

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2025 09:23:24
Уникальный программный ключ:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fa6b1b1a1c1

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет
имени М.Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО:
на заседании Ученого
совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 31.10.2024г. № 8

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 18.11.2024 г. № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОБРАЗОВАНИИ – ДИПЛОМОВ ОРДИНАТОРОВ
И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ (ДУБЛИКАТОВ)

1. Общие положения

1. Порядок заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по реализуемым ими аккредитованным основным профессиональным образовательным программам ординатуры.

1.3 Дипломы об окончании ординатуры государственного образца, в соответствии с Образцом диплома об окончании ординатуры, который является Приложением № 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 сентября 2013 г. N 634 Н , выдаются лицам, завершившим обучение в комплекте. 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.

2. Заполнение бланков дипломов 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 10п. (в ред. Приказа Минздрава РФ от 07.03.2018 N 95н)

2.3. При заполнении бланка титула:

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

- после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

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

Например: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

- на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность;

Например: г. Донецк

- после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

Например:001

- 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");

Например: 31 августа 2024 года

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

- 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;

Например: Иванов

Иван Иванович

- 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);

Например: Стоматология ортопедическая

- 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);

Например: 12 июля 2024 года Протокол № 29

- после строки, содержащей надпись "присвоена квалификация", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование квалификации;

Например: Врач-стоматолог-ортопед

- 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.

Например: С.С. Сидоров

И.И. Иванов

2.4. При заполнении бланка приложения:

2.4.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

после слов "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ" на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка - полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность;

Например: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации г. Донецк

- после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

Например:001

- 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");

Например: 31 августа 2024 года

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

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");

Например: Иванов

Иван

Иванович

19 мая 2000 года

- 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 Российской Федерации, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

Например: Диплом специалиста,

2022 год,

Донецкая Народная Республика

- в правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе "2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ" указываются следующие сведения:

- в строке, содержащей надпись "Специальность" (при необходимости - в следующих строках), - наименование специальности (в именительном падеже);

Например: Стоматология ортопедическая

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

Например: Врач-стоматолог-ортопед

- 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";

Например: 2 года

2.5 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 обучение, 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";

Например:

1. Стоматология ортопедическая	34	1224	хорошо
--------------------------------	----	------	--------

- 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);

Например:

Практики в том числе:	72	2592 часа	х
1. Производственная клиническая практика: поликлиника	69	2484 часа	отлично
2. Обучающий симуляционный курс	3	108 часов	отлично

- 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;

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

Например:

Государственная итоговая аттестация	3	108 часов	х
в том числе:			
Государственный экзамен	х	х	отлично
Общая трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры	120	4320	х
в том числе аудиторных часов:	х	1084	х

2.6 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 "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, 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);

2.7 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.

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

2.9 Полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, и наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, указываются в соответствии с учредительными документами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

2.11 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.

2.12 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 выравнением 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.

2.13 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.

3. Заполнение дубликатов дипломов об окончании ординатуры

3.1 Дубликат диплома об окончании ординатуры (далее - дубликат) заполняется в соответствии с настоящим Порядком.

3.2 При заполнении дубликата на бланке титула и бланке приложения указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке:

на бланке титула - в левой части оборотной стороны бланка титула перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ", с выравнением по ширине; на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ", с выравнением по ширине.

3.3 На дубликате указывается полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат.

В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, на четвертой странице бланка приложения в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.6 настоящего Порядка.

3.4 На дубликате регистрационный номер дубликата и дата его выдачи указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

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

3.6 Дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

В случаях реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом, дубликат подписывается руководителем организации, являющейся правопреемником организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом.

В случаях ликвидации образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом, дубликат подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

4. Учет бланков дипломов об окончании ординатуры и приложения к ним

4.1 Бланки титула и бланки приложения хранятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, как документы строгой отчетности. и учитываются по специальному реестру.

4.2 Передача полученных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, бланков титула диплома и бланков приложения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

4.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книга регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата);
фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат диплома);
серия и номер бланка титула;
дата выдачи диплома (дубликата);
наименование специальности, наименование квалификации;
дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
дата и номер приказа об отчислении выпускника;
подпись ответственного лица, выдавшего диплом (дубликат);
подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.4 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5. Выдача дипломов об окончании ординатуры и их дубликатов

5.1 Диплом выдается выпускнику на основании решения Государственной экзаменационной комиссии о выдаче ему диплома об окончании ординатуры.

Диплом выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении выпускника.

5.2 Дубликат выдается:

взамен утраченного диплома;

взамен диплома, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

5.3 В случае, когда организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом, реорганизована, дубликат выдается правопреемником организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4 В случае, когда организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом, ликвидирована, дубликат выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом, в соответствии с настоящим Порядком.

5.5 Дубликат выдается по личному заявлению выпускника.

Выпускник, изменивший свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат. Обмен производится по заявлению выпускника, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества).

5.6 Заявление о выдаче дубликата и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника.

Сохранившийся подлинник диплома изымается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случаях ликвидации образовательной организации - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования), и уничтожаются в установленном порядке.

5.7 Диплом (дубликат) выдается выпускнику лично, другому лицу по заверенной в нотариальном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или, по заявлению выпускника, направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

5.8 Копия выданного диплома (дубликата) хранится в личном деле выпускника.

5.9 Документы об окончании ординатуры, выданные до вступления в силу настоящего, действительны и не подлежат обмену на дипломы, образцы которых утверждены настоящим документом.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

6.1. Настоящее Положение может быть отменено, изменено или дополнено в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, в каком было утверждено настоящее Положение.

Согласовано:

Проректор
по последипломному образованию
_____ 2024 г.

А.Э. Багрий

Декан ФНМФО
_____ 2024 г.

Я.С. Валигун

Начальник юридического отдела
_____ 2024 г.

Е.К. Пяткина

Начальник отдела управления
качеством образования
_____ 2024 г.

С.В. Пищулина

С положением ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
	Государственный герб
	Российской Федерации
	ДИПЛОМ
	ОБ ОКОНЧАНИИ
	ОРДИНАТУРЫ
xx xxxxx xxxxx уровень "Б"	

Титул
Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть
Государственный герб	Настоящий диплом свидетельствует о том, что
Российской Федерации	
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	освоил(а) основную профессиональную образовательную
	программу ординатуры по специальности
ДИПЛОМ	и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию
ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ	
	Решением Государственной экзаменационной комиссии
000000 00000000	Присвоена квалификация
ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ	
И О КВАЛИФИКАЦИИ	
	Председатель Государственной
	экзаменационной комиссии
Регистрационный номер	Руководитель организации, осуществляющей
	образовательную деятельность
Дата выдачи	М.П.

Приложение к диплому
Лицевая сторона

Четвертая страница			Первая страница		
			Государственный	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
	4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ		герб	Фамилия	
			Российской Федерации	Имя	
			РОССИЙСКА Я ФЕДЕРАЦИЯ	Отчество	
				Дата рождения	
			000000 0000000	Предыдущий документ об уровне образования	
			ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ	2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ	
				Специальность	БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО
	Руководитель организации, осуществляющей				
образовательную деятельность					
	М.П.	Регистрационный номер	Квалификация		
Настоящее приложение содержит	страниц	Дата выдачи	Срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры		
Страница	xxx xxxxx xxxx уровень "Б"			Страница	

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 количество часов	Оценка
	Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной профессиональной образовательной программы ординатуры	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка						
Страница						Страница				

РОСС

ВУЗ



ДИПЛОМ
ОБ ОКОНЧАНИИ
ОРДИАТУ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

освоил(а) основную профессиональную образовательную программу по специальности

и успешно прошёл(а) государственную итоговую аттестацию

Решением Государственной экзаменационной комиссии

Присвоена квалификация

ДИПЛОМ ОКОНЧАНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОГРАММЫ

0000000 0000000

ПО ОБРАЗОВАНИЮ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Регистрационный номер

Дата выдачи

М.П.

Имя

Отчество

Дата рождения

Полное наименование организации

2. СРЕДСТВА ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОБРАЗОВАТЬ

Средства

Назначение

Средства основаны профессиональные
сформированные программы обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ
К АКТУ
000000 00000000

Дата подписания акта

Адрес

MLT

Средства

0000 00000000 000000 000000 000000 000000

