

## НАПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЧТОЙ

В 2020 году при приеме на обучение поступающие, согласно п.п. 9.6. действующих Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 уч. год в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Правила приема) ([ссылка - https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=38333](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=38333)), могут, среди прочих способов, подавать заявление о приеме с приложением необходимых документов следующими способами (далее, в совокупности – по почте):

1) направлять через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: **660049, Красноярский край, город Красноярск, проспект Мира, дом 70, ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России, Фармацевтический колледж, Отделение приемной комиссии по СПО;**

2) посредством электронной почты колледжа [krasfarm2020@gmail.com](mailto:krasfarm2020@gmail.com) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов (текст и изображения должны быть четкими и хорошо читаемым, не должно быть бликов и засветов, размер файлов не должен превышать 5 Мб))

Документы, направленные поступающим по почте, принимаются при их поступлении в Отделение приемной комиссии по СПО не ранее и не позднее сроков, установленных п.п. 9.5 Правил приема для завершения приема документов:

- с 20 июня до 17.00 <1> 15 августа 2020 г. включительно – для поступающих на специальность 34.02.01 Сестринское дело;

- с 20 июня до 17.00 <1> 25 августа 2020 г. включительно – для поступающих на специальностям 33.02.01 Фармация и 31.02.03 Лабораторная диагностика.

Перечень документов, предоставляемых поступающими при подаче заявления о приеме, устанавливается п.4.2. Правил приема. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных действующими Правилами приема.

Формы заявлений находятся в разделе для поступающих официального сайта Университета ([ссылка - http://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=22616](http://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=22616)). Документы в необходимой части заполняются синей шариковой ручкой (либо данные печатаются в форму).

Поступающий может подать заявление (заявления) о приеме на обучение на несколько специальностей СПО, одновременно на места бюджетного финансирования и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При подаче заявления поступающий по желанию указывает свои предпочтения об установлении приоритетности поступления, которую он может изменить до даты завершения приема документов по каждой из специальностей приема.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

– получение среднего профессионального образования впервые.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные п.п. 4.3. Правил приема и (или) сведения, не соответствующие действительности, документов содержащих недостоверные сведения, а также в случае нарушения поступающим требований п.п.9.5., п. 4.2., п. 4.4. Правил приема Университет

возвращает документы поступающему: при подаче им заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования - через операторов почтовой связи общего пользования и (или) с использованием дистанционных технологий; при подаче им заявления о приеме посредством электронной почты колледжа - с использованием электронной почты колледжа.

Документы, направленные поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, обрабатываются и регистрируются третьим рабочим днем после их поступления в Отделение приемной комиссии по СПО (с учетом принятия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия членов Отделения приемной комиссии), но не позднее сроков, установленных п.п. 9.5 Правил приема. <1>

Документы, поданные поступающим посредством электронной почты колледжа обрабатываются и регистрируются в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Отделение приемной комиссии по СПО, но не позднее сроков, установленных п.п. 9.5 Правил приема. <1>

После окончания сроков, установленных п.п. 9.5 Правил приема, прием документов не проводится, претензии по данному поводу не принимаются.

---

<1> отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями