**ВАЖНО!**

Когда вы прикрепляете сканы документов – «Об образовании» или «Паспорта», делаете сканы **всех** листов в формате PDF так, чтобы они были в одном файле (Например «Иванов\_ПАСПОРТ.pdf» в котором **все** листы вашего паспорта; или «Иванов\_АТТЕСТАТ.pdf», в котором все листы вашего аттестата)

Если у вас нет возможности отправить в PDF формате, делайте фотографии каждого листа своих документов и размещайте фото всех листов в одном вордовском файле (Microsoft Office Word) (Например «Иванов\_ПАСПОРТ.docx» в котором **все** листы вашего паспорта; или «Иванов\_АТТЕСТАТ.docx», в котором все листы вашего аттестата).

У кого возникает ошибка и нельзя выбрать вид документа об образовании

****

пропустите этот пункт и заполняйте все остальные сведения.

Если после пропуска этого пункта у вас далее не появляется вкладка «Заявления», где нужно будет выбирать специальности на которые вы хотите поступить,



то закройте вкладку со своим личным кабинетом, и зайдите в него заново. Вкладка «Заявления» должна появиться и вы продолжите заполнять заявление.

**КОГДА ВЫ ВСЕ ЗАПОЛНИТЕ И ПРОВЕРИТЕ, НЕ ЗАБУДЬТЕ НАЖАТЬ КНОПКУ**

**«ОТПРАВИТЬ МОДЕРАТОРУ», чтобы с вашим заявлением начала работать приемная комиссия**

**У кого нельзя выбрать и приложить документы во вкладке «ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ» можете пропустить и сразу нажать кнопку «ОТПРАВИТЬ МОДЕРАТОРУ» (если этой кнопки не появилось, просто выйдите и снова зайдите в свой личный кабинет)**



**главное чтобы во вкладке «ДОКУМЕНТЫ» и «ОБРАЗОВАНИЕ» были приложены правильные сканы паспорта и аттестата**

