

**ДЛЯ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОЙ  
ФОРМЕ НЕОБХОДИМО:**

1. Скачать **Заявление** на поступление в КГКСЭП, заполнить его согласно представленному образцу, поставить собственноручную подпись и преобразовать в электронный вид

2. Скачать и заполнить согласно представленному образцу

**Согласия на обработку и распространение персональных данных.**

*Дополнительно для несовершеннолетних поступающих (до 18 лет), согласие на обработку и распространение персональных данных заполняется и подписывается родителями или законными представителями.*

Поставить подпись и преобразовать в электронный вид

3. Преобразовать в электронный вид **СНИЛС**

4. Преобразовать в электронный вид **Документ об образовании** (аттестат с приложением или диплом и приложение к нему)

5. Преобразовать в электронный вид **Документ, удостоверяющий личность** (паспорт): первый разворот паспорта с фото и страницу с пропиской.

6. Преобразовать в электронный вид **Фотографию** (размер 3x4 см.)

7. Преобразовать в электронный вид **Медицинскую справку №086-У**

8. **Загрузить все электронные копии документов и отправить** по адресу [prkom@kscel-miigaik.ru](mailto:prkom@kscel-miigaik.ru) с пометкой «Документы абитуриента ФИО»

9. Документы, поданные через электронную почту, рассматриваются в срок до трех рабочих дней. После проверки приемной комиссией всех предоставленных копий документов, поступающий, в соответствии со своим средним баллом аттестата, добавляется в общий рейтинг, опубликованный в разделе «Абитуриенту» главного меню официального сайта колледжа.

10. Не полностью заполненное заявление о приеме, заявление с исправлениями, неполный комплект документов, а также документы без

обеспечения машиночитаемого распознавания реквизитов, не принимаются приемной комиссией к рассмотрению и возвращаются на доработку.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ**

### **ДЛЯ ОТПРАВКИ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ:**

- Принимаются документы в формате TIFF, JPEG, PDF
- Объем файла (вес) не должен превышать 10 МБ;
- Разрешение у документа должно быть не менее 200 DPI;
- Если документ содержит в себе более одной страницы, то он должен быть отсканирован в многостраничном режиме;
- Все надписи, печати, подписи должны быть хорошо различимы;
- Настройки яркости и контраста должны быть выверены таким образом, чтобы чтение текста было максимально удобным;
- Каждый файл должен отражать суть высылаемого документа, например: «аттестат Иванов ИИ», «заявление Иванов ИИ» и т.д.
- Если размер отправляемых документов превышает допустимо возможный для отправки по электронной почте, необходимо отправить документы несколькими письмами.