**Инструкция по подаче поступающими документов,**

**необходимых для поступления, в ФГБОУ ВО «СГЮА»**

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)на территории Российской Федерации, прием документов, необходимых для поступления, осуществляется исключительно 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 особых прав (преимуществ) либо индивидуальных достижений – копии документов, ихподтверждающих.
4. при наличии договора о целевом обучении – копия указанного договора.

Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление установленного образца (оно может быть подано как сразу со всеми документами, так и позже).

В период до 15 июня 2020 года подача документов осуществляется по электронной почте **sf-****abitur@ssla.ru**.

После 15 июня 2020 году подача документов будет осуществляться 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 заявления о согласии на зачисление 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».

1. 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.

1. Все полученные файлы прикрепляются к письму и отправляются по электронной почте **sf-****abitur@ssla.ru**. Тема письма должна строго соответствовать рекомендации: «Подача документов – бакалавриат, специалитет – ваше ФИО», например, «Подача документов – бакалавриат, специалитет – Иванов И.И.».

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