

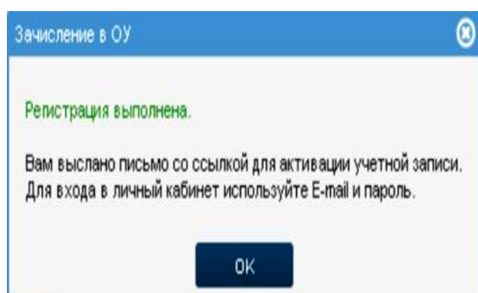
# Инструкция для абитуриентов Регистрация в Информационной системе «Аверс: Зачисление в Образовательное учреждение» (СПО)

Прием заявлений о зачислении в Колледж производится в электронном виде через личный кабинет заявителя, создаваемый в информационной системе «Аверс: зачисление в Образовательную организацию» [по ссылке](#).

## РЕГИСТРАЦИЯ


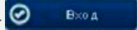
- Перейти по ссылке *Регистрация* (в верхнем правом углу);
- Заполнить все поля в появившейся форме, нажимаем кнопку *Регистрация*;
- На указанный электронный адрес будет выслан код активации.
- Регистрация завершена.

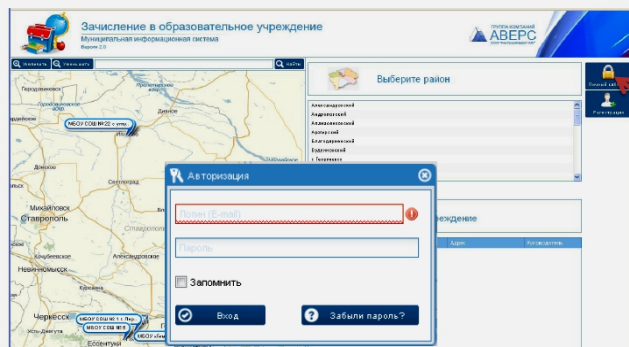
### Шаг 2. Активация учетной записи.



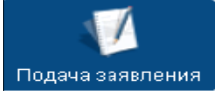
- ✓ Зайти в свой электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации;
- ✓ Для активации своей учетной записи, необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме;


### Шаг 3. Вход в личный кабинет.

- ✓ После успешной активации учетной записи, кликнуть на иконку ;
- ✓ В появившемся окне ввести свои Логин и Пароль, которые были указаны при регистрации;
- ✓ Кликнуть на иконку .



## ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ:

- Для подачи заявления необходимо кликнуть иконку 
- В открывшемся окне:

- ✓ Отметить «согласие на предоставление персональных данных»
- ✓ Выбрать из справочника *СПО*, название колледжа
- ✓ Выбрать из справочника группу
- ✓ После заполнения окна кликнуть на кнопку 

## **ЗАПОЛНИТЬ ПООЧЕРЕДНО ВСЕ ВКЛАДКИ:**

1. **ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ** - все автоматически проставляется.

2. **ЗАЯВИТЕЛЬ** - заполняются все поля, которые не заполнились автоматически.

### **3. ОБРАЗОВАНИЕ:**

- При получении среднего профессионального образования впервые, галочкой указывается СПО 1 уровень.

- Указать количество оценок, курсы (не посещал), иностранный язык.

- В закладке ***Образование*** выбрать из справочников:

➤ Образование – на основании, которого Вы поступаете;

➤ Вид организации:

- выбрать тип общеобразовательной организации;

- выбрать учебное заведение (просмотр списка постранично, при отсутствии Вашего учебного заведения кликнуть на иконку добавить).

➤ Тип документа;

➤ Указать серию, номер, кем выдан, дату выдачи документа об образовании.

### **4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**

- Выбрать из справочника *Форма обучения* (очная/заочная);

- Выбрать из справочника *Финансирование* (бюджет/коммерческий);

- Указать потребность в общежитии;

**Примечание:** Зачисление на общих основаниях, льгот при поступлении не предусмотрено.

5. **СОСТАВ СЕМЬИ** – заполняется абитуриентами, поступающих на очное обучение.

### **6. ДОКУМЕНТЫ:**

В верхней части кликнуть Добавить:

- Выбрать из справочника тип документа **Аттестат (диплом)**, приложить скан-копию, указать количество, для сохранения кликнуть Далее.

- Также следует добавить документы: **Документ, удостоверяющий личность, медицинская справка** (только для абитуриентов, поступающих на очное обучение на специальности 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования).

### **Примечание:**

Для приложения скан-копий следует загрузить указанный документ, кликнув на иконку Скан.

Проверьте правильность заполнения заявления и кликните Подать заявление.