

## Инструкция по заполнению «Заявление абитуриента»:

1. Скачать «Заявление абитуриента» [https://kolkras.ru/?page\\_id=10773](https://kolkras.ru/?page_id=10773)
2. Заполнить и распечатать «Заявление абитуриента» и «Анкета абитуриента» (вкладка в левом нижнем углу) (Листы А, Б, В, Г);  
*Примечание: одно «Заявление абитуриента» можно заполнить только на одну профессию или специальность.*
3. Поставить «живые» подписи (5 подписей) на «Заявление абитуриента» (Лист А);
4. В правом верхнем углу на «Заявление абитуриента» наклеить фото 3\*4;  
*Примечание: без фото - «Заявление абитуриента» не регистрируются.*
5. Сканировать оба документа «Заявление абитуриента» и «Анкета абитуриента» (Лист А, Б, В, Г);
6. В разделе «Хочу поступить» **заполнить:**
  - **Ваше имя** (например: *Иванов Василий Федорович*);
  - **Ваш email** (например: *pk\_krasnosel@mail.ru*);
  - **Ваше сообщение:** (например: *хочу подать документы по профессии-повар, кондитер;*)
7. Далее загрузить:
  - Электронное «Заявление абитуриента» (листы А, Б, В, Г).
  - Скан (копию) «Заявление абитуриента» (где есть фото и подписи) (листы А, Б, В, Г).
  - Загрузите копию (скан) документов, удостоверяющих личность, гражданство (3, 4, 5 страницы паспорта);
  - Загрузите копию (скан) документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
  - Нажмите кнопку «Отправить».
  - Ваше письмо автоматически поступит на официальную почту Колледжа.

### Обращаем Ваше внимание:

1. Общежитие Колледж не предоставляет;
2. Все документы Вы также можете подать лично в Приемную комиссию, предварительно записавшись по тел. 8 (812) 741- 44-36, ответственный секретарь приемной комиссии Хорозова Ирина Александровна.
3. После отправки документов просим Вас самостоятельно уточнять по телефону приемной комиссии: 8 (812) 741- 44-36 о приеме (получении) и регистрации отправленных документов.