

Инструкция по подаче поступающими документов, необходимых для поступления, в ФГБОУ ВО «СГЮА» для получения среднего профессионального образования

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации, прием документов, необходимых для поступления, осуществляется двумя способами: через операторов почтовой связи общего пользования и в электронной форме.

Для участия в конкурсе поступающий подает заявление о приеме на обучение установленного образца с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия документа о предыдущем образовании с приложением;
- 3) при наличии договора о целевом обучении – копия указанного договора.

Для зачисления поступающий подает уведомление о намерении обучаться установленного образца (оно может быть подано как сразу со всеми документами, так и позже).

В период до 20 июня 2020 года подача документов осуществляется по электронной почте uk-pk@ssla.ru.

После 20 июня 2020 года подача документов будет осуществляться как по вышеуказанной электронной почте, так и посредством личного кабинета поступающего в информационной системе СГЮА.

Порядок подачи документов по электронной почте.

1. Бланк заявления о приеме на обучение и приложения к нему, а также бланк уведомления о намерении обучаться размещен на официальном сайте СГЮА.РФ в разделе АБИТУРИЕНТАМ – <http://xn--80af5bzc.xn--p1ai/ru/pko2019/pko2020/item/12176>.

Указанные бланки необходимо распечатать и собственноручно заполнить поступающим (образцы заполнения размещены на официальном сайте).

После заполнения заявления о приеме на обучение и приложения к нему, указанные документы преобразовываются в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

Полученные файлы должны иметь, соответственно, наименования «Заявление о приеме – ваше ФИО», «Приложение к заявлению – ваше ФИО», «Заявление о согласии – ваше ФИО».

2. Документы, прилагаемые к заявлению, также преобразовываются в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

Полученные файлы должны иметь наименования с указанием ФИО поступающего, например, «Паспорт – ваше ФИО», «Аттестат – ваше ФИО» и т.д.

3. Все полученные файлы прикрепляются к письму и отправляются по электронной почте uk-pk@ssla.ru. Тема письма должна строго соответствовать рекомендации: «Подача документов – СПО – ваше ФИО», например, «Подача документов – СПО – Иванов И.И.».

Если размер полученных файлов в совокупности превышает 20 Мб, то документы направляются несколькими письмами.