**Положение 1**

**АКТ**

**о передаче личных дел в отдел по работе со студентами**

Мы, нижеподписавшиеся, технический секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и специалист по кадрам ОРСт

 наименование института, Ф И О

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, Ф.И.О.

составили настоящий акт о том, что первый сдал, а второй принял личные дела (с документом об образовании) абитуриентов, прошедших по конкурсу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в общем количестве \_\_\_\_\_\_\_в т.ч. по группам:

наименование института

Специальность/направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кол-во \_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Технический секретарь приемной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист по кадрам ОРСт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_