**ЛИСТ\***

**ознакомления обучающихся с документами ГИА**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО  обучающегося | Ознакомлен (а) с документами ГИА: | | | | Подпись  обучающегося |
| Порядок проведения  ГИА и апелляции  результатов ГИА  (не позднее, чем за 6 мес. до начала даты ГИА) | Программа ГИА и  требования 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.