

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АБИТУРИЕНТА

## ВНИМАНИЕ!

**ЗАПОЛНЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АБИТУРИЕНТА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ФАКТОМ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ, А ПОЗВОЛЯЕТ ИЗБЕЖАТЬ РАЗЛИЧНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК И СОКРАТИТЬ ВРЕМЯ ПРЕБЫВАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ЛИЧНОЙ ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ**

Заявление о приеме документов в ординатуру

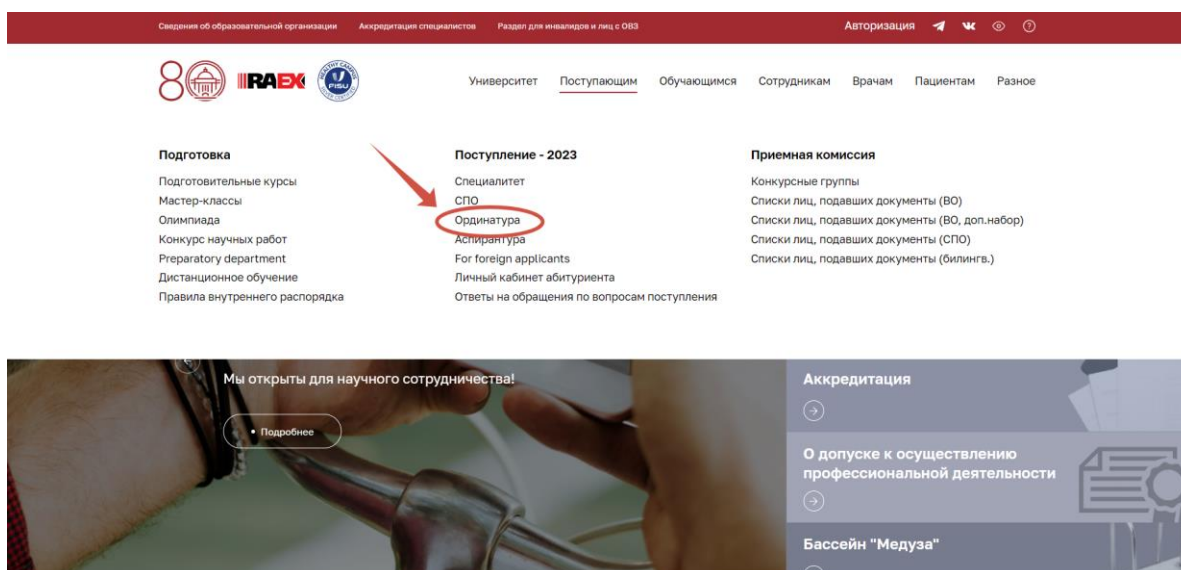
**СЧИТАЕТСЯ ПРИНЯТЫМ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ,**

если поступающий:

- ✓ пришел лично или через доверенное лицо в приемную комиссию
- ✓ или его заявление с документами было получено приемной комиссией через операторов почтовой связи общего пользования (например: Почта России)

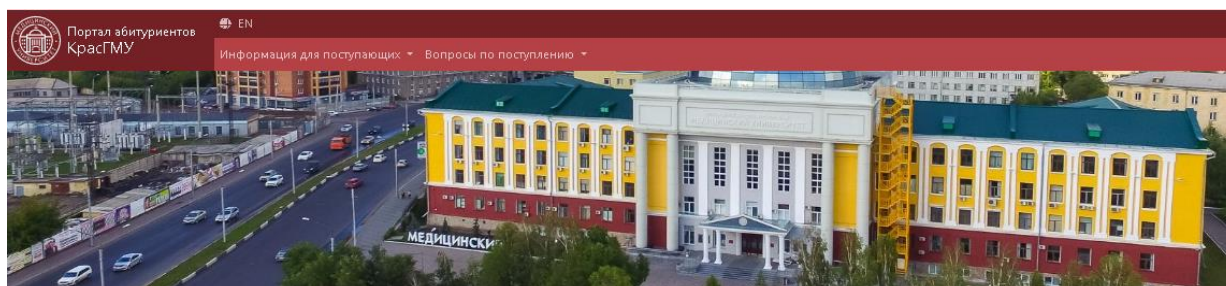
## Шаг 1

Для заполнения заявления на сайте <https://krasgmu.ru/> в разделе Поступающим/Поступление – 2023 необходимо перейти в личный кабинет абитуриента (далее – ЛКА <https://abit.krasgmu.ru/>)



## Шаг 2

В ЛКА необходимо создать личный кабинет, пройдя процедуру регистрации для получения логина и пароля.



### Вход в личный кабинет абитуриента

210334081

\*\*\*\*\*

☐ Запомнить меня

Войти

Забыли пароль?

Создать личный кабинет

## Шаг 3

При прохождении процедуры регистрации вносятся личные данные **ПОСТУПАЮЩЕГО!!!**

**Внимание!** При регистрации указывается СНИЛС **ПОСТУПАЮЩЕГО!!!**

**Регистрация**

**Будьте внимательны!**

- Поля, отмеченные звездочкой \* обязательны для заполнения.
- Текстовые поля необходимо заполнять на **русском языке**.
- Необходимо указывать **данные абитуриента**, а не его родителей.

Фамилия \*

Иванов

Имя \*

Сергей

Отчество

Петрович

Дата рождения \*

ДД.ММ.ГГГГ

СНИЛС

123-456-789 01

Е-Mail \*

username@pisem.net

Пароль \*

\*\*\*\*\*

Повторите пароль

\*\*\*\*\*

Я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Политикой безопасности](#)

Я даю согласие на получение уведомлений и информационных писем о ходе приёмной кампании на указанный мной адрес электронной почты

Сохранить


У меня уже есть личный кабинет абитуриента

## Шаг 4

На e-mail, указанный при регистрации, Вы получите письмо с просьбой подтвердить email-адрес.

После нажатия кнопки «Подтвердить email-адрес» система автоматически открывает Ваш личный кабинет.

Портал абитуриентов КрасГМУ Сегодня, 23:44  
Кому: вам

 Портал абитуриентов  
КрасГМУ

**Здравствуйте!**

Пожалуйста, нажмите кнопку ниже, чтобы подтвердить свой адрес электронной почты.

**Подтвердить email-адрес**

Если Вы не создавали учетную запись, никаких дополнительных действий не требуется.

С уважением,  
Портал абитуриентов КрасГМУ

Если у Вас возникли проблемы с кликом по кнопке "Подтвердить email-адрес", скопируйте и вставьте адрес в адресную строку браузера: <https://abit.krasgmu.ru/email/verify/3365/ef65f2d48f49d54810c195dcca7cf08378b45413?expires=1626284653&signature=88e5e73315ea2af5b782fdc5ba4fd668d2d93fe53cb46382d02abcb0fe2377c0>

## Шаг 5

В ЛКА имеется пошаговый контроль заполнения. Нажать кнопку «Ординатура 2023»

Портал абитуриентов КрасГМУ EN  
Информация для поступающих Образцы заявлений

Мои заявления  
Уведомления  
Вступительные испытания  
Вопросы по поступлению

**Выберите приёмную кампанию**

- Высшее образование (специалитет) 2023
- Среднее профессиональное образование 2023
- Ординатура 2023**
- Аспирантура 2023
- Высшее образование (билингва) 2023 (For study in English)

## Шаг 6

При выборе приемной кампании, нажать «Все верно, продолжить»

Портал абитуриентов КрасГМУ

Информация для поступающих - Образцы заявлений -

Выберите приёмную кампанию

Высшее образование (специалитет) 2023

Среднее профессиональное образование

Ординатура 2023

Аспирантура 2023

Высшее образование (билингва) 2023 (For study in English)

Приёмная кампания

Вы выбрали приёмную кампанию: **Ординатура 2023**

Отмена Все верно, продолжить

**ВНИМАНИЕ!** Для правильного оформления заявления необходимо далее корректно заполнить все поля во всех имеющихся позициях

### Вкладка «Основные данные»

Основные данные

Данные необходимо заполнять на русском языке

Фамилия Иванова

Имя Иван

Отчество Иванович

Пол: ☐ Мужской ☒ Женский

Дата рождения 29.06.1996

Страна и место рождения Россия

Красноярск, г.

Красноярск, д.

Красноярск, д.

Красноярск, с.

Дополнительная информация

Необходимость в общежитии: ☐ Да

Полис ОМС (Полис обязательного медицинского страхования)

номер, страховая компания, город где выдан полис

Основные данные: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, место рождения **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вносятся в систему в соответствии с документом, удостоверяющим личность (паспортом).

При введении первых букв места рождения появляется **выпадающий список**, для правильного введения данных место рождения нужно **выбрать из него**.

Поле **«СНИЛС»** - заполняется **ОБЯЗАТЕЛЬНО**, как гражданами России, так и иностранными гражданами.

Поля «Полис ОМС», «ИНН» - заполняются по желанию.

Дополнительная информация

Необходимость в общежитии: ☒ Да

Полис ОМС (Полис обязательного медицинского страхования)

номер, страховая компания, город где выдан полис

СНИЛС 116-289-939 88

ИНН 888999777000

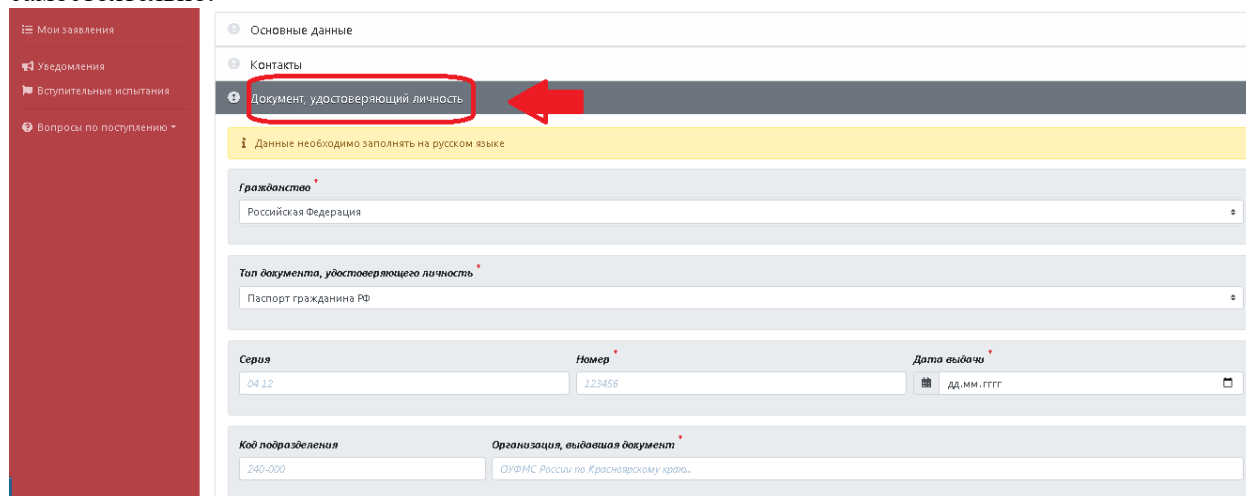
Узнать свой ИНН на сайте nalog.ru

### Вкладка «Контакты»

Необходимо корректно вести номер телефона поступающего и проверить адрес электронной почты. Данная информация необходима для дальнейшей оперативной связи приемной комиссии с поступающим в ординатуру.

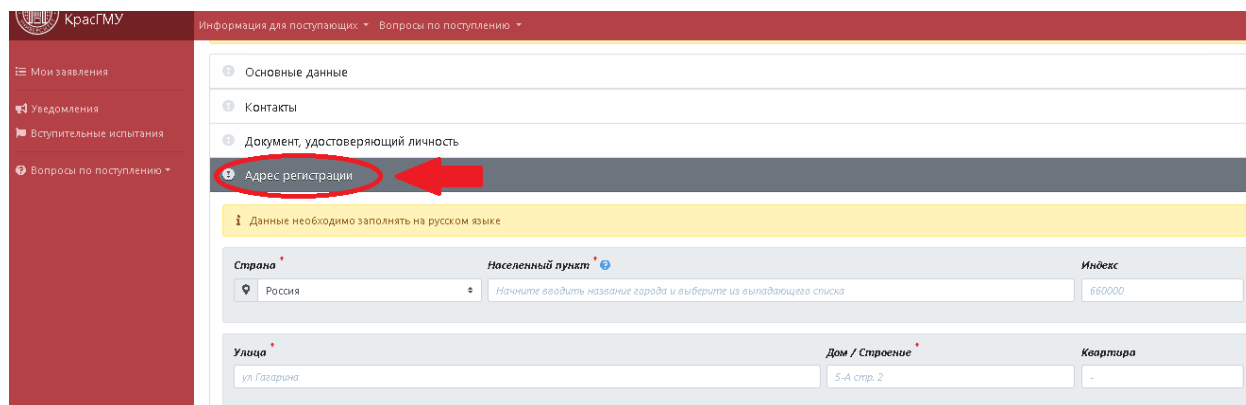
### Вкладка «Документ, удостоверяющий личность»

Поля данной позиции заполняются в соответствии с паспортом. Поля «Гражданство» и «Тип документа» нужно выбирать из выпадающего списка. Остальные поля необходимо заполнять самостоятельно.



### Вкладка «Адрес регистрации»

Поля данной позиции заполняются в соответствии с данными в паспорте (стр.5, 6 и т.д.) или временной регистрацией. Поля «Страна» и «Населенный пункт» нужно выбирать из выпадающего списка. Остальные поля необходимо заполнять самостоятельно.



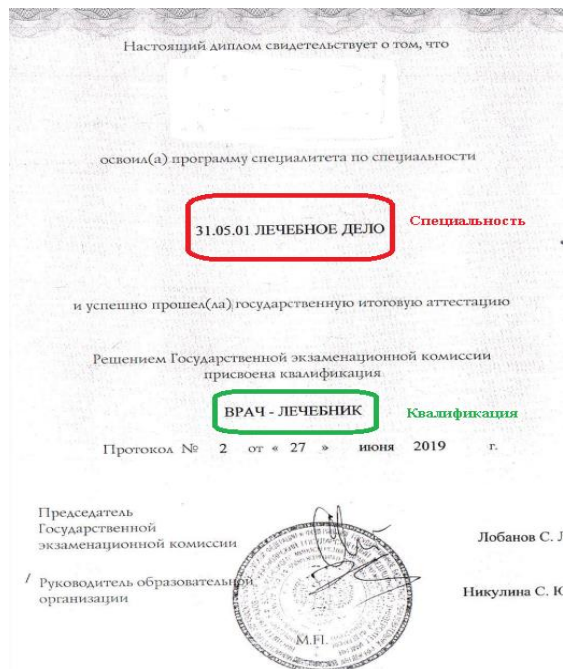
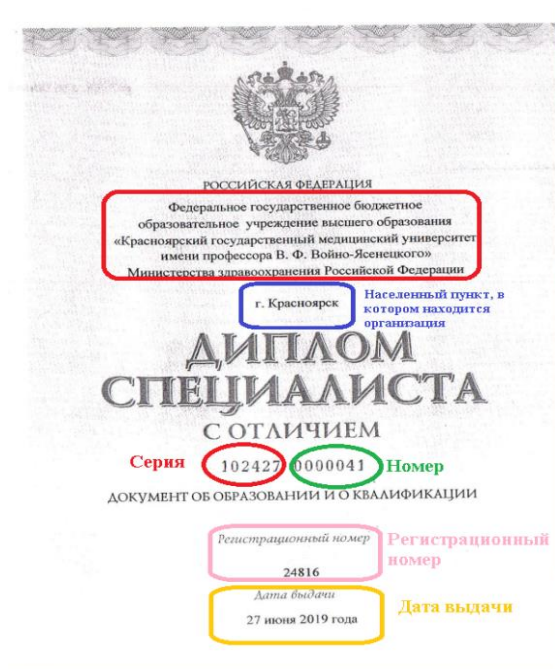
### Вкладка «Родители»

Не является обязательной к заполнению.

### Вкладка «Документ об образовании»:

- Тип документа **ВСЕГДА** – Диплом о высшем профессиональном образовании;
- Тип учреждения **ВСЕГДА** – ВУЗ – Специалитет;
- Наименование организации, выдавшей документ – сокращенное наименование образовательной организации (**НАПРИМЕР:** ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф.Войно-Ясенецкого Минздрава России)
- Остальные данные заполняются в соответствии с реквизитами указанными в дипломе.

Если, Фамилия, Имя или Отчество в дипломе о ВО и удостоверении личности (паспорте) **НЕ СОВПАДАЮТ**, необходимо добавить подтверждающий документ, основание для смены ФИО (свидетельство о браке, свидетельство о смене ФИО и т.д.). Скан-копия документа прикрепляется во вкладке «Прочие документы».



### Вкладка «Конкурсные группы»

В соответствии с п. 14. Правил приема на обучение по программам ординатуры «Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 3 организации. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по **2 специальностям**».

При выборе специальностей руководствуйтесь Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки».

При выборе условий поступления на обучение, руководствуйтесь наличием мест:

**Целевой прием**, при выборе данного условия поступления, на **ШАГе 7** (прикрепить сканы) необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** прикрепить подписанный ЗАКАЗЧИКОМ Договор о целевом обучении.

- с 14.06.2023 по 25.07.2023 ведется прием документов для участия в конкурсе для заключения целевого договора с Министерством здравоохранения Красноярского края. [https://kraszdrav.ru/kadrovaya\\_politika/tselevoe\\_obuchenie/ordinatura/ordinatura\\_2023](https://kraszdrav.ru/kadrovaya_politika/tselevoe_obuchenie/ordinatura/ordinatura_2023)

- Также в рамках целевой квоты предусмотрены места для иных заказчиков целевого обучения. В этом случае заказчиком могут стать: федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения, унитарные предприятия и т.д. (ст. 71.1. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Подробнее с целевыми местами для иных заказчиков целевого обучения можно ознакомиться по ссылке [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=239827](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=239827)

**Бюджетные места** (свободный конкурс), данное условие поступления есть на следующие специальности: 31.08.11 Ультразвуковая диагностика (1 место), 31.08.50 Физиотерапия (1 место).

**С оплатой обучения**, при выборе данного условия поступления во вкладке «Прочие документы»/Договор об оказании платных образовательных услуг необходимо будет заполнить реквизиты этого договора. Скан-копию договора необходимо прикрепить во вкладке «Сканы документов».

Формы договоров об оказании платных образовательных услуг формируются автоматически после заполнения личного кабинета (если при заполнении ЛКА поступающий выбрал условие поступления – по договорам об оказании платных образовательных услуг: Стороны договора: Обучающийся – Университет;

Если договор об оказании платных образовательных услуг с юридическим лицом (Заказчик (юридическое лицо)-Обучающийся-Университет) его необходимо распечатать и заполнить самостоятельно в соответствии с типовой формой [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=239630](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=239630)

Сведения о количестве мест по договорам об оказании платных образовательных услуг

[https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=239630](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=239630)

На **ШАГе 7** (прикрепить сканы) необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** прикрепить всеми сторонами, **КРОМЕ** образовательной организации, подписанный договор об оказании платных образовательных услуг.

При выборе нескольких условий поступления необходимо расставить приоритеты участия в конкурсе.

Обратите внимание, **НЕЛЬЗЯ** ставить один и тот же приоритет на несколько условий поступления.

Если у поступающего есть договор о целевом обучении, данное условие поступления будет **ВСЕГДА** с приоритетом «1», дальнейшая нумерация приоритетов выставляется по желанию поступающего.



Документ об образовании

Конкурсные группы

Выберите хотя бы одну специальность, отметьте конкурсы и расставьте приоритеты.  
 Приоритет указывается числом, начиная с единицы, и устанавливается для каждого выбранного конкурса в железном приоритете, например:  
 Специальность 1, Бюджетные места - приоритет 1,  
 Специальность 1, С оплатой обучения - приоритет 2,  
 Специальность 2, С оплатой обучения - приоритет 3

**Специальность 1**

Физиотерапия (Кадры высшей квалификации, Очная форма)

Конкурс	Приоритет
<input checked="" type="checkbox"/> Бюджетные места	2 ✓
<input checked="" type="checkbox"/> С оплатой обучения	4 ✓

**Специальность 2**

Онкология (Кадры высшей квалификации, Очная форма)

Конкурс	Приоритет
<input checked="" type="checkbox"/> С оплатой обучения	3 ✓
<input checked="" type="checkbox"/> Целевой прием	1 ✓

## Вкладка «Вступительные испытания»

### ВНИМАНИЕ!

Вступительное испытание (тестирование) в текущем году может быть пройдено **ТОЛЬКО В ОДНОЙ** образовательной организации, при этом, результаты вступительного испытания (тестирования) могут быть засчитаны при подаче заявления для участия в конкурсе в любом ВУЗе на территории РФ.

#### Возможные варианты:

- результаты тестирования, пройденного в текущем году поступления + КрасГМУ (при выборе этого варианта, поступающему необходимо после получения информации (информация о том, что документы приняты, с данными поступающего, появится в разделе **«СПИСКИ ПОСТУПАЮЩИХ»**) нужно обратиться в приемную комиссию для выбора даты прохождения вступительного испытания. Предварительно нужно ознакомиться с требованиями процедуре проведения вступительных испытаний в ординатуру КрасГМУ в 2023 году. [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=239626](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=239626)

### ПРОЦЕДУРА ПРОВОДИТСЯ ТОЛЬКО В ОЧНОМ ФОРМАТЕ

Расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=239826](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=239826)

- результаты тестирования, пройденного в текущем году поступления + другое (при выборе этого варианта необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации). Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения»;

- результаты тестирования, пройденного в предшествующем году поступления + КрасГМУ (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий сдавал вступительное испытание (тестирование) при поступлении в ординатуру в 2022 году на базе КрасГМУ);

- результаты тестирования, пройденного в предшествующем году поступления + другое (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий сдавал вступительное испытание при поступлении в ординатуру в 2022 году на базе другой образовательной организации). При выборе этого варианта необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации). Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения»;

- результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления + КрасГМУ (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником КрасГМУ 2022 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить на **ШАГе 7** (прикрепить сканы).

- результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления + другое (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником другой образовательной организации 2022 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при

наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить **на ШАГе 7** (прикрепить сканы). Так же необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации. Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения».

- **результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году поступления + КрасГМУ** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником КрасГМУ 2023 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить во на **ШАГе 7** (прикрепить сканы).

- **результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году поступления + другое** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником другой образовательной организации 2023 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить **на ШАГе 7** (прикрепить сканы) Так же необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации. Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения».

Заявление об учете в качестве вступительных испытаний результатов тестирования по выбранному поступающим варианту, сформируется системой автоматически и будет расположено в конце заявления об участии в конкурсе.

### Вкладка «Индивидуальные достижения»

В данной вкладке, поступающему необходимо отметить все имеющиеся у него индивидуальные достижения и заполнить реквизиты документов, подтверждающих наличие достижения.

Перечень документов прилагаемых к заявлению об участии в конкурсе для поступления в ординатуру КрасГМУ в 2023 году: [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=239825](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=239825)

В случае если у вносимого документа НЕТ номера, необходимо заполнить поле и указать **б/н (без номера)**, если НЕТ даты, необходимо указать примерную дату данного события (пример: Диплом за 1 место в спортивных соревнованиях уровня РФ в 2021 году (дата должна быть 12.05.2021г.), если привязки к конкретному событию нет, можно поставить текущую дату).

### Вкладка «Прочие документы»

В данной вкладке **ВНОСЯТСЯ РЕКВИЗИТЫ** следующих документов при их наличии:

- Свидетельство об аккредитации специалиста
- Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии
- Сертификат специалиста (при наличии);

Скан-копию данных документов необходимо прикрепить на **ШАГе 7**

В случае если у вносимого документа **НЕТ** номера, необходимо заполнить поле и указать **б/н (без номера)**, если **НЕТ** даты, необходимо указать примерную дату данного события (пример: Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии в 2021 году (дата должна быть 15.11.2021г.).

После заполнения всех вышеперечисленных вкладок необходимо нажать кнопку **«СОХРАНИТЬ»**. Отправленные поступающим данные будут проверены автоматической системой и в случае, если поступающий, что-нибудь указали неверно или забыли указать, система укажет ошибки, которые нужно будет исправить.

The screenshot shows the 'Ординатура 2021' form interface. A sidebar on the left contains navigation links: 'Мои заявления', 'Уведомления', 'Вступительные испытания', and 'Вопросы по поступлению'. The main area lists various document categories, some marked with a red star indicating they are mandatory. A modal window is displayed in the center with the text: 'Заполните все обязательные поля! Обязательные поля отмечены звездочкой \* и подсвечены красным цветом, рамкой или восклицательным знаком !'. A 'Закрыть' button is at the bottom right of the modal.

Если все поля заполнены верно, система подтвердит данный факт и предложит выполнить дальнейшие действия.

The screenshot shows the 'Мои заявления' page for 'Ординатура 2021'. A modal window displays a success message: 'Данные формы сохранены. Заполненные вами данные успешно сохранены. Далее нажмите кнопку "Прикрепить сканы" напротив каждого заявления в таблице.' A 'Понятно' button is at the bottom right. Below the modal, there are instructions for the user: 'Шаг 1: Выберите приёмную кампанию и в...', 'Шаг 2: Отправьте сформированные заяв...', and 'Шаг 3: Следите за уведомлениями о ходе...'. At the bottom, a table is partially visible with columns: '#', 'Специальность/конкурс', '№ Дела', and 'Статус'. The first row shows '1', 'ФизТер-я (Очная форма)', '2', and 'Редактируется поступающим'.

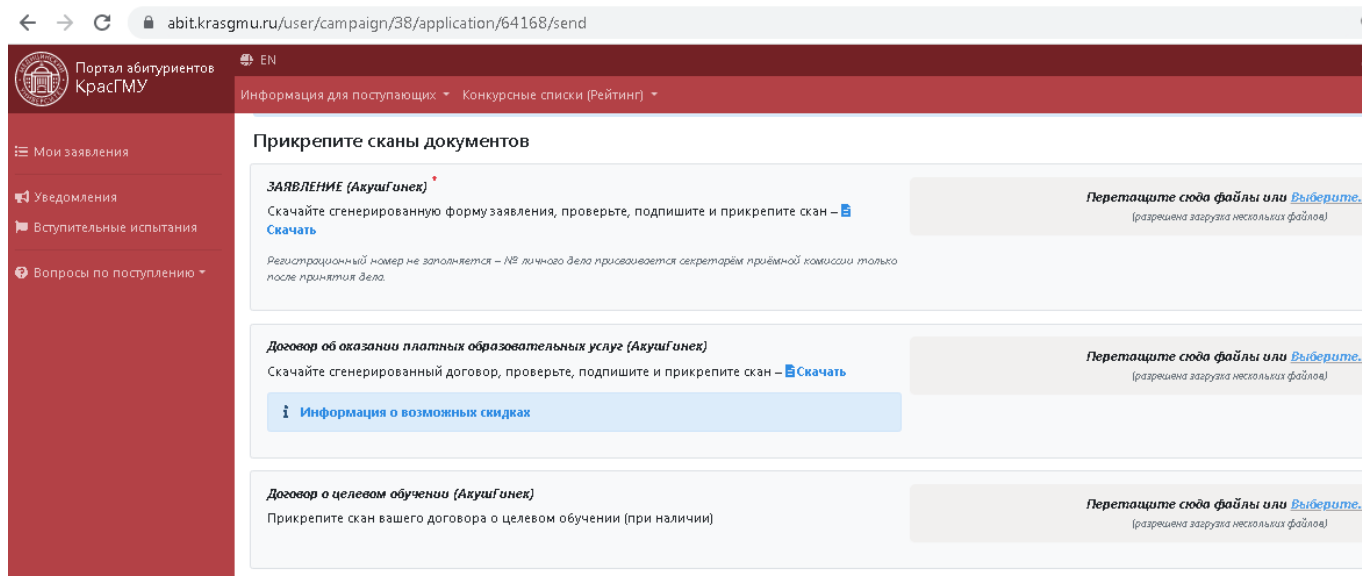
## ШАГ 7

К каждому заявлению необходимо прикрепить **ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ**.

В данной вкладке появляются поля для прикрепления скан-копий всех ранее указанных документов, которые поступающий прилагает к заявлению об участии в конкурсе.

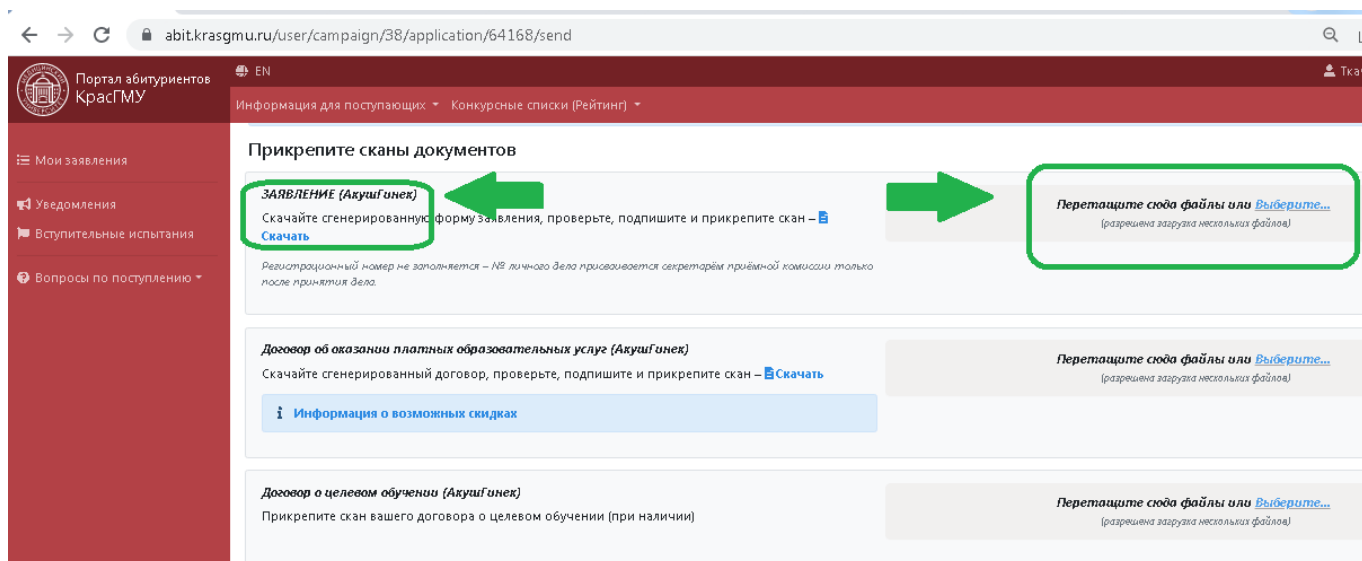
Сканы-копии документов необходимо сохранять в **ФОРМАТЕ PDF** и прикреплять все страницы документа в одном файле. Например: в файле «ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ» будет прикреплен **ОДИН ФАЙЛ**, а в нем стр. 2, 3, страница с действующей регистрацией по месту жительства.





Документы, которые формируются автоматически:

1. нужно скачать и распечатать;
2. подписать все позиции от лица поступающего, где требуется;
3. поставить дату, где требуется (дата **ДОЛЖНА СОВПАДАТЬ** с датой отправки заявлений на проверку);
4. сделать скан-копии;
5. прикрепить в соответствующее окно.



Автоматически в закладке «Заявление» формируются следующие документы:

1. Заявление о приеме документов в ординатуру;
2. Заявление об учете результатов вступительных испытаний;
3. Заявление о согласии на зачисление;
4. Согласие поступающего на обработку персональных данных;
5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, необходимо предоставить в приемную комиссию до **18:00 24.08.2023г.** ([Скачать](#))

Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема - **ОРИГИНАЛ ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ОБРАЗОВАНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ (ДИПЛОМА О ВО)** предоставляется в приемную комиссию до **18:00 24.08.2023г.**

В позиции «Прочие документы» можно прикрепить скан-копии следующие документы:

- военный билет (при наличии);
- свидетельство о браке (при наличии);
- свидетельство о разводе (при наличии);
- свидетельство о смене фамилии, имени, отчестве (при наличии)

Если поступающий, заполнил все вкладки заявления верно, прикрепил скан-копии документов (они будут подсвечены зеленым цветом). Далее, внизу страницы необходимо нажать кнопку «Сохранить сканы документов».

Подготовка заявления к отправке

ФизТер-я (Кадры высшей квалификации, Очная форма)  
Ординатура 2021

1. Скачайте сформированное заявление и другие документы (при наличии), распечатайте, проверьте, подпишите и прикрепите сканы документов в соответствующие секции.

- После прикрепления файлов обязательно нажимайте специальную кнопку "Сохранить сканы документов"
- После того, как все сканы будут сохранены, активируется значок кнопки "Отправить заявление на проверку" – нажимайте её для отправки вашего заявления в приёмную комиссию.

• Для загрузки разрешены следующие форматы файлов: .pdf  
• Объем загружаемого файла не должен превышать 10 Мб

Прикрепите сканы документов

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ФизТер-я)**  
Скачайте сгенерированную форму заявления, проверьте, подпишите и прикрепите скан – [Скачать](#)

Регистрационный номер не заполняется – № личного дела присваивается секретарём приёмной комиссии только после принятия дела.

Перетащите сюда файлы или [Выберите...](#)  
(разрешена загрузка нескольких файлов)

Скан документа

**Договор об оказании платных образовательных услуг (ФизТер-я)**  
Скачайте сгенерированный договор, проверьте, подпишите и прикрепите скан – [Скачать](#)

Информация о заочном образовании

СНИЛС

Перетащите сюда файлы или [Выберите...](#)  
(разрешена загрузка нескольких файлов)

Скан документа

Система сообщит об успешном сохранении информации и предложит отправить заявление на проверку. Внизу страницы появится зеленая кнопка «Отправить заявление на проверку».

Портал абитуриентов  
КрасГМУ

Информация для поступающих

Подготовка заявления к отправке

ФизТер-я (Кадры высшей квалификации, Очная форма)  
Ординатура 2021

1. Скачайте сформированное заявление и другие документы (при наличии), распечатайте, проверьте, подпишите и прикрепите сканы документов в соответствующие секции.

- После прикрепления файлов обязательно нажимайте специальную кнопку "Сохранить сканы документов"
- После того, как все сканы будут сохранены, активируется значок кнопки "Отправить заявление на проверку" – нажимайте её для отправки вашего заявления в приёмную комиссию.

• Для загрузки разрешены следующие форматы файлов: .pdf  
• Объем загружаемого файла не должен превышать 10 Мб

Прикрепите сканы документов

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ФизТер-я)**  
Скачайте сгенерированную форму заявления, проверьте, подпишите и прикрепите скан – [Скачать](#)

Регистрационный номер не заполняется – № личного дела присваивается секретарём приёмной комиссии только после принятия дела.

Перетащите сюда файлы или [Выберите...](#)  
(разрешена загрузка нескольких файлов)

Скан документа

Сканы документов сохранены

Убедитесь, что вы прикрепили сканы всех необходимых документов.

Если всё верно, то можете отправить заявление на проверку в приёмную комиссию, нажав кнопку внизу страницы:

"Отправить заявление на проверку"

Понятно