Добрый день.

**ПОЖАЛУЙСТА ВНИМАТЕЛЬНО ПРОЧИТАЙТЕ порядок подачи документов** на поступление и участие в конкурсе на приём в 2021 году, это значительно упростит Вам задачу подготовки документов и сократит время их проверки!

Для подачи документов на специальность **34.02.01 «Сестринское дело»** Вам необходимо сделать следующее:

**1. Скачать с нашего сайта из раздела "Поступающим" - "Бланки документов для заполнения" бланки заявлений, согласий и необходимый договор:**

- заявление от поступающего (заполняется поступающим);

- заявление от одного из родителей (заполняется родителем/законным представителем);

- согласие на обработку персональных данных (заполняется поступающим и заверяется подписью родителя/законного представителя);

- договор на обучение:

- согласие на зачисление (заполняется поступающим и заверяется подписью родителя/законного представителя).

**2. Заполнить все необходимые заявления и договор в одном из двух вариантов:**

**2.1. ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНЫЙ, в электронном виде (файл Doc.) заполняются необходимые данные в специально отведенные поля. Далее распечатываются и ручкой с синей пастой ставятся отметки в «клеточках» и все подписи.**

2.2. Заполнить все необходимые заявления и договор от рукиручкой с **синей пастой**.

**3. Отсканировать в цветном изображении все заявления, договор и документы:**

- заявление от поступающего;

- заявление от одного из родителей;

- согласие на обработку персональных данных;

- заявление на перечисление стипендии;

- согласие на зачисление;

- **два** экземпляра договора на обучение;

- паспорт (страницы с фото и регистрацией);

- аттестат;

- 8 цветных фотографий размером 3х4 см;

- пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС);

- медицинский полис (ОМС);

- медицинскую справку №086-у,

- выписку педиатра из амбулаторной карты о прививках и перенесенных заболеваниях/прививочный сертификат;

- военный билет или приписное свидетельство (при наличии);

- документы о передаче под опеку или об усыновлении (при наличии);

- паспорт обоих родителей (для проверки данных указанных в заявлении в заявлении, согласии на обработку персональных и последующего заключения договора на обучение).

**4. Все отсканированные документы выслать для проверки на электронную почту** **priem@yarguor.ru**

Ваши документы будут проверены и в ответном письме Вам сообщат о включении в список поступающих, либо о необходимости исправить недочеты.

5. После проверки документов и включения в список поступающих Вам необходимо привезти документы в Приёмную комиссию лично или отправить пакет документов курьерской службой.

Перечень пересылаемых документов:

- заявление от поступающего ***(оригинал)***;

- заявление от одного из родителей ***(оригинал)***;

- согласие на обработку персональных данных ***(оригинал)***;

- согласие на зачисление***(оригинал)***;

- **два** экземпляра договора на обучение ***(оригинал)***;

- ***ксерокопию*** паспорта (страницы с фото и регистрацией);

- ***ксерокопию*** аттестата (оригинал по желанию);

- 8 цветных фотографий размером 3х4 см. ***(оригинал)***;

-  ***ксерокопию***  пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);

-  ***ксерокопию***  медицинского полиса (ОМС);

- медицинскую справку №086-у ***(оригинал)***;

- выписка педиатра из амбулаторной карты о прививках и перенесенных заболеваниях/прививочный сертификат ***(оригинал или заверенную копию)***,

-  ***ксерокопию***  военного билета или приписного свидетельства (при наличии);

- ***заверенную синей печатью и подписью*** ***ксерокопию*** документы о передаче под опеку или об усыновлении (при наличии);

- ***ксерокопии*** паспортов обоих родителей (для проверки данных указанных в заявлении и последующего заключения договора на обучение);

Конверт оправить курьерской службой в Приёмную комиссию ФГБУ ПОО "ГУОР по хоккею" на адрес: 150006, г. Ярославль, ул. Дядьковская, д. 7

Сообщить в Приемную комиссию о том, что Вы выслали документы курьерской по электронной почте: priem@yarguor.ru, при возможности прислать трек-номер для отслеживания отправления.