

Инструкция для абитуриентов

Уважаемый абитуриент!

Приемная комиссия Братского политехнического колледжа приветствует Вас.

В данной инструкции мы прописали алгоритм Ваших действий для подачи документов в колледж в дистанционном режиме.

Ваши действия в соответствии с инструкцией позволят Вам максимально правильно оформить все документы, заявления и не допустить досадной ошибки, которая приведет к возврату документов.

➔ 1. Скачать документ «**Заявление**»: распечатать и заполнить рукописным текстом (разборчивым почерком) или печатном в самом документе:

1.1. В графах «Фамилия», «Имя», «Отчество» - пишем в родительном падеже.

1.2. В графе «Дата рождения» - прописываем день, месяц, год рождения

1.3. В графе «Гражданство» - прописываем Ваше гражданство (Российская Федерация, Республика Туркменистан, Таджикистан и т.д.)

1.4. В графе «Документ удостоверяющий личность» - прописываем слово Паспорт и указываем его серию и номер, а также прописываем кем и когда был выдан – полностью, как в паспорте. Код подразделения указывать не надо.

1.5. В тексте самого Заявления подчеркиваем в соответствии с таблицей:

Специальность/ профессия	Форма обучения	Уровень образования	Программа
09.02.03 Программирование в компьютерных системах	Очная	Основное общее (9 кл.)	Подготовка специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Очная	Основное общее (9 кл.)	Подготовка специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Очная	Среднее общее (11 кл.)	Подготовка специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Заочная	Среднее общее (11 кл.)	Подготовка специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	Очная	Основное общее (9 кл.)	Подготовка специалистов среднего звена
23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин	Очная	Основное общее (9 кл.)	Подготовка квалифицированных рабочих, служащих
08.01.18 Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования	Очная	Основное общее (9 кл.)	Подготовка квалифицированных рабочих, служащих
15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики	Очная	Основное общее (9 кл.)	Подготовка квалифицированных рабочих, служащих

1.6. В строке «в рамках контрольных цифр приема / мест по договорам об оказании платных образовательных услуг» подчеркиваем «в рамках контрольных цифр приема», кроме абитуриентов, **поступающие на базе 11 классов на «Экономику и бухгалтерский учет (по отраслям)» очной формы обучения.**

Поступающие на базе **11 классов** на «Экономику и бухгалтерский учет (по отраслям)» **очной формы обучения** подчеркивают «мест по договорам об оказании платных образовательных услуг».

1.7. Подчеркиваем специальность/профессию на которую будете поступать.

1.8. В графе «Предыдущий уровень образования» прописываем: основное общее (9 классов) или среднее общее (11 классов).

1.9. В графе «Документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, его подтверждающем» прописываем слово **«аттестат», серию (если имеется), номер аттестата, дату выдачи (число, месяц год полностью)**.

1.10. В графе «Кем выдан» - прописываем образовательную организацию в которой был получен аттестат, сокращенно. Например, МБОУ «СОШ №32» г. Братска.

1.11. В графе «Среднее профессиональное образование получаю впервые, не впервые» - отмечаете галочкой **«Впервые»**, в случае, если у Вас нет диплома среднего профессионального образования, **«Не впервые»** - если диплом уже есть. Ставите свою подпись или фамилию.


1.12. Ознакомится с документами, которые перечислены в Заявление Вы можете по ссылке: <http://брпк-братск.рф/sveden/documents/>. После ознакомления, ставите свою подпись.

1.13. В графе «С фактом отсутствия общежития ознакомлен(а)» ставите свою подпись.

1.14. В графе «Я ознакомлен(а) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации» ставите свою подпись. С датой предоставления оригинала документа можете ознакомиться в [Правилах приема](#).

1.15. В конце Заявления ставите дату заполнения, свою фамилию и инициалы, подпись.

1.16. Если заполняли в Word - сохраняете, распечатываете, ставите подпись.

 2. Скачать и открыть документ **«Анкета»** распечатать и заполнить рукописным текстом (разборчивым почерком) или печатном в самом документе. Если заполняли в Word - сохраняете, распечатываете.

 3. Подготовить обязательные документы для поступления:

Граждане Российской Федерации

- ксерокопию паспорта (2-3 страницы, страницу с действующей пропиской);
- оригинал и ксерокопию документа об образовании;
- 4-6 фотографий 3x4.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- ксерокопию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал и ксерокопию документа об образовании;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом;
- 4-6 фотографий 3x4.

➔ 4. Направить перечисленные документы пункта 3, заявление и анкету через операторов почтовой связи общего пользования (почту) заказным письмом с уведомлением и описью вложения на адрес колледжа:

Иркутская область, 665726 г. Братск, Пр. Ленина, 48.

➔ 5. Документы, направленные по почте, принимаются Приемной комиссией при их поступлении в Колледж не позднее 14 августа 2020 г.

Внимание:

В случае предоставления копии документа об образовании, в срок, указанный в Правилах приема – до 15 августа 2020 года, вы должны предоставить оригинал документа.

По всем вопросам вы можете обращаться по телефону 46-07-70, 46-15-17, 89642132882 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00