**Требования, предъявляемые к электронному образу документов, направляемых по электронной почте.**

Пакет документов должен соответствовать перечню документов необходимых для подачи заявления для поступления.

**Заявление заполнять необходимо в программе Excel с применением функции выбор**!

После заполнения распечатать, поставить подпись.

Документ на бумажном носителе, преобразовывается в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов

Скан должен быть в масштабе 1:1 в черно-белом или сером цвете. Сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется, если в документе присутствуют цветные графические изображения или цветной текст.

Необходимы все реквизиты и аутентичные признаки подлинности: графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка (при наличии).

**Файл должен быть в формате PDF и по размеру не более 30 Мб!!!**

Электронный образ каждого документа представляется в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный образ документа и количество листов в нем (*например, «Медицинская справка 1л»*).

Все высылаемые документы собираются в папку WinRar или ZIP. Папке присваивается наименование, идентифицирующее абитуриента (например «Иванова\_И.А\_Лечебное дело» или «Иванова\_И.А\_Сестринское дело» и т.д.)

Документы, высланные в адрес приемной комиссии, оформленные не в соответствии с вышеуказанными требованиями, регистрации не подлежат и возвращаются на доработку.