

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

Утверждаю  
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»  
С.Э. Садыкова  
«11» марта 2025 г.

Принято решением  
Ученого совета протокол № 07  
от 11 марта 2025 г.

Принято решением  
Студенческого совета  
протокол № 07 от 11 марта 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
В ЧОО ВО «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

**Дербент, 2025**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования составов, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики». При поступлении на программы высшего образования: программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Частную образовательную организацию высшего образования «Институт мировой экономики» (далее – ИМЭ, Институт).

1.2. Экзаменационная комиссия Института в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России № 1076 от 21.08.2020 г. (Редакция с изменениями N 1081 от 16.11.2023);

– Порядком приема на обучение по образовательным: программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 06.08.2021г. № 721 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 30.10.2023 N 1036);

– Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в частную образовательную организацию высшего образования «Институт мировой экономики» на 2025/2026 учебный год (далее – Правила приема ВО);

– Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в частную образовательную организацию высшего образования «Институт мировой экономики» в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области

– Правилами приема граждан в частную образовательную организацию высшего образования «Институт мировой экономики» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2025/2026 учебный год (далее – Правила приема в аспирантуру);

– Особенности приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области

– настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3 Экзаменационные комиссии Института создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний:

- на программы бакалавриата;
- на программы специалитета;

- на программы магистратуры;
- на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- организация работы по подготовке и проведению вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- осуществление контроля за соблюдением установленного порядка проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- оценка знаний и способностей, поступающих в Институт при прохождении вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования;
- обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования.

Разработка программ вступительных испытаний:

- при приеме на образовательные программы бакалавриата, специалитета для каждого направления подготовки с учетом перечня вступительных испытаний, предусмотренных Правилами приема на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, среднего профессионального образования;
- при приеме на образовательные программы магистратуры для каждого направления подготовки с учетом перечня вступительных испытаний, предусмотренных Правилами приема с учетом требований федеральных государственных образовательных, высшего образования (бакалавриата, специалитета);
- при приеме на образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом перечня вступительных испытаний, предусмотренных Правилами приема.

Разработку программ вступительных испытаний осуществляет заведующий кафедрой.

## **2. Состав экзаменационной комиссии**

2.1. Состав и изменения состава экзаменационной комиссии по Институту утверждаются приказом ректора Института, сроком на один год.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний в Институт.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель экзаменационной комиссии (ректор) и члены экзаменационной комиссии.

Количественный состав экзаменационной комиссии составляет не более 4 человек, включая председателя экзаменационной комиссии.

2.4. Формирование предложений по составу экзаменационной комиссии осуществляет заведующий кафедрой.

2.5. Экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей Института.

В комиссию могут быть включены лица, привлекаемые на условиях договора гражданско-правового характера.

2.6. Работа экзаменационной комиссии осуществляется только в помещении.

## **3. Права и обязанности экзаменационной комиссии**

3.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии в соответствии с требованиями нормативных документов по проведению вступительных испытаний в Институт и

программой вступительных испытаний, утвержденной в установленном порядке;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим;
- распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии;
- инструктирует членов экзаменационной комиссии по проведению и проверке вступительных испытаний;
- осуществляет контроль за готовностью вебинарной платформы до проведения вступительного испытания и ее функционирование при проведении вступительного испытания;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения вступительных испытаний;
- принимает решение об удалении и аннулировании результата вступительного испытания в случае нарушения поступающим установленного порядка проведения вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно;
- оформляет Акт об удалении поступающего (Приложение № 6), нарушившего установленный порядок проведения вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно;
- организует и контролирует порядок проведения вступительных испытаний у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе создания особых условий для их проведения;
- контролирует или назначает ответственное лицо из членов экзаменационной комиссии для контроля проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;
- осуществляет контроль и организацию проверки вступительного испытания, своевременную передачу результатов проверки в приемную комиссию;
- отстраняет от работы членов экзаменационной комиссии, допускающих ошибки в оценивании экзаменационных работ или нарушающих процедуру проведения проверки;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка хранения экзаменационных материалов и бланков вступительного испытания;
- несет персональную ответственность за сохранность и информационную безопасность при проверке и при передаче экзаменационных материалов;
- информирует председателя Приемной комиссии (заместителя председателя), ответственного секретаря Приемной комиссии (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению проведения процедуры прохождения вступительного испытания (оформляется в произвольной форме);
- уведомляет председателя Приемной комиссии (заместителя председателя), ответственного секретаря Приемной комиссии (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (оформляется в произвольной форме).

### 3.2. Члены экзаменационной комиссии:

- готовят и представляют на утверждение председателю приемной комиссии (ректору Института) экзаменационные материалы вступительных испытаний в соответствии с программой вступительных испытаний по соответствующему общеобразовательному предмету при поступлении на образовательные программы бакалавриата, специалитета, вступительному испытанию по направлению подготовки магистратуры или группе научных специальностей аспирантуры и предоставление их в приемную комиссию;
- соблюдают единства требований к поступающим при проведении вступительных испытаний;
- выполняют возложенных на них обязанностей на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности при проведении

и проверки вступительных испытаний;

- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;

- инструктируют поступающих о порядке проведения вступительных испытаний (за 10 минут до начала проведения вступительного испытания);

- присутствуют на вступительных испытаниях;

- осуществляют проверку тестов поступающих в части открытых вопросов;

- по назначению председателя экзаменационной комиссии контролируют проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;

- информируют председателя экзаменационной комиссии (в письменной форме) о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний (оформляется в произвольной форме);

- информируют председателя экзаменационной комиссии о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (оформляется в произвольной форме);

- осуществляют передачу экзаменационных работ/протоколов председателю экзаменационной комиссии по окончании тестирования/собеседования.

3.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Председатель и члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работ;

- обсуждать процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов проведения вступительных испытаний;

- ознакомиться с необходимой документацией и информацией, имеющих отношение к работе экзаменационной комиссии;

- требовать от Института организацию необходимых условий труда;

- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работы.

#### **4. Порядок проведения вступительных испытаний**

4.1. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам, проводимым Институтом самостоятельно, при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводятся в соответствии с перечнем вступительных испытаний, установленных Правилами Приема, программами вступительных испытаний.

4.2. Программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Института. Вступительные испытания при приеме на программы бакалавриата и специалитета проводятся по общеобразовательным предметам в форме тестирования (письменно) очно и (или) тестирования с использованием дистанционных технологий, на программы магистратуры - вступительное испытание в форме собеседования (устно) очно и (или) собеседования с использованием дистанционных технологий, по программам аспирантуры - в форме собеседования очно и (или) с использованием дистанционных технологий

4.4. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.5. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке, за исключением вступительных испытаний по иностранному языку (поступающие сдают вступительные испытания

на английском языке).

Вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно, на языке республики Российской Федерации и (или) иностранном языке не проводятся.

Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

4.6. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии, и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня текущего года путем размещения расписания на официальных сайтах Института.

4.7. Тестовые задания, по вступительным испытаниям по каждому общеобразовательному предмету при приеме на образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, и вопросы собеседования, по каждому направлению подготовки магистратуры, составляются экзаменационной комиссией ежегодно и утверждаются приказом ректора Института не позднее 1 июня текущего года.

4.8. Материалы вступительных испытаний хранятся как документы строгой отчетности.

4.9. Результаты вступительных испытаний оцениваются в баллах по шкале, установленной Правилами Приема и Программой вступительного испытания.

Результаты вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, действительны при приёме на 2025/2026 учебный год.

4.10. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно,
- не вступать в разговоры с третьими лицами;
- запрещено использовать литературу, в том числе справочные материалы (книги, записи и т.д.);
- запрещается иметь при себе и использовать любые гаджеты (мобильные телефоны, пейджеры, планшеты и т.д.), наушники, калькуляторы, дополнительные мониторы и компьютерную технику, за исключением проведения вступительных испытаний лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- использовать для записей только чистые листы бумаги (для черновиков);
- не разрешается надевать солнцезащитные очки, разрешено использовать очки только с прозрачными линзами;
- на компьютере должны быть отключены все программы, кроме вебинарной платформы программы для ЭВМ «Контур.Диадок» или информационно-образовательного портала Института - <https://my.imeder.ru/>;
- запрещается записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания, а также передавать их третьим лицам;
- запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или какими-либо еще подсказками;
- запрещается покидать помещение, в котором проводится вступительное испытание, без разрешения.

4.11. Поступающие на направления подготовки бакалавриата и специалитета при сдаче вступительного испытания по математике могут воспользоваться линейкой, калькулятором.

4.12. Присутствие на вступительных испытаниях сторонних лиц не допускается, за исключением проведения вступительных испытаний лиц с ограниченными возможностями здоровья (разрешается присутствовать ассистенту, сурдопереводчику);

4.13. Члены экзаменационной комиссии допускают на вступительные испытания поступающих только после прохождения идентификации личности. Идентификация проводится на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на официальном сайте Института [www.imeder.ru](http://www.imeder.ru).

4.14. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема, утвержденных Институтом самостоятельно, уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении (Приложение № 6).

4.15. Оценка экзаменационных работ, поступающих по вступительным испытаниям, проводимым Институтом, выполняется анонимно, экзаменационные работы подлежат шифрованию.

4.16. Экзаменационные работы поступающих шифруются председателем экзаменационной комиссии, после чего передаются для проверки членам экзаменационной комиссии.

4.17. Расшифровка работ осуществляется только после простановки оценок на экзаменационных работах, перед перенесением их в экзаменационную карту.

4.18. На каждой экзаменационной работе ставится подпись не менее чем одного экзаменатора.

4.19. На экзаменационных работах, оцениваемых ниже минимального количества баллов, в обязательном порядке ставится подпись председателя экзаменационной комиссии.

4.20. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Института [www.imeder.ru](http://www.imeder.ru).

а) при проведении устного вступительного испытания в форме собеседования в день его проведения;

б) при проведении вступительного испытания в письменной форме:

не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня, путем подачи заявления в свободной форме на имя председателя экзаменационной комиссии на электронную почту приемной комиссии Института. Работа (в виде электронной копии) направляется поступающему по электронной почте, указанной в заявлении.

4.21. Результаты сдачи вступительных испытаний на программы бакалавриата и специалитета оформляются протоколом (Приложение № 1).

4.22. Результаты вступительного испытания (тестирования) при приеме на программы магистратуры, научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляются протоколами (Приложение № 2, 3).

4.23. Результаты вступительных испытаний на программы бакалавриата и специалитета заносятся в экзаменационную карту поступающего (Приложение № 4), ведомость присвоения шифра поступающим для сдачи вступительных испытаний на программы бакалавриата, специалитета (Приложение № 5) и сдаются ответственному секретарю Приемной комиссии или заместителям ответственного секретаря.

4.24. Материалы вступительных испытаний подшиваются в личные дела поступающих. Материалы вступительных испытаний поступавших, но не зачисленных в Институт хранятся в течение шести месяцев после завершения приема, после чего подлежат уничтожению.

**ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

по проведению вступительного испытания на программы бакалавриата, специалитета

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки)

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

**Присутствовали:**

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Поступающий: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

*Собеседование (вопросы согласно программе вступительных испытаний по направлению подготовки магистратуры):*

*Билет № \_\_\_\_\_*

***Перечень вопросов***

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Постановили:**

Утвердить результат вступительного испытания \_\_\_\_\_

(сумма набранных баллов)

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

по проведению вступительного испытания на программы магистратуры

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки)

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

**Присутствовали:**

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Поступающий: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Собеседование (вопросы согласно программе вступительных испытаний по направлению подготовки магистратуры):*

*Билет № \_\_\_\_\_*

***Перечень вопросов***

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Постановили:**

Утвердить результат вступительного испытания \_\_\_\_\_  
(сумма набранных баллов)

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

**ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

по проведению вступительного испытания на программы научных и  
научно-педагогических кадров в аспирантуре

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Наименование вступительного испытания:** \_\_\_\_\_

**Группа научных специальностей:** \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Поступающий: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Билет № \_\_\_\_\_

**Перечень вопросов**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Постановили:**

Утвердить результат вступительного испытания \_\_\_\_\_  
(сумма набранных баллов)

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

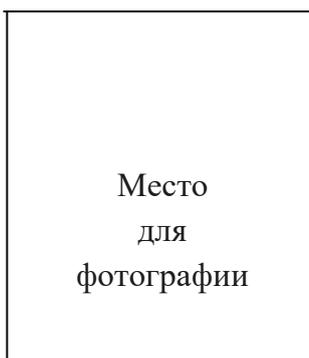
\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

**ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

---

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТА  
ПОСТУПАЮЩЕГО**



**Шифр поступающего** \_\_\_\_\_

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ВЕДОМОСТЬ**  
присвоения шифра поступающим для сдачи вступительных испытаний  
по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

№ п/п	Фамилия, имя, отчество поступающего	Шифр поступающего	Факультет	Дата проведения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

должность

(подпись)

расшифровка

М.П.

## Институт мировой экономики

### АКТ ОБ УДАЛЕНИИ ПОСТУПАЮЩЕГО за нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно

Наименование вступительного испытания  
Направление подготовки

*(код, наименование направления подготовки/группа научных специальностей)*

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

Дата и время удаления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут

Мы, нижеподписавшиеся:

Председатель экзаменационной комиссии в соответствии с приказом ректора ИМЭ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Члены

(Ф.И.О.)

комиссии

(Ф.И.О.)

Члены

(Ф.И.О.)

комиссии

(Ф.И.О.)

Составили настоящий акт в том, что поступающий

(Ф.И.О.)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт, Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда выдан: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

#### во время проведения вступительного испытания

*(указать нарушение Порядка проведения вступительного испытания и действие участника)*

С актом об удалении ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество лица, нарушившего порядок проведения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Акт об удалении  
передан в Приемную  
комиссию

(подпись принявшего акт)