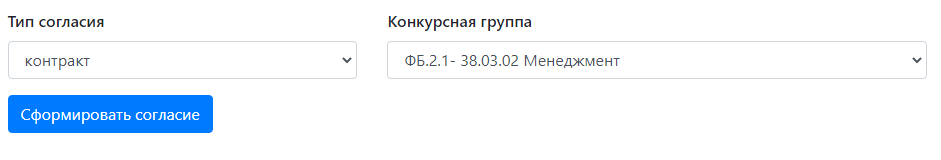
**Оформление контракта**

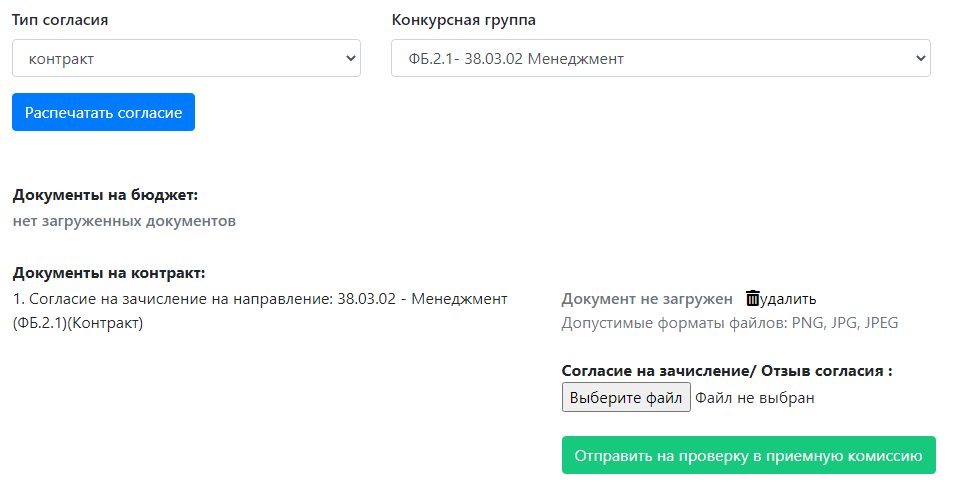
Заходим в личный кабинет поступающего на страницу «Согласие на зачисление» (раздел «Прочее»).

1. **Если вы еще не загрузили согласие на зачисление на контракт**, то начать нужно с этого.

Выбираем в поле «Тип согласия» вариант «контракт» и нужную конкурсную группу в поле «Конкурсная группа». Нажимаем кнопку «Сформировать согласие».

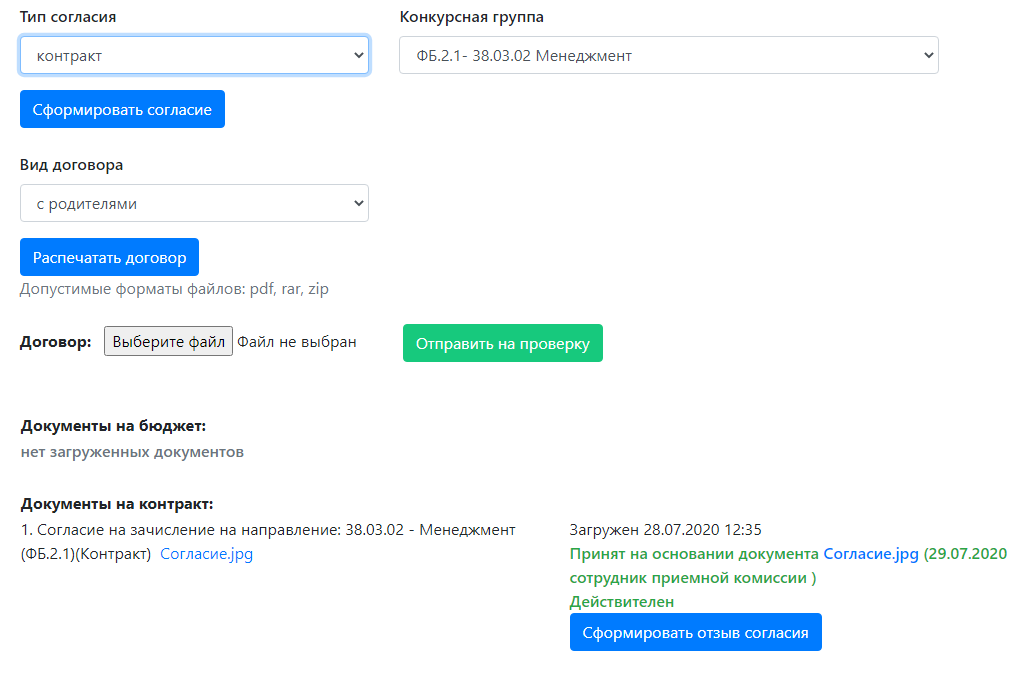


Печатаем согласие, подписываем, сканируем (фотографируем) и прикрепляем в формате PNG, JPG, JPEG в блоке «Документы на контракт»/ «Согласие на зачисление».



Нажимаем на кнопку «Отправить на проверку в приемную комиссию».

1. **Если Согласие сформировано и отправлено на проверку сотрудникам приемной комиссии**, у вас появится блок для работы с договором.



Выбираете «Вид договора» (с родителями/ с вами/ с организацией) и нажимаете «Распечатать договор». Договор будет уже автоматически заполнен указанными вами в анкете данными. Вам остается только подписать его, отсканировать и прикрепить в виде файла pdf, rar или zip на этой же странице в строке «Договор».

После обработки договора деканатом на этой же странице появится ссылка «Оплатить контракт».

