

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИНЯТО**

на заседании ученого совета  
ФГБОУ РостГМУ Минздрава России  
протокол №        от

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора ФГБОУ ВО  
РостГМУ Минздрава России  
№                    от

**Изменения**

**В ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ  
УДОСТОВЕРЕНИЙ ОБ ОКОНЧАНИИ ИНТЕРНАТУРЫ, ОРДИНАТУРЫ  
в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России**

(принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России  
02.02.2021 (протокол № 2) и утверждено приказом ректора от 10.02.2021 №61)

**№ 21-061**

2025 год

1. Внести изменения в раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ Положения о порядке оформления, учета и выдачи дубликатов удостоверений об окончании интернатуры, ординатуры в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России:

пункт 1.2. дополнить:

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 марта 2025 г. № 148н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания указанного диплома, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;

в пункте 1.2. исключить следующие документы, утратившие силу:

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.09.2013 №634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;

Приказ Министерства здравоохранения СССР от 20.01.1982 №44 «О мерах по дальнейшему улучшению подготовки врачебных кадров в интернатуре».

2. Изложить раздел IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ УДОСТОВЕРЕНИЙ ОБ ОКОНЧАНИИ ИНТЕРНАТУРЫ, ОРДИНАТУРЫ Положения о порядке оформления, учета и выдачи дубликатов удостоверений об окончании интернатуры, ординатуры в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России в следующей редакции:

Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом, на основании личного заявления обладателя диплома не позднее 20 рабочих дней после получения организацией такого заявления:

в случае утраты или порчи диплома либо утраты или порчи дубликата;

в случае обнаружения в дипломе либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества выпускника.

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

При выдаче дубликата сохранившийся подлинник диплома изымается организацией, выдавшей дубликат, и уничтожается в порядке, установленном такой организацией.

Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и нотариально удостоверенной доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома).

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.