Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 11:47:54
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f058b9f573

Выдержка из Правил приема от 14 января 2025 г. № 16

Информация о способах приема документов (на программы среднего профессионального образования)

4.9. Поступающие вправе представить в Университет заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1. представить лично в Университет;
2. направить через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении;
3. направить в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

– посредством электронной информационной системы Университета «Личный кабинет» (далее – Личный кабинет поступающего),

– посредством функционала ЕПГУ (при его использовании).

В случае использования ЕПГУ для подачи заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, Университет вправе не проводить прием указанных документов посредством электронной информационной системы «Личный кабинет».

Документы, направленные в Университет одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. Правил приема.

4.10. Подача документов лично в Университет.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы ЦПК (ПКФ).

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.11. Подача документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Поступающий при подаче заявления о приеме по почте использует образец заявления, размещенный на официальном сайте Университета. К заявлению о приеме поступающий прилагает документы, указанные в пунктах 4.4 и 4.5 Правил приема.

Заявление о приеме, а также необходимые документы направляются с описью вложения.

Уведомление о вручении и опись вложения являются основанием подтверждения поступления документов в Университет.

4.12. Подача документов в электронной форме посредством Личного кабинета.

Ссылка на Личный кабинет поступающего размещается на официальном сайте Университета и подсайтах филиалов.

Документы, необходимые для поступления, сканируются (фотографируются) с целью получения цветного или черно-белого изображения в форматах *.pdf или *.jpg и загружаются через Личный кабинет поступающего.

Фотография, отправляемая в электронном виде, должна соответствовать следующим требованиям:

– ориентация фотографии – книжная;

– монотонный светлый фон – серый, белый;

– лицо на фотографии занимает большую часть кадра, около 70-80%, в кадр попадает верхняя часть плеч;

– положение головы – анфас, взгляд направлен строго вперед, волосы не должны закрывать лицо;

– освещение равномерное, фотография должна быть четкой, не допускается наличие теней, противоестественных оттенков кожи, бликов, эффекта красных глаз.

Не принимаются: чересчур осветленные или затемненные фотографии, в головном уборе, с использованием художественных или любых других фильтров, искажающих фотографию, сканированные изображения фотографий с бумажного или других носителей.

4.13. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов.

При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.