

**Для поступления в колледж абитуриенту необходимо предоставить в приемную комиссию следующие документы:**

- оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорт);
- оригинал или ксерокопия документа об основном общем образовании (9 классов);  
ИЛИ оригинал или ксерокопия документа среднего (полного) общего образования (11 классов)
- 4 фотографии размером 3х4 см;
- заявление о приеме (бланк заявления выдается в приемной комиссии);
- согласие на обработку персональных данных
- (при наличии) Свидетельство об окончании ДШИ или ДМШ
- (при наличии) Документы, подтверждающие право на льготы, установленные законом.
- Папка-скоросшиватель+ 3 файла
- СНИЛС

**Поступающие могут подавать заявление о приеме и необходимые документы:**

- лично
- посредством электронной почты
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

**Порядок приема документов в электронной форме**

1. [Скачать](#) и заполнить бланк заявления (на компьютере, или заполнить от руки).
2. Скачать и заполнить согласие на обработку персональных данных (на компьютере, или заполнить от руки.):  
[Скачать для всех абитуриентов](#)  
[Скачать для несовершеннолетнего абитуриента\(согласие законных представителей\)](#)
3. Распечатать на принтере, поставить личную подпись и дату заполнения.
4. Отсканировать или сфотографировать:
  - заполненное и подписанное заявление (2 страницы);
  - согласие на обработку персональных данных;
  - паспорт (разворот с фотографией и прописка);

- документ об основном общем образовании (9 кл.) и его приложение ИЛИ оригинал или ксерокопия документа среднего (полного) общего образования (11 классов)
- фотография 3x4 см с разрешением не ниже 300dpi.
- СНИЛС

5. Сохранить каждый документ в отдельном файле в форматах pdf или jpg. В имени файла должны содержаться следующие реквизиты: фамилия, название документа, номер страницы. Например: Петров\_заявление1; Петров\_заявление2; Петров\_паспорт1; Петров\_паспорт2; Петров\_аттестат; Петров\_аттестат\_приложение1; Петров\_аттестат\_приложение2 и т.д.

Отправить письмо с указанием перечня направляемых документов по электронной почте на адрес [priem-mkik@yandex.ru](mailto:priem-mkik@yandex.ru), прикрепив файлы с отсканированными заявлением и документами.

Проверьте – информация во всех документах должна четко читаться!

Срок обработки заявки – не более 3 рабочих дней.

После получения документов приемной комиссией, на ваш e-mail будет отправлено информационное письмо с подтверждением приема документов или отказе в приеме.

**Часы работы приемной комиссии:**

*Пн-Пт: 10:00 - 16:00*

*тел: 8 (3513) 55-29-34-учебная часть,*

*Заместитель директора по учебной работе 8 (3513) 55-10-29 Ролина Наталья Мавлетжановна*

*При приезде на консультацию оригиналы документов сдаются в учебную часть.*

*Ждем Вас по адресу:*

456316 г. Миасс, Челябинская область, ул. Орловская, 11 тел:

8 (3513) 55-29-34; факс: 8 (3513) 55-50-33

E-mail: [mkik@yandex.ru](mailto:mkik@yandex.ru)