

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»  
(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)**

**ИНСТРУКЦИЯ  
для абитуриентов при подаче заявления  
через Личный кабинет абитуриента**

1. Для входа в личный кабинет абитуриента (далее ЛК) необходимо использовать следующие браузеры:

- Яндекс;
- Microsoft Edge;
- Google Chrome;

Другие браузеры могут выдавать сообщение о небезопасном соединении и блокировать доступ к ЛК.

Ссылка на Личный кабинет абитуриента - <http://allc.spb.ru:3889>

2. Для регистрации необходимо на главной странице ЛК необходимо перейти по одной из ссылок: «Регистрация» (рис. 1) расположенной в правом верхнем углу страницы или «Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь» расположенной в левом нижнем углу страницы.

**Колледж автоматизации  
производственных процессов и прикладных  
информационных систем**

+7 (812) 980-60-10    Время работы: Пн-Пт с 10.00 до 16.00    [Вход в личный кабинет](#) | [Регистрация](#)

Личный кабинет абитуриента

Логин

Пароль

Запомнить меня на этом компьютере

[Войти](#)

[Забыли свой пароль?](#)

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь](#)

Уважаемые абитуриенты!  
При подаче документов на поступление допускается  
заполнение заявлений "от руки". При отсутствии технической  
возможности сделать скан-копии документов можно приложить  
фотографии документов сделанные на телефоне.  
[Инструкция по работе в ЛК](#)

Рис.1. Страница входа в Личный кабинет абитуриента

В появившемся окне, внесите свои данные:

- Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения;
- **ЛОГИН;**

– пароль, который **вы должны запомнить**;

– адрес электронной почты, к которой у вас *сейчас есть доступ*, для подтверждения регистрации.

Нажмите на кнопку «**я даю согласие на обработку персональных данных**».

Нажмите на кнопку «**Зарегистрироваться**».

3. Вам необходимо зайти на почту, которую вы уже указали при регистрации, и подтвердить свою регистрацию по ссылке.

**Подтвердить** регистрацию можно **с телефона**, но рекомендуем **продолжить** работу в Личном кабинете **с компьютера**.

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ**, что в полученном письме будут высланы две ссылки. Одна - для доступа **только на компьютерах в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»**, вторая для работы в личном кабинете **с личного устройства** (рис. 2).

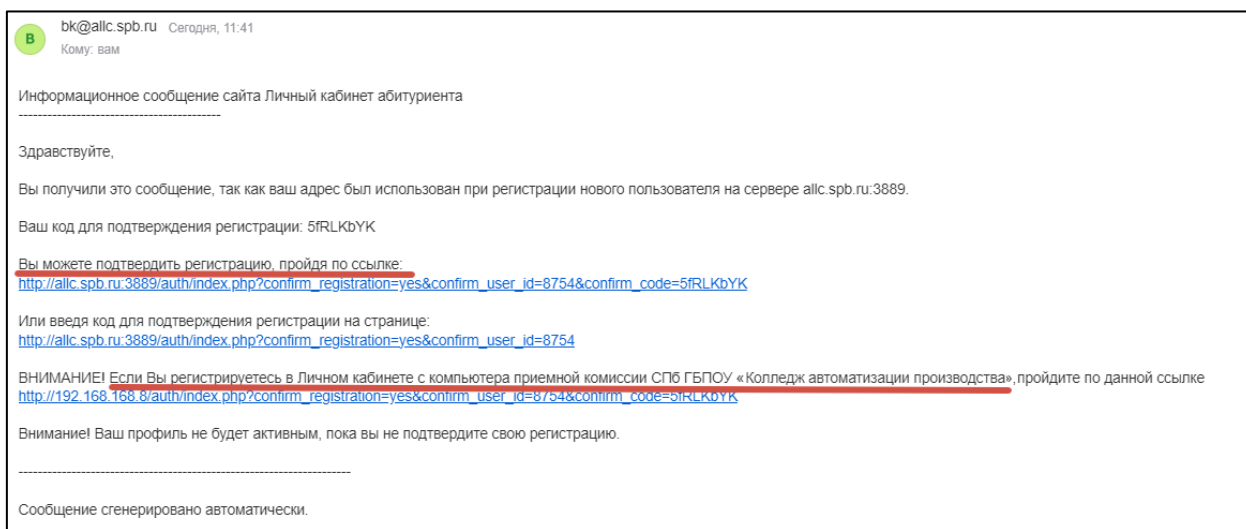


Рис. 2. Письмо от Личного кабинета при первичной регистрации

4. После подтверждения регистрации, введите логин и пароль.

Заполните блоки:

– «**Основные данные**» (поставьте галочку «**Среднее профессиональное образование получаю впервые**»),

– «**Официальные данные абитуриента**»,

– «**Образование**» (проверьте правильность заполнения граф «Полученное образование» и «Документ об образовании» - они должны соответствовать документу об образовании. «Основное общее образование» соответствует 9 классам, «Среднее общее образование» соответствует 11 классам). Обратите внимание, что у аттестата об основном общем или о среднем общем образовании нет серии, все цифры являются номером документа об образовании,

- «**Контактные данные**»,
- «**Родители/Законные представители**»,
- «**Социальный статус**» (при наличии льготной категории прикрепите документ, подтверждающий наличие льготы).

**Внесите все данные согласно документам** (паспорт, СНИЛС, ИНН (при наличии), документ о полученном образовании).

5. Перед загрузкой сканов документов обязательно, внизу страницы нажмите кнопку **«Сохранить анкету»**.

6. Отсканируйте Ваши документы.

**Документ об образовании** включает в себя все страницы аттестата/диплома, в том числе приложения (рис. 3). Все страницы документа должны быть подкреплены в один файл, размер которого не должен превышать 30 МБ.



Рис. 3. Пример прикрепления всех нужных страниц аттестата

**Документ, удостоверяющий личность** (паспорт) включает в себя полные развороты 2 и 5 страниц (рис. 4). Все страницы документа должны быть подкреплены в один файл, размер которого не должен превышать 30 МБ.



Рис. 4. Пример прикрепления всех нужных страниц паспорта

Сервисы для сжатия и объединения файлов:

- «I love PDF», ссылка - [iLovePDF | Онлайн PDF инструменты для любителей PDF](#);
- «Small pdf», ссылка - [Инструмент слияния PDF - объединяйте PDF-файлы онлайн бесплатно \(smallpdf.com\)](#).

Пост приёмной комиссии о способах объединить скан-копии или фото в один документ - <https://t.me/priemspbkap/206>.

7. **Прикрепите** отсканированные документы к анкете.

В графу «Согласие на обработку персональных данных» прикрепите скан копию документа, бланк которого расположен по графой и подсвечен красным цветом (рис. 5).

Также бланк можно скачать на сайте колледжа <https://new.spbkap.ru/applications/cabinet>.

**Образец заполнения** в приложении 1.

Рис. 5. Фрагмент страницы Личного кабинета

8. **Сохраните** анкету.

9. Внизу на странице появится блок «Заявления».

10. Нажмите на кнопку «**Добавить заявление**».

11. Выберите специальность, на которую вы подаете документы.

**ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ**, что вы можете выбрать только **одну** специальность. Также обращайтесь внимание на уровень образования, на базе которого выбираете специальность или профессию. «**Основное общее образование**» соответствует 9 классам, «**Среднее общее образование**» соответствует 11 классам.

После выбора специальности, в **письменном** виде заполните заявление. Скачать бланк заявления можно, нажав кнопку «Скачайте Заявление ЛКА», которая горит красным цветом над выбранным заявлением. **Образец заполнения** в приложении 2.

Выбранная специальность в анкете должна соответствовать заполненному заявлению.

*Допускается заполнение заявления от руки.*

12. В блоке «**Заявление**» выберите окошко «**Прикрепить скан-копию**», добавьте файл скана или фотографии заполненного заявления, нажмите «**Отправить**».

13. Повторно нажмите на кнопку «**Сохранить анкету**».

14. Проверьте, правильно ли заполнены все ваши данные.

15. Нажмите на кнопку «**Отправить на проверку**».

16. После проверки анкеты сотрудником приемной комиссии, вам на почту придет письмо, что заявление ПРИНЯТО.

**ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ**, что обработка заявлений производится не позднее следующего рабочего дня после отправки на модерацию. Приёмная комиссия обрабатывает заявления с понедельника по пятницу, суббота, воскресенье – выходной.

17. После выполнения всех вышеописанных действий нажмите на кнопку «Отправить на проверку», анкета заблокируется для ввода и перейдет в новый статус «Анкета ожидает проверки модератором».

В случае отклонения Вашей анкеты модератором вы получите сообщение на электронную почту с указанием причины отклонения.

18. После исправления недочетов повторно сохраняем анкету и отправляем модератору, нажав на кнопку «Отправить на проверку».

После проверки модератором и в случае отсутствия замечаний Вам на электронную почту придет соответствующее письмо.

19. «Статус анкеты: Получено» означает, что Вы успешно подали заявление на обучение в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»! По номеру анкеты Вы сможете найти себя в рейтинге аттестатов в течение нескольких рабочих дней.

## ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ДРУГУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

### 1 способ

1. Для того, чтобы перевести своё заявление с одной специальности/профессии на другую через Личный кабинет абитуриента, Ваша анкета должна быть принята к участию в конкурсе аттестатов, то есть Вы уже есть в рейтинговых списках.

2. Чтобы изменить направление нужно зайти в свою анкету, в самом конце нажать кнопку «Отклонить» (рис. 6).

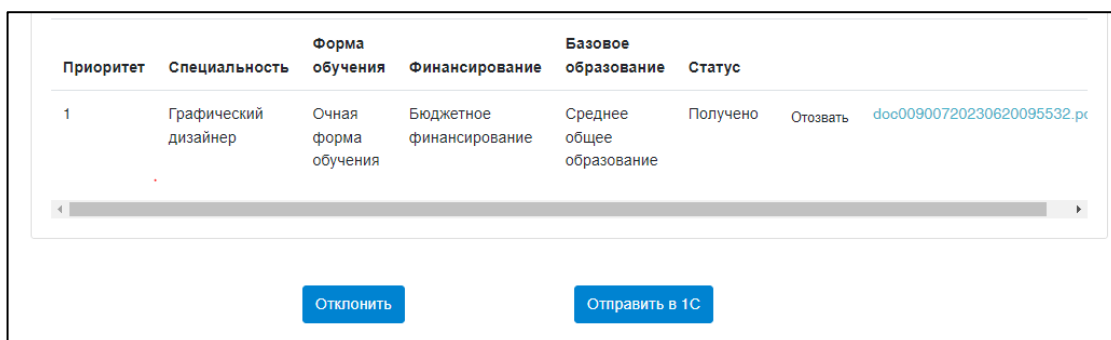


Рис. 6. Фрагмент страницы Личного кабинета

После того, как модератор Личного кабинета одобрит Ваш отзыв, Вы сможете вносить в анкету изменения.

3. Вам необходимо изменить заявление в анкете, а также переписать рукописное заявление на ту специальность/профессию, на которую Вы хотите перевестись.

4. Повторно нажмите на кнопку **«Сохранить анкету»**.

5. Проверьте, правильно ли заполнены все ваши данные.

6. Нажмите на кнопку **«Отправить на проверку»**.

7. После проверки анкеты сотрудником приемной комиссии, вам на почту придет письмо, что заявление ПРИНЯТО.

### 2 способ

1. Перевести заявление с одной специальности/профессии на другую можно также через электронную почту.

2. Для того, чтобы осуществить перевод, Вам необходимо написать на электронную почту приёмной комиссии [abiturientmail@gmail.com](mailto:abiturientmail@gmail.com) о том, что Вы хотите поменять специальность, сообщить Ваше ФИО и текущую специальность/профессию.

3. В ответ на это письмо сотрудник приёмной комиссии вышлет Вам бланк заявления (рис. 7), которое можно написать от руки. Фото или отсканированную копию заполненного заявления необходимо отправить ответным письмом.

Директору СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» Златину Н.А.	
От _____	
_____	(Ф.И.О. абитуриента)
_____	
_____	(Ф.И.О. законного представителя)
Направление подготовки _____	
_____	(специальность/профессия)
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b>	
Прошу перевести мое заявление, поданное через Личный кабинет абитуриента на специальность/профессию _____	
_____	
_____	(дата)
_____	(дата)
_____	(подпись абитуриента)
_____	(подпись законного представителя)
Допускается заполнение заявления от руки.	

Рис. 7. Бланк заявления на смену направления подготовки

4. После проверки заявления Вам будет направлено письмо о том, что Ваши документы приняты на новую специальность и новый регистрационный номер, под которым Вы сможете отслеживать своё положение в рейтинговом списке.





**подчеркнуть**

Нужны / **не нужны** особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, документ, подтверждающий ограничения по здоровью  
*нужное подчеркнуть*

**Справка об инвалидности или иной документ**

*(наименование документа)*

Индивидуальные достижения (нужное подчеркнуть):

Отметить галочкой при наличии

- победитель или призер в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах: победитель или призер чемпионата «Абилимпикс»
- победитель или призер отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»
- статус чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным или не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр
- прохождение военной службы по призыву, по контракту, по мобилизации в ВС РФ, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом с ВС РФ или войска НГ РФ, в ходе СВО на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области
- наличие опыта участия в добровольческой (волонтерской) деятельности

**подчеркнуть**

Наличие права на прием в Колледж во внеочередном порядке: **Да / Нет**

*нужное подчеркнуть*

Отметить галочкой при наличии

- наличие права на зачисление в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» во внеочередном порядке (п. 3, 4-1 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928)
- наличие права на зачисление в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» в первоочередном порядке (ч. 5.1 ст. 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- наличие преимущественного права зачисления в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» при прочих равных условиях (п. 3 ч. 5 и пп. 1 - 13 ч. 7 ст. 71 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- наличие заявки или договора на целевое обучение

Контактный телефон Заявителя:

**+7 (962) 980-60-10**

Электронная почта Заявителя:

**abiturientmail@gmail.com**

Контакты родителя (законного представителя) несовершеннолетнего Заявителя:  
**Иванова Кристина Михайловна**

*(фамилия, имя, отчество)*

Контактный телефон родителя:


**+7 (921) 245-45-54**

Электронная почта родителя:

**ivanova@gmail.com**

**20.06.2025**

*дата подачи документов*



*подпись*

**И.М. Иванова**

*расшифровка подписи*