

## Процедура подачи документов Среднее профессиональное образование

Для подачи документов для поступления на обучение по программам среднего профессионального образования (СПО) необходимо зарегистрироваться в личном кабинете системы «Абитуриент».

*При регистрации и работе в личном кабинете необходимо быть внимательным, не торопиться и быть ответственным. Вся информация в личном кабинете должна быть правильной и соответствовать документам.*

При регистрации необходимо:

1. Указать Фамилию, Имя, Отчество (при наличии). Фамилию, Имя, Отчество следует указывать как в паспорте.
2. Указать E-mail. Указывать следует действующий E-mail, по которому можно будет с вами связаться. На этот E-mail будут приходить сообщения об ошибках при подаче документов (в случае подачи в электронном виде) и другие сообщения от приемной комиссии.
3. Указать дважды пароль (пароли должны совпадать). Запомните или запишите пароль, в дальнейшем вы будете использовать его для входа с систему «Абитуриент».
4. ВАЖНО! При поступлении на обучение по программам среднего профессионального образования (СПО) в поле «Категория приема» необходимо выбрать «СПО».
5. Иностранец поступающий должен установить флажок в поле «Иностранец».
6. Необходимо дать согласие на обработку персональных данных, установив соответствующий флажок (✓). (Предварительно можно ознакомиться с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).
7. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться».

Вы зарегистрированы и можете приступать к процедуре подачи документов.

## Подача документов

Подача документов на программы СПО проводится с 20 июня по 15 августа.

Для подачи документов необходимо:

1. Заполнить все поля в личном кабинете.

Персональные данные

Основные данные

Гражданство

Мобильный телефон (можно указать городской телефон)

Дата рождения

Место рождения (*как в паспорте*)

Паспортные данные

СНИЛС (по номеру СНИЛС вы сможете найти себя в списках подавших документы и ранжированных списках). Если у вас нет СНИЛС, необходимо установить флажок (✓) в поле «СНИЛС не имею», в этом случае искать себя в списках вы сможете по регистрационному номеру, который будет напечатан в заявлении о приеме.

*Документ по которому регистрировался на сдачу ЕГЭ если регистрацию на ЕГЭ проходил по другому документу при поступлении на программы СПО указывать не нужно.*

**ВАЖНО!** Для сохранения введенных или измененных данных необходимо нажать кнопку «Обновить».

Адрес регистрации (*по паспорту*)

Страна

Регион

Тип населенного пункта

Индекс

Город

Район (*при наличии*)

Непосредственно адрес

Если адрес проживания не совпадает с адресом регистрации, необходимо указать адрес проживания.

*Флажки, касающиеся общежития, устанавливать не нужно, т.к. обучающимся по программам СПО общежитие не предоставляется.*

Информация о родственниках

*Указывается информация хотя бы об одном родственнике. Эта информация необходима на случай особых обстоятельств.*

Владение языками

*Используется для формирования учебных групп.*

*Способ возврата документов (указывается способ возврата оригиналов документов, поданных в приемную комиссию).*

Информация об образовании

Документ об образовании

*Регион (регион, в котором находится образовательное учреждение, которое вы закончили)*

*Город (город, в котором находится образовательное учреждение, которое вы закончили)*

*Какое учебное заведение окончили (наименование образовательного учреждения, указывается как в документе об образовании)*

*Тип документа (выбирается «Аттестат об основном общем образовании»)*

*Основные данные документа об образовании (номер, год окончания, дата выдачи)*

*Отметки аттестата (указывается количество оценок 5, 4 и 3 в приложении к аттестату. Средний балл рассчитывается автоматически)*

Условия поступления

*Оценки по профильным предметам (указываются оценки из аттестата: русский язык, алгебра, геометрия. Если в аттестате вместо алгебры и геометрии указана математика, то по алгебре и*

*геометрии указывается оценка по математике. Оценки используются для ранжирования поступающих)*

*Направления подготовки (специальности) (указываются специальности СПО и условия поступления, которые рассматриваются для поступления. Могут быть выбраны две специальности по разным формам финансирования, т.е. заявление может содержать не более 4 строчек. Указывать приоритет необязательно, специальности в заявлении будут располагаться в порядке ввода)*

## 2. Распечатать заявления

Если слева (в меню) высвечивается надпись «ДЛЯ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ВЫ НЕ ВВЕЛИ ВСЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДАННЫЕ» - это означает, что вы заполнили не все обязательные поля. В правом верхнем углу значок (с числом) поможет вам узнать, какие обязательные данные требуется ввести, введите их.

### Печать

**ВАЖНО!** Для успешной печати заявлений работа с информационной системой "Абитуриент" должна осуществляться с использованием браузера GOOGLE CHROME.

*Заявление (формируется заявление о приеме на имя ректора СПбГМТУ. Проверьте правильность сведений, указанных в заявлении и распечатайте его. Для печати заявления необходимо нажать на правую кнопку мыши и выполнить команду «Печать». Для сохранения заявления в файле можно выполнить команду «Сохранить как»)*

*Согласие ФЗ 152 (формируется заявление об ознакомлении с основными документами СПбГМТУ и согласие на обработку персональных данных. Проверьте правильность сведений, указанных в заявлении и распечатайте его. Для печати заявления необходимо нажать на правую кнопку мыши и выполнить команду «Печать». Для сохранения заявления в файле можно выполнить команду «Сохранить как»)*

*Уведомление (формируется уведомление о намерении обучаться в СПбГМТУ. Уведомления содержат специальности и условия поступления, указанные в заявлении о приеме. Проверьте правильность сведений, указанных в уведомлении и распечатайте его. Для печати уведомления необходимо нажать на правую кнопку мыши и выполнить команду «Печать». Для сохранения уведомления в файле можно выполнить команду «Сохранить как»). Уведомление подается вместе с заявлением о приеме или позже, когда вы сможете*

*(по спискам подавших документы) оценить шансы на поступление на ту или иную специальность. Последний день подачи уведомления 16 августа.*

В заявлении о приеме необходимо заполнить поле:

Среднее профессиональное образование получаю впервые (указывается Да или Нет)

Во всех заявлениях необходимо указать дату подачи.

Во всех заявлениях необходимо поставить личные подписи.

**Распечатанные и подписанные заявления и документы необходимо представить в приемную комиссию (лично или почтовым отправлением).**

3. Загрузка документов (в случае подачи документов в электронном виде).

Распечатанные и подписанные заявления и все необходимые для поступления документы требуется отсканировать (формат PDF) и загрузить в личный кабинет.

Документы

Загрузка и отправка

В поле «Вид документа» необходимо выбрать название загружаемого документа и нажать на кнопку «Выберите файл». Выберите файл, содержащий загружаемый документ и нажмите кнопку «Загрузить». Если файл загружен, то он отобразится в окне «Обязательные документы». Загруженный файл можно открыть.

После загрузки всех обязательных документов вы должны получить код подтверждения отправки документов.

Это можно сделать одним из способов:

1. Выбрав ссылку «**Позвонить на НОМЕР ТЕЛЕФОНА**», будет выполнен звонок на указанный вами при регистрации номер телефона.

Четыре последние цифры номера телефона, с которого выполнен звонок, является кодом подтверждения. Вы вводите его в соответствующее поле и отправляете документы в приемную комиссию.

2. Нажав ссылку «**Отправить подтверждающий код в Telegram @SpbSMTUbot на НОМЕР ТЕЛЕФОНА. Вам Необходимо предварительно подписаться на него @SpbSMTUbot!!!**»,

получите код подтверждения в Telegram bot на указанный вами при регистрации номер телефона.

3. Позвонив по номеру телефона +7(812)679-31-31 (звонок должен быть выполнен с телефона, указанного при регистрации) и услышав фразу "Вызываемый абонент занят" необходимо нажать кнопку "нажать сюда". После нажатия кнопки ваши документы будут отправлены в приемную комиссию.

После обработки полученных от вас документов вы увидите номер вашего СНИЛС в списках подавших документов. На обработку документов требуется время (проверка перечня документов, проверка соответствия уровня образования и выбранной образовательной программы и т.д.).

Если при подаче документов вы допустили ошибки (указали неправильные данные, неправильно загрузили документы и т.д.) к вам на электронную почту будет отправлено письмо с объяснением причин отказа в приеме документов. Письмо будет отправлено на адрес электронной почты, которую вы указали при регистрации.

**ВАЖНО!** При возврате документов вы должны исправить ошибки и повторно подтвердить отправку кодом подтверждения, получив его повторно или звонком на телефон +7(812)679-31-31.

Загрузка и отправка дополнительных файлов

Дополнительные документы можно загрузить только после отправки в приемную комиссию основных документов.

Загрузка дополнительных документов осуществляется аналогично загрузке основных документов.