приложения

4.1. Бланк приложения является защищенной полиграфической продукцией, имеющей степень защиты уровня «В».

4.2. Бланк приложения изготавливается на бумаге массой не менее 105 г/кв.м, содержащей 100% целлюлозы, с наличием уникального гербового двухступенчатого водяного знака, являющимся просветленно-затененным, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не имеет свечения (видимой люминесценции) под действием ультрафиолетового излучения и содержит не менее двух видов волокон, контролируемых в видимой или иных областях спектра.

4.3. При изготовлении бланков приложения предусмотрено использование специальных полиграфических красок, колористические особенности которых затрудняют их воспроизведение известными фотографическими и копировальными методами, в том числе видимые только в УФ диапазоне.

Основу построения композиции бланков приложений составляют позитивные (контурные) гильоширные рисунки. Гильоширные рисунки составлены из большого количества одинаковых элементов с нерегулярной структурой, рисунки скоординированы между собой, дополняют друг друга и легко идентифицируются.

Толщина линий гильошей не превышает в контурных элементах (позитивно) 50-70 мкм.

4.4. Бланк приложения представляет собой отдельный лист размером 297×420 мм в развернутом виде, с лицевой и оборотной сторонами. Лицевая и оборотная сторона бланков приложений изготовлена с применением трех фоновых рисунков (голубой – синий – пурпурный). Данная цветовая гамма присутствует на лицевой и оборотной сторонах бланков приложений. Фоновые рисунки не мешают читаемости текста.

4.5. Лицевая сторона бланка приложения оформляется следующим образом:

- фон выполнен с применением двух гильоширных фоновых рисунков (голубой – синий) и штрихового геометрического изображения (пурпурный), композиционно дополняющих друг на друга;

- в верхней части бланка приложения расположены два гильоширных элемента (бордюра) нерегулярной структуры, в построение которых, по всей длине встроен микротекст в виде периодически повторяющейся надписи «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненной в негативном исполнении, на синем фоне, буквами высотой 0,5 мм;

- в нижней части бланка приложения расположен двухцветный гильоширный элемент (бордюр) нерегулярной структуры.

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

4.6.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения, под стилизованным изображением Государственного герба Луганской Народной Республики, размещается надпись с выравниванием по центру: «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненная шрифтом Lazurski, 10п;

стилизованное изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, нанесено бронзовой краской и имеет размер 41 мм по горизонтали;

ниже, по центру относительно изображения Государственного герба Луганской Народной Республики, располагаются учетные серия и номер приложения, нанесенные черной краской;

ниже, в две строки, находится надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ», в которой слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» выполнено шрифтом Lazurski, 11п, слова «К ДИПЛОМУ» – шрифтом Lazurski, 16п.

4.6.2. Надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполняются шрифтом Lazurski начертание italic, 11п.

4.7. В правой колонке первой страницы бланка приложения:

в нижней части размещается надпись «Страница» с выравниванием вправо; по правому краю размещается надпись «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны приложения.

4.7.1. Надписи «Страница» и «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» выполняются шрифтом Lazurski, 10п, остальные надписи – шрифтом Lazurski, 11п.

4.7.2. Остальные надписи размещаются с выравниванием влево:

начиная от верхнего края бланка приложения – «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА», ниже – «Фамилия», ниже – «Имя», ниже – «Отчество», ниже – «Дата рождения», ниже – «Предыдущий документ об уровне образования».

ниже – «2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ», ниже «Специальность», ниже – «Квалификация», ниже – «Срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры».

4.8. На второй странице бланка приложения надписи размещаются с выравниванием влево; таблица делится на 4 части и размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф.

4.9. Таблица имеет заголовок «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ».

- левый столбец таблицы имеет ширину 100 мм и название столбца «Наименование дисциплин (модулей/разделов) основной профессиональной образовательной программы ординатуры».

- следующий столбец таблицы имеет ширину 26 мм и название столбца «Зачетные единицы»;

- следующий столбец таблицы имеет ширину 26 мм и название столбца «Общее кол-во часов»;

- крайний правый столбец таблицы имеет ширину 26 мм и название столбца «Оценка»;

- в нижней части размещается надпись «Страница» с выравниванием влево;

- надпись «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ» выполняется шрифтом Lazurski, 11 п, остальные надписи – шрифтом Lazurski, 10 п.

4.10. На третьей странице бланка приложения:

размещается выполненное шрифтом Lazurski, 10 п продолжение таблицы; под таблицей размещается надпись «Страница» с выравниванием вправо, выполненная шрифтом Lazurski, 10 п.

4.11. На четвертой странице бланка приложения:

в верхней части размещена надпись «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ», шрифт Lazurski, 11 п;

Продолжение приложения № 2

в нижней части – надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность»; ниже, по центру – надпись «М.П.», шрифт Lazurski, 10п;

так же в нижней части размещается с выравниванием влево надпись «Страница» », шрифт Lazurski, 10п;

по левому краю размещается надпись «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» шрифтом Lazurski, 11п в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

4.12. Все надписи и изображения на всех страницах бланка приложения размещаются в соответствии с настоящим приложением.

4.13. Основные технические характеристики бумаги для изготовления бланка приложения:

- масса 1 кв. м – не менее 105 г;
- собственная флуоресценция – не более 3%;
- наличие специальных волокон, контролируемых визуально;
- наличие специальных волокон, контролируемых в ультрафиолетовой зоне спектра;
- наличие защиты от химического воздействия;
- наличие уникального гербового двухступенчатого (двухцветного) водяного знака;
- белизна – не менее 80%.

4.14. Количество красок:

- лицевая сторона – 4 краски офсетной печатью, 1 краска цифровой печатью;
- оборотная сторона – 4 краски офсетной печатью.

4.15. Цвет бланка приложения:

- лицевая сторона – голубой, синий, пурпурный, бронзовый;
- оборотная сторона – голубой, синий, пурпурный, желтый в УФ диапазоне.

4.16. Бланк приложения содержит следующие защитные элементы:

- специальные полиграфические краски;
- композиционный состав бумаги;
- водяные знаки полученные неполиграфическими методами;
- защитные волокна;
- комплекс гильоширных графических элементов;
- микротекст;
- учетные серию и номер.

Составляющие защитного комплекса бланка приложения соответствуют техническим требованиям и условиям к изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции уровня «В».

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 22.03.2022 № 176-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
14.04.2022 за № 114/4348

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 и дубликатов таких дипломов, а также правила выдачи дипломов.

1.2. Дипломы об окончании ординатуры (далее – диплом) выдаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – организация), по реализуемым ими аккредитованным основным профессиональным образовательным программам, лицам, завершившим обучение в организациях, согласно форме, установленной приложением № 1 к приказу Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 22.03.2022 № 176-ОД.

1.3. 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).

II. Заполнение бланка титула 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. 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;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка – наименование населенного пункта, в котором находится организация;

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»).

2.4. 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 «№» 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 выравниванием 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 выравниванием по ширине следующие сведения:

а) после слов «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность;

б) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», на отдельной строке в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах «б» и «в» пункта 2.3 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 образовании, на основании которого выпускник был зачислен в организацию, и год выдачи документа об уровне образования (четырёхзначное число (цифрами), слово «год»).

В случае если предыдущий документ об образовании 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, 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 2.2 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, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось, на отдельной строке – слова «Организация, осуществляющая образовательную деятельность, 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. 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, самостоятельно;

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

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, и наименование населенного пункта, в котором находится организация, указываются в соответствии с учредительными документами организации, 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 «и.о.» или «Врио» в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», – с выравнением вправо фамилия и инициалы лица, исполняющего обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, 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. Бланки титула и бланки приложения хранятся в организации, 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.

Нумерация бланков приложений осуществляется независимо от нумерации бланков дипломов.

В Реестр заносятся следующие данные, в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения Луганской Народной

Республики от 22.03.2022 № 176-ОД:

порядковый номер;
наименование бланков строгой отчетности;
дата получения, накладная;
номер получения бланков строгой отчетности;
количество полученных бланков;
номер актов о списании.

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

4.2. Передача полученных организацией бланков титула и бланков приложения в другие организации не допускаются.

4.3. Выдаваемые организацией дипломы и приложения к ним, дубликаты дипломов 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 (далее – Книга учета).

Книга учета организации содержит следующие сведения:

номер учетной записи (регистрационный номер по порядку) бланков диплома и бланков приложений, дубликатов;

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома и приложения к нему по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

серия, номер бланка диплома;

дата выдачи диплома и приложения к нему (дубликата);

наименование специальности;

наименование квалификации;

дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;

год поступления в организацию;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

типографский номер бланка диплома (дубликата);

типографский номер бланка приложения (дубликата);

данные паспорта / паспортного документа, удостоверяющего личность лица, получившего диплом и приложение к нему (серия, номер);

дата выдачи диплома и дата выдачи приложения к нему (дубликата);

подпись лица, выдавшего диплом и приложение к нему (дубликата);

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

При необходимости в Книге учета могут быть указаны дополнительные сведения.

4.4. Дубликат подлежит регистрации в Книге учета под новым

номером с отметкой «дубликат» и указанием регистрационного номера согласно Книге учета.

4.5. В дубликате указываются число, месяц, год выдачи, регистрационный номер по Книге учета, ставится печать организации.

4.6. Исправления, допущенные при заполнении Книги учета, заверяются руководителем организации, выдавшей диплом и приложение к нему (дубликат), и скрепляются печатью организации со ссылкой на номер учетной записи Книги учета.

4.7. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении диплома и (или) приложения к нему, в год окончания выпускником организации выдача нового диплома и (или) приложения к нему взамен испорченного документа фиксируется в Книге регистрации 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.

4.8. 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 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 (далее – приложение к Акту).

Акт подписывают члены комиссии и руководитель организации. Один экземпляр Акта с приложением хранится в организации, которая выдала диплом.

4.9. В Книге учета листы пронумеровываются и прошнуровываются, скрепляются печатью организации с указанием их количества.

Книга учета хранится как документ строгой отчетности в организации 75 лет.

4.10. Дипломы и приложения к нему, выданные до вступления в силу настоящего Порядка, действительны и не подлежат обмену на дипломы и приложения к нему, форма которых утверждена приказом Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 22.03.2022 № 176-ОД.

4.11. 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 и приложение к нему выдается лицу, освоившему программу ординатуры и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, предусмотренную Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-ІІ «Об образовании» (с изменениями).

Основанием выдачи диплома и приложения к нему является решение Государственной экзаменационной комиссии. Диплом и приложение к нему выдается не позднее 10 (десять) дней с даты приказа об отчислении в связи с окончанием периода обучения 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 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 в порядке, определяемом локальными нормативными актами организации.

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 осуществляется в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 22.03.2022 № 176-ОД.

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

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

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 «а» пункта 3.6 настоящего Порядка.

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

6.6. Дубликат подписывается руководителем организации или соответствующим уполномоченным должностным лицом организации. 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 6.1 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: копия документа, удостоверяющего личность заявителя; подлинники документов, подтверждающих изложенное в заявлении (документы, подтверждающие утерю, кражу, порчу, повреждение соответствующих документов); при наличии – поврежденный подлинник диплома и приложения к нему, копия утраченного документа; экземпляр печатного средства массовой информации (газеты) с информацией об утрате диплома и (или) приложения к нему.

6.9. Информация об утере диплома должна быть размещена Заявителем в печатном средстве массовой информации (газете), распространяемой на всей территории Луганской Народной Республики.

6.10. Руководитель организации, получив от Заявителя заявление о выдаче дубликата документа об образовании и о квалификации, 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 течение 30 (тридцати) дней с момента регистрации заявления о выдаче дубликата документа об образовании и о квалификации.

6.13. Основанием для отказа в выдаче дубликата является неподтверждение факта обучения заявителя в организации или невыполнение заявителем пунктов 6.7–6.9 настоящего Порядка.

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

6.15. В случаях реорганизации организации, выдавшей диплом и приложение к нему, дубликат подписывается руководителем организации, являющейся правопреемником организации, выдавшей диплом и приложение к нему.

6.16. В случае ликвидации организации дубликаты выдаются той организацией, которая определена исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, для передачи архива, в ведении которого находилась ликвидируемая организация.

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

Министр здравоохранения
Луганской Народной Республики

Н. А. Пащенко