**Как правильно подать документы в электронном виде: пошаговая инструкция**

Рассмотрим общий алгоритм электронной подачи документов:

Инструкция по представлению в электронной форме документов, необходимых для поступления в ГАОУ ВО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет).

1) Поступающий вправе отправить комплект документов, необходимых для поступления в Университет, в электронной форме.

2) Комплект документов отправляется на электронный почтовый адрес приемной комиссии Университета admission@lengu.ru

3) Документы, необходимые для поступления, переводятся в электронный вид с помощью средств сканирования в файлы форматов JPG или PDF. Размер каждого файла изображения документа не должен превышать 2 Гб. В случае представления нечетких изображений весь пакет документов не обрабатывается. Фотографии документов приемной комиссией к рассмотрению не принимаются.

4) Заявление на поступление, заполненное и подписанное, является необходимым, комплект документов без заявления (с не полностью заполненным или незаполненным заявлением) приемной комиссией к рассмотрению не принимаются. Заявление прикладывается к электронному письму в виде сканированного изображения (изображений). Отсканированное изображение заявления без приложения комплекта документов приемной комиссией также к рассмотрению не принимается.

5) Форма согласия на обработку персональных данных заполненная и подписанная прикладывается к электронному письму в виде сканированного изображения (изображений).

6) В электронное письмо вкладываются сканированные изображения всех документов, необходимых для поступления и установленных правилами приема в Университет.

7) Ссылки на документы в электронной форме, размещенные на файлообменных сайтах для скачивания, не принимаются. Неполный комплект документов не обрабатывается.

8) Изображения страниц каждого документа сохраняются в отдельном файле с наименованием Фамилия\_ Имя\_ Документ (Заявление, Согласие, Паспорт, Диплом, Аттестат, Фото и т.п.) Пример имени файла: Петров\_Иван\_Фото

9) У паспорта сканируется основной разворот с фотографией поступающего и страница с регистрацией (при наличии). Остальные документы сканируются полностью.

10) Имя архива формируется в соответствии со следующими требованиями: «регистрационный номер из системы онлайн-абитуриент Фамилия\_ Имя\_Отчество\_».

Пример имени архива: 555Петров\_Иван\_Сергеевич.

11) При отсутствии нарушений при электронной подаче документов, сведения публикуется на официальном сайте в списках лиц, подавших заявления не позднее трех рабочих дней со дня получения документов.

**Перечень документов, представляемых при поступлении на образовательные программы высшего образования**

| **п/п** | **Вид документа** | **Вид представления** | **Формат наименования** |
| --- | --- | --- | --- |
| **pdf-файл** | **pdf-файл с электронной подписью** |
| 1 | Копия паспорта (иного документа удостоверяющего личность и гражданство) (разворот с фотографией, страницы с пропиской) | Х |  | Фамилия\_Имя\_Паспорт.pdf |
| 2 | Копия документов об образовании, с приложениями | Х |  | Фамилия\_Имя\_Аттестат.pdf |
| 3 | Копия документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (в случае расхождения сведений указанных в паспорте и документах об образовании) | Х |  | Фамилия\_Имя\_О браке.pdf |
| 4 | Копия документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий (при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний) | Х |  | Фамилия\_Имя\_Справка.pdf |
| 5 | Копии документов, подтверждающих особые права при поступлении (при наличии) | Х |  | Фамилия\_Имя\_Особые.pdf |
| 7 | Копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема | Х\*\* |  | Фамилия\_Имя\_ИД.pdf |
| 8 | Копия доверенности (в случае подачи заявления и подписи его доверенным лицом) | Х |  | Фамилия\_Имя\_Доверенность.pdf |
| 9 | Копия документа, удостоверяющего личность лица, представляющего поступающего на основании доверенности (в случае подачи и подписи заявления доверенным лицом) |  | Х | Фамилия\_Имя\_ПДЛ.pdf |
| 10 | Копия фотографии, в формате JPEG (разрешение 300 точек на дюйм) 3×4 см (черно-белый или цветной снимок без головного убора, сделанный в 2018 году) (для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно) | Х |  | Фамилия\_Имя\_ФОТО |
| 11 | Заявление о приеме |  | Х | Фамилия\_Имя\_Заявление  |
| 12 | Согласие на обработку персональных данных |  | Х | Фамилия\_Имя\_Согласие  |