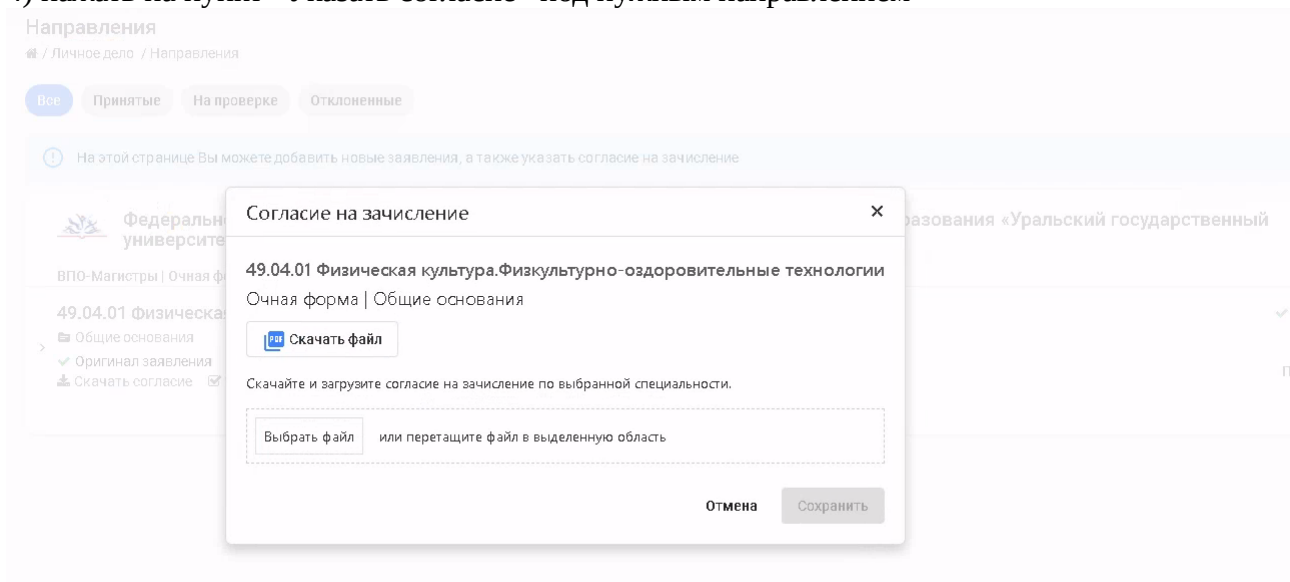


- 1) в личном кабинете перейти на страницу «Направления»
- 2) скачать согласие на нужном направлении (нажав на соответствующую ссылку)
- 3) если есть возможность, распечатать скаченный документ, подписать и отсканировать (сфотографировать в хорошем качестве)
- 4) нажать на пункт «Указать согласие» под нужным направлением



- 5) прикрепить необходимый документ и нажать кнопку сохранить