**ЛИСТ\***

**ознакомления обучающихся с документами ГИА**

**направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**направленность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИОобучающегося | Ознакомлен (а) с документами ГИА: | Подпись обучающегося |
| Порядок проведенияГИА и апелляции результатов ГИА(не позднее, чем за 6 мес. до начала даты ГИА) | Программа ГИА итребования к ГЭ и ВКР(не позднее, чем за 6 мес. до начала даты ГИА) | Перечень тем ВКР(не позднее, чем за 6 мес. до начала даты ГИА) | Расписание ГИА**(**не позднее, чем за 1 мес. до первого ГИА) |
| дата | дата | дата | дата |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |

\*Листы сшиваются в папку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в номенклатуре дел института) «Листы регистрации ознакомления обучающихся с документами ГИА». Листы ознакомления формируются в папку соответствующего года выпуска. Срок хранения – ДМН (до плановой аккредитации).

Директор института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.