



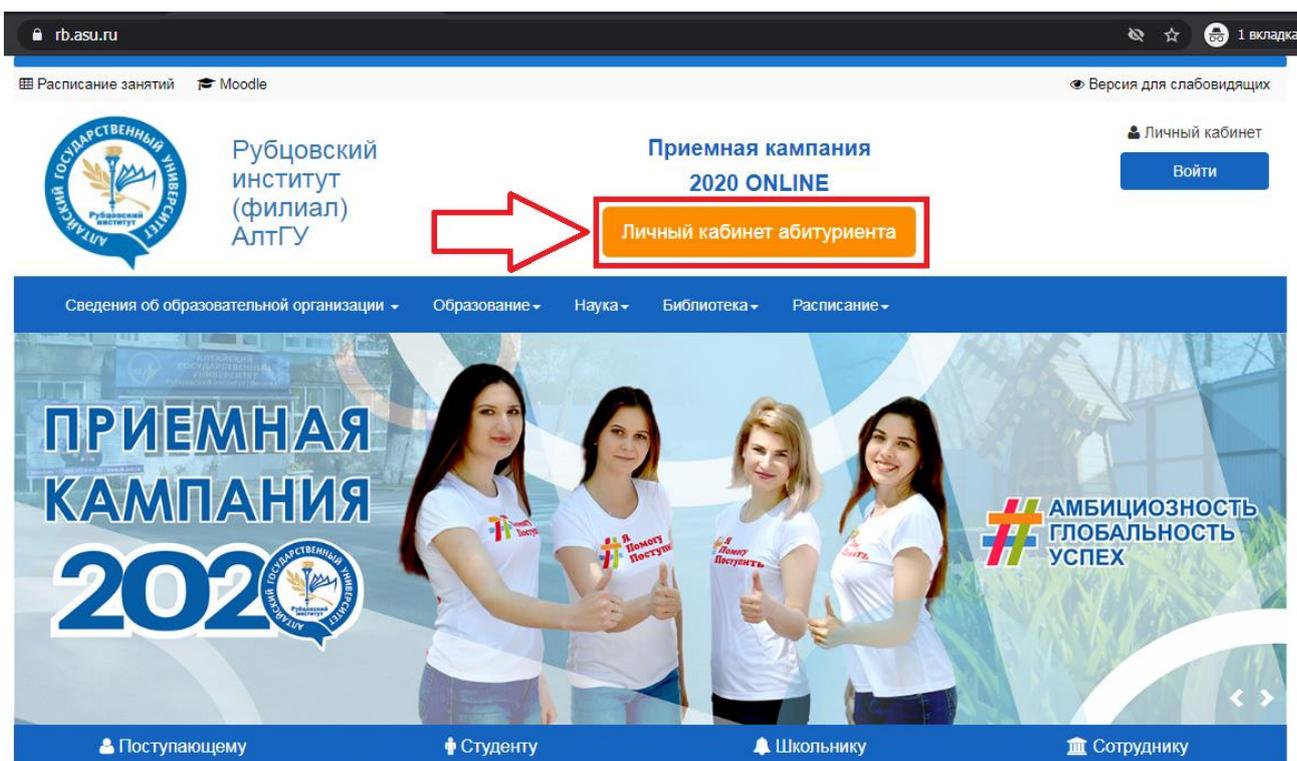
**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ  
АБИТУРИЕНТА  
РУБЦОВСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) АЛТАЙСКОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. Регистрация пользователя в личном кабинете .....	2
2. Заполнение анкеты абитуриента.....	7
1 блок. Основные данные.....	8
2 блок. Паспортные данные.....	9
3 блок. Место регистрации.....	11
4 блок. Копии паспорта и регистрации (прописки).....	13
5 блок. Образование.....	15
6 блок. Копии документов об образовании.....	18
7 блок. Контактные данные.....	20
8 блок. Данные о родных.....	21
9 блок. Заявление.....	22
9.1. Подача заявления на Бакалавриат (высшее образование).....	23
9.2. Подача заявления на СПО (среднее профессиональное образование) .....	25

**Предпочтительные браузеры для работы с личным кабинетом:  
Google Chrome**

# 1. Регистрация пользователя в личном кабинете

Для подачи заявления на поступление необходимо на сайте Рубцовского института (филиала) Алтайского государственного университета (<https://rb.asu.ru/>) в центре страницы нажать кнопку оранжевого цвета «Личный кабинет абитуриента» (<https://lk.rb.asu.ru/>).



Щелкнув по ней, откроется страница регистрации / авторизации в личном кабинете абитуриента.

### Личный кабинет

Абитуриента Рубцовского института  
(филиала) АлтГУ

Если у вас нет логина и пароля, то вам следует [зарегистрироваться](#).

Email

Пароль

**ВОЙТИ**

[Забыли пароль?](#)

Для того, чтобы зарегистрироваться в личном кабинете, необходимо выбрать: «Если у вас нет логина и пароля, то вам следует зарегистрироваться».

Личный кабинет  
Абитуриента Рубцовского института  
(филиала) АлтГУ

Если у вас нет логина и пароля, то вам следует [зарегистрироваться.](#)

Email

Пароль

ВОЙТИ

[Забыли пароль?](#)

Откроется форма регистрации в личном кабинете абитуриента.

## Регистрация

Создание новой учетной записи для подачи документов в приемную комиссию

Email  
d1265onn@rb.asu.ru

Фамилия  
Иванова

Имя  
Анна

Отчество  
Александровна

Дата рождения  
1995-05-21

Пол  
Женский

Тип документа  
Паспорт гражданина России

Серия  
0109

Номер  
234567

**Согласие на обработку персональных данных**

Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»

**ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ**

*Если Вы гражданин иностранного государства, то в поле Тип документа необходимо выбрать Паспорт иностранного гражданина. Если в вашем паспорте нет серии, то в поле серия необходимо указать четыре нуля.*

Необходимо **внимательно и ответственно** заполнить все предлагаемые **поля**. После заполнения полей нужно ознакомиться с **Согласием на обработку персональных данных**.



После ознакомления с **Согласием на обработку персональных данных** нужно отметить галку в соответствующем поле и нажать кнопку: **«Зарегистрироваться»**.

В результате нажатия кнопки: **«Зарегистрироваться»** откроется окно с информацией о том, что пароль создан и отправлен на электронную почту, указанную при регистрации.

На Вашу электронную почту должно прийти письмо с паролем.

### Регистрация поступающего



От Приёмная комиссия Рубцовского института (филиала) АлтГУ за 2020-06-30 11:28

 [Подробности](#)  [Текст](#)

**Здравствуйте, Иванова Анна!**

Благодарим Вас за регистрацию на сайте [Поступи в Рубцовский институт онлайн](#)

Логин **d1265onn@rb.asu.ru** Пароль **co7d307c**



Телефон приёмной комиссии: (8-385-57) 4-45-35

Телефоны (WhatsApp):

+7(983)1754932 – Власова Анна Александровна (ответственный секретарь приемной комиссии)

+7(913)2647833 – Корсакова Елена Олеговна (технический секретарь приемной комиссии)

+7(906)9655610 – Острокозова Наталья Николаевна (технический секретарь приемной комиссии)

Используя адрес электронной почты и пароль, нужно пройти авторизацию в личном кабинете абитуриента.

**Личный кабинет**  
Абитуриента Рубцовского института  
(филиала) АлтГУ

Если у вас нет логина и пароля, то вам следует [зарегистрироваться](#).

Email  
d1265onn@rb.asu.ru

Пароль  
••••••••

**ВОЙТИ**

[Забыли пароль?](#)

Теперь можно перейти к заполнению анкеты в личном кабинете абитуриента.

## 2. Заполнение анкеты абитуриента

После авторизации в личном кабинете абитуриента появляется возможность заполнить анкету.

Анкета абитуриента в личном кабинете разделена на следующие 9 блоков:

1. Основные данные
2. Паспортные данные
3. Место регистрации
4. Копии паспорта и регистрации (прописки)
5. Образование
6. Копии документов об образовании
7. Контактные данные
8. Данные о родных
9. Заявление

Заполнение анкетных данных поступающего в Рубцовский институт (филиал) АлтГУ

Помните, что все поля обязательны для заполнения. Вам понадобятся копии следующих документов: Паспорт, Документ об образовании (аттестат, диплом и др.). Если вы обнаружите ошибку в данных, то вы можете вернуться назад и исправить или сделать это уже после полной регистрации в личном кабинете в разделе "Анкета".

**1 Основные данные**

Фамилия: Иванова      Имя: Анна      Отчество: Александровна

Пол: Женский      Дата рождения: 1995-05-21

Данные для связи

email: d12650pp@rb.asu.ru

**ПРОДОЛЖИТЬ**      **СОХРАНИТЬ**

**2 Паспортные данные**

**3 Место регистрации**

**4 Копии паспорта и регистрации (прописки)**

**5 Образование**

**6 Копии документов об образовании**

**7 Контактные данные**

**8 Данные о родных**

**9 Заявление**

## 1 блок. Основные данные.

В основных данных необходимо заполнить общую информацию.

Фамилия, Имя и Отчество заполняется как в паспорте. При необходимости отредактировать.

**!Обязательно нажимайте на кнопку: «Сохранить».**

**Затем продолжить.**

Заполнение анкетных данных поступающего в Рубцовский институт (филиал) АлтГУ

Помните, что все поля обязательны для заполнения. Вам понадобятся копии следующих документов: Паспорт, Документ об образовании (аттестат, диплом и др.). Если вы обнаружите ошибку в данных, то вы можете вернуться назад и исправить или сделать это уже после полной регистрации в личном кабинете в разделе "Анкета".

1 Основные данные

Фамилия Иванова	Имя Анна	Отчество Александровна
--------------------	-------------	---------------------------

Пол  
Женский

Дата рождения  
1995-05-21

Данные для связи

Email  
d1265onn@rb.asu.ru

2

ПРОДОЛЖИТЬ

1

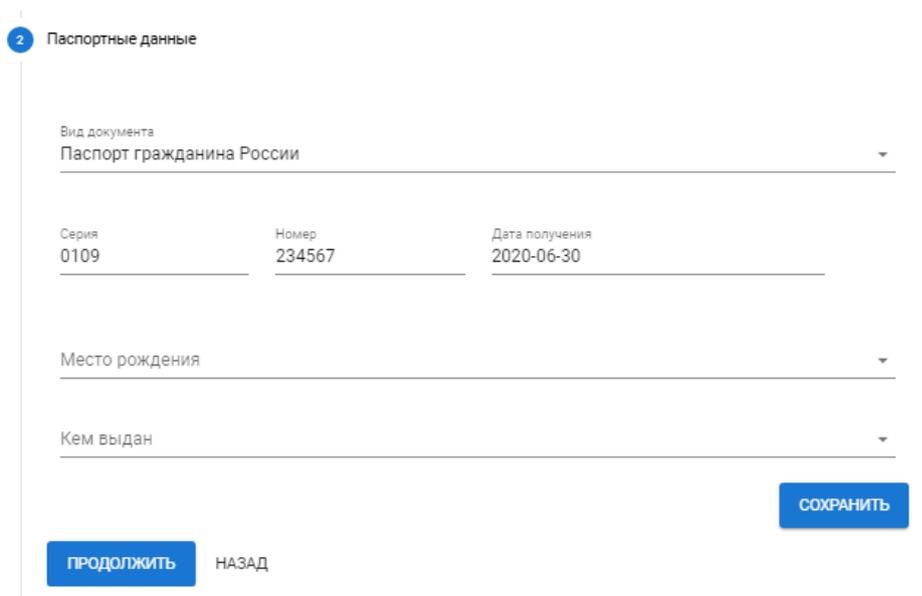
СОХРАНИТЬ

2 Паспортные данные

3 Место регистрации

## 2 блок. Паспортные данные.

В блоке Паспортные данные отражаются данные паспорта, указанные Вами при регистрации. Необходимо внимательно их проверить и в случае необходимости отредактировать. И добавить из паспорта место рождения и кем выдан паспорт.



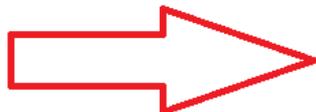
The screenshot shows a form titled "Паспортные данные" (Passport Data) with a blue circle containing the number "2" next to the title. The form contains the following fields:

- Вид документа** (Document type): Паспорт гражданина России (Russian Citizen Passport)
- Серия** (Series): 0109
- Номер** (Number): 234567
- Дата получения** (Date of issue): 2020-06-30
- Место рождения** (Place of birth): (empty dropdown)
- Кем выдан** (Issued by): (empty dropdown)

At the bottom of the form, there are three buttons: "ПРОДОЛЖИТЬ" (Continue) in blue, "НАЗАД" (Back) in grey, and "СОХРАНИТЬ" (Save) in blue.

При заполнении пунктов «Место рождения» и «Кем выдан» паспорт система автоматически выгружает из справочника данные на сайте.

Например, у вас место рождения в паспорте: **ГОР. Рубцовск Алтайский край**, НО в системе пишете «Рубцовск» и она сама выдает данные, а вы выбираете необходимые, скриншот примера представлен ниже.



2 Паспортные данные

Вид документа  
Паспорт гражданина России

Серия	Номер	Дата получения
0109	234567	2020-06-30

Место рождения  
рубцовск

- страна Россия, Алтайский край, г Рубцовск
- страна Россия, Алтайский край, р-н Рубцовский, с Веселоярск
- страна Россия, Алтайский край, р-н Рубцовский, с Беарукавка
- страна Россия, Алтайский край, р-н Рубцовский, п Зеленая Дубрава
- страна Россия, Алтайский край, р-н Рубцовский, г Рубцовск
- страна Россия, Алтайский край, р-н Рубцовский, с Половинкино

Кем выдан паспорт указывается таким же способом, как и место рождения.

**! В случае, если место рождения и кем выдан паспорт с помощью справочников заполнить не получается, то необходимо заполнить рукописно.**

После заполнения полей в пункте 2 Паспортные данные, их необходимо сохранить и продолжить.

2 Паспортные данные

Вид документа  
Паспорт гражданина России

Серия	Номер	Дата получения
0109	234567	2020-06-30

Место рождения  
страна Россия, Алтайский край, г Рубцовск

Кем выдан  
Отделом УФМС России Алтайского края

1

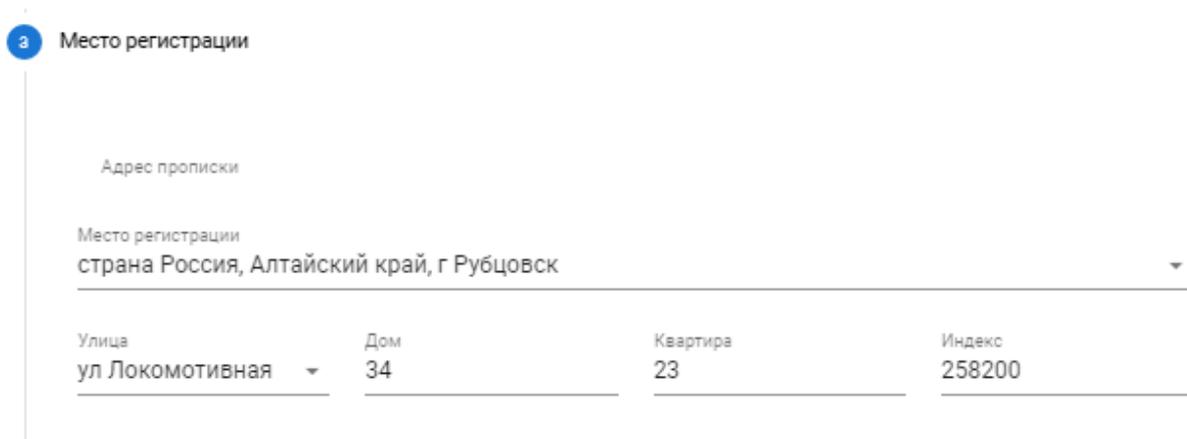
2

ПРОДОЛЖИТЬ НАЗАД

СОХРАНИТЬ

### 3 блок. Место регистрации

Согласно паспортным данным заполняете адрес прописки. Данные места регистрации и улицу/проспект можно заполнить из **автоматического справочника** выходящего на сайте.



3 Место регистрации

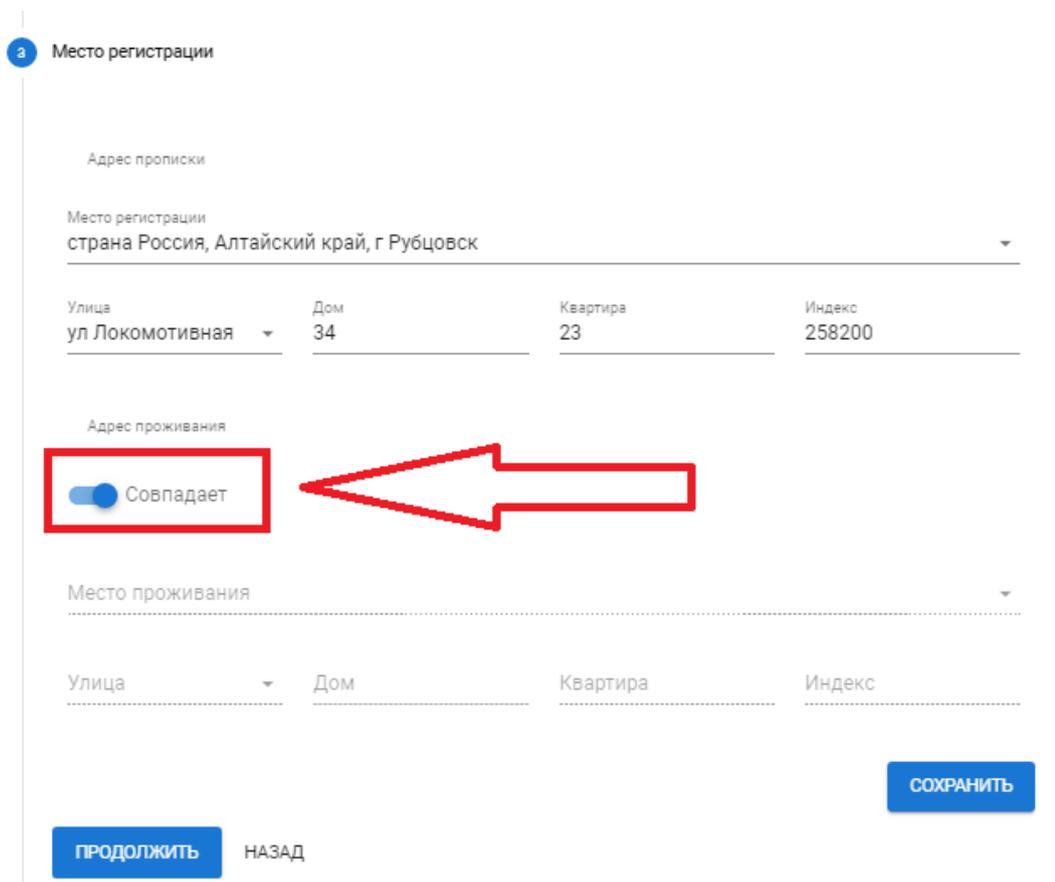
Адрес прописки

Место регистрации  
страна Россия, Алтайский край, г Рубцовск

Улица ул Локомотивная Дом 34 Квартира 23 Индекс 258200

После заполнения адреса проживания по прописке, необходимо заполнить фактический адрес проживания, в случае если адрес прописки совпадает с адресом проживания необходимо нажать на бегунок, показанный на скриншоте.

**Он должен стать синим цветом.**



3 Место регистрации

Адрес прописки

Место регистрации  
страна Россия, Алтайский край, г Рубцовск

Улица ул Локомотивная Дом 34 Квартира 23 Индекс 258200

Адрес проживания

Совпадает

Место проживания

Улица Дом Квартира Индекс

ПРОДОЛЖИТЬ НАЗАД СОХРАНИТЬ

Затем необходимо кликнуть на кнопки: «Сохранить» и «Продолжить».

3 Место регистрации

Адрес прописки

Место регистрации  
страна Россия, Алтайский край, г Рубцовск

Улица Дом Квартира Индекс  
ул Локомотивная 34 23 258200

Адрес проживания

Совпадает

Место проживания

Улица Дом Квартира Индекс

2 **ПРОДОЛЖИТЬ** НАЗАД

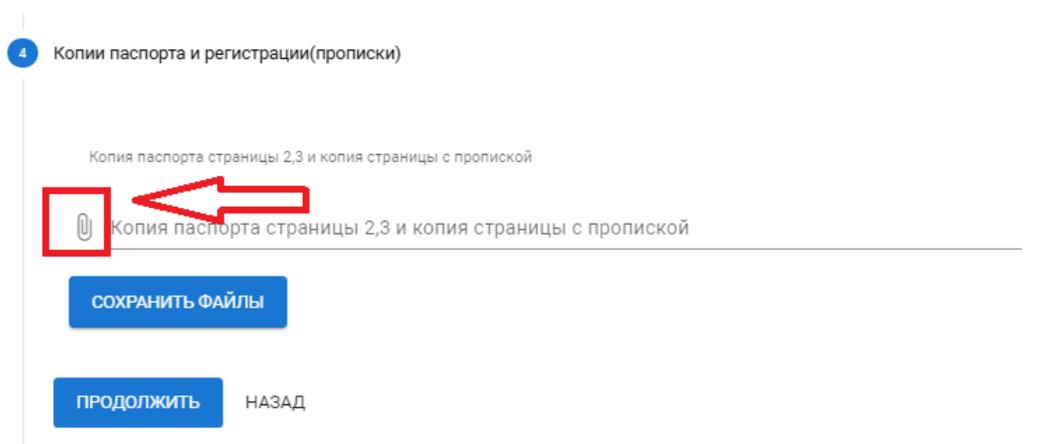
1 **СОХРАНИТЬ**

## 4 блок. Копии паспорта и регистрации (прописки)

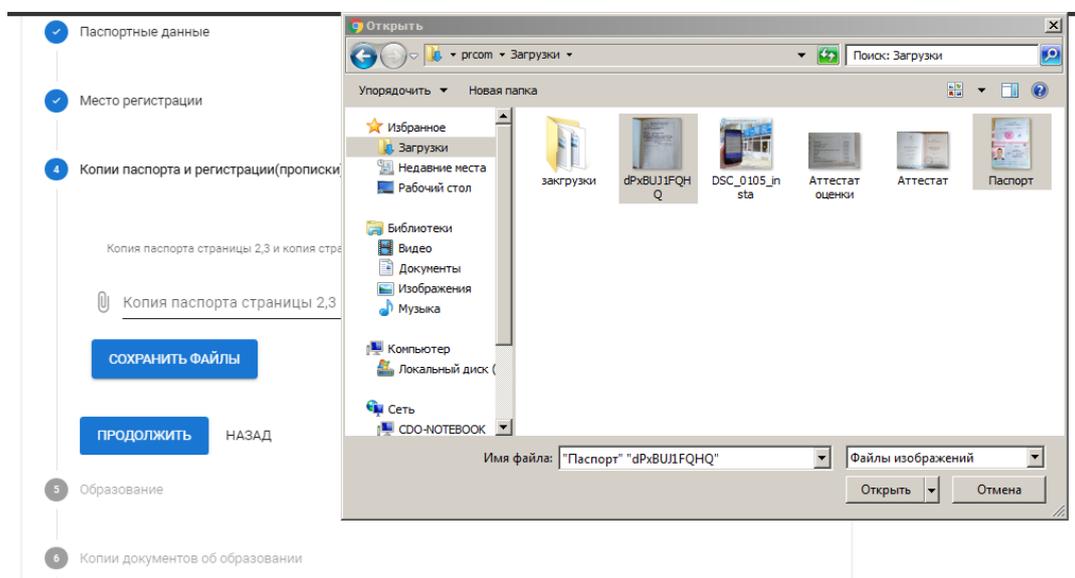
В данном блоке вам необходимо прикрепить скан паспорта, на скриншоте указано, куда необходимо нажать для прикрепления сканов.

**!Скан паспорта принимается в формате .jpg**

**! Просьба предоставлять сканы паспорта в хорошем качестве, если у вас нет возможности предоставить электронный скан документа, то его необходимо сфотографировать при хорошем освещении и без вспышек.**



Для добавления нескольких сканов их необходимо выделить все сразу.



После добавления файлов необходимо нажать на кнопку: «**Сохранить файлы**».

4 Копии паспорта и регистрации(прописки)

Копия паспорта страницы 2,3 и копия страницы с пропиской

Копия паспорта страницы 2,3 и копия страницы с пропиской

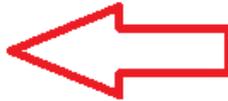


DSC\_0105\_insta.jpg (5.0 MB)

Аттестат оценки.jpg (200.9 kB)



**СОХРАНИТЬ ФАЙЛЫ**



**ПРОДОЛЖИТЬ**

НАЗАД

После сохранения файлов, они появляются чуть ниже. Теперь можно продолжить заполнять следующий пункт.

4 Копии паспорта и регистрации(прописки)

Копия паспорта страницы 2,3 и копия страницы с пропиской

Копия паспорта страницы 2,3 и копия страницы с пропиской



dPxVUJ1FQHQ.jpg (104.5 kB)

Паспорт.jpg (175.9 kB)



**СОХРАНИТЬ ФАЙЛЫ**



dPxVUJ1FQHQ.jpg

СКАЧАТЬ

ОТКРЫТЬ

УДАЛИТЬ



Паспорт.jpg

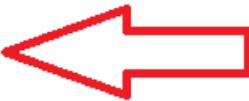
СКАЧАТЬ

ОТКРЫТЬ

УДАЛИТЬ

**ПРОДОЛЖИТЬ**

НАЗАД



## 5 блок. Образование

Образование

Образец Аттестата    Образец Аттестата (вкладыш)    **Образец аттестата (Казахстан)**    Образец Диплома  
Образец Диплома СПО    Образец Диплома (Вкладыш)

Уровень образования  Тип документа

Серия документа  Номер документа

Серия вкладыша  Номер вкладыша

Наименование учебного заведения

Дата выдачи  Год окончания учебного заведения

**СОХРАНИТЬ**

Добавьте результаты ЕГЭ (для поступающих на высшее образование).

Выберите предмет <input type="text"/>	Сохраненные оценки		
	Предмет	Оценка	Действие
Количество набранных баллов <input type="text"/>			
<b>ДОБАВИТЬ</b>			

Добавьте оценки из аттестата (для поступающих на среднее профессиональное образование после 9 и 11 классов).

Название предмета <input type="text"/>	Оценка <input type="text"/>	<b>ДОБАВИТЬ ОЦЕНКУ</b>
Сохраненные оценки		
Предмет	Оценка	Действие
<b>ПРОДОЛЖИТЬ</b> НАЗАД		

Данные в блоке Сведения об образовании нужно заполнить очень внимательно, точно в соответствии с документом об образовании.

Для подсказок есть образцы документов об образовании.

The screenshot shows a form with the following elements:

- Navigation tabs: Образец Аттестата, Образец Аттестата (вкладыш), Образец аттестата (Казахстан), Образец Диплома, Образец Диплома СПО, Образец Диплома (Вкладыш).
- Field 1: Уровень образования (Education level).
- Field 2: Тип документа (Document type).
- Field 3: Серия документа (Document series).
- Field 4: Номер документа (Document number).
- Field 5: Серия вкладыша (Attachment series).
- Field 6: Номер вкладыша (Attachment number).
- Field 7: Наименование учебного заведения (Name of the educational institution).
- Field 8: Дата выдачи (Date of issue).
- Field 9: Год окончания учебного заведения (Year of completion of the educational institution).
- Field 10: A red arrow points to a blue button labeled "СОХРАНИТЬ" (SAVE).

1. Уровень образования. Выбираете в соответствии вашего документа.

*Среднее общее образование – если у вас есть аттестат об окончании 11 классов*

*Основное общее образование - если у вас есть аттестат об окончании 9 классов*

*Среднее профессиональное образование - если у вас есть диплом об окончании СПО*

*Высшее профессиональное образование - если у вас есть диплом об окончании ВО*

2. Тип документа

*Аттестат или Диплом*

3. Серия документа

*Заполняется по образцу*

4. Номер документа

*Заполняется по образцу*

5. Серия вкладыша

*Заполняется по образцу*

6. Номер вкладыша

*Заполняется по образцу*

7. Наименование учебного заведения

*Заполняется в соответствии документа по образованию*

8. Дата выдачи

*Заполняется по образцу*

9. Год окончания учебного заведения

*Заполняется по образцу*

10. После заполнения всех данных нажмите на кнопку: «**Сохранить**».

Проверьте правильность заполнения данных и соответствие документам

**!Для поступающих на программы ВО вносить данные ЕГЭ не нужно, (при подаче заявления институт делает запрос о результатах ЕГЭ самостоятельно).**

**!Для поступающих на программы СПО необходимо внести сведения об оценках из аттестата для определения среднего балла. Вносятся все предметы из аттестата.**

**Дисциплины выбираются строго как в аттестате!**

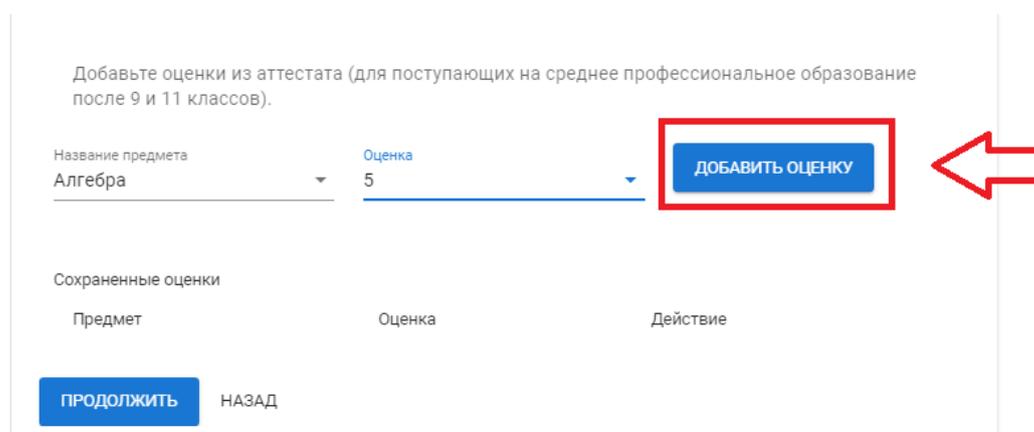
Добавьте оценки из аттестата (для поступающих на среднее профессиональное образование после 9 и 11 классов).

Название предмета	Оценка	
Алгебра	5	<b>ДОБАВИТЬ ОЦЕНКУ</b>

Сохраненные оценки

Предмет	Оценка	Действие

**ПРОДОЛЖИТЬ**    НАЗАД

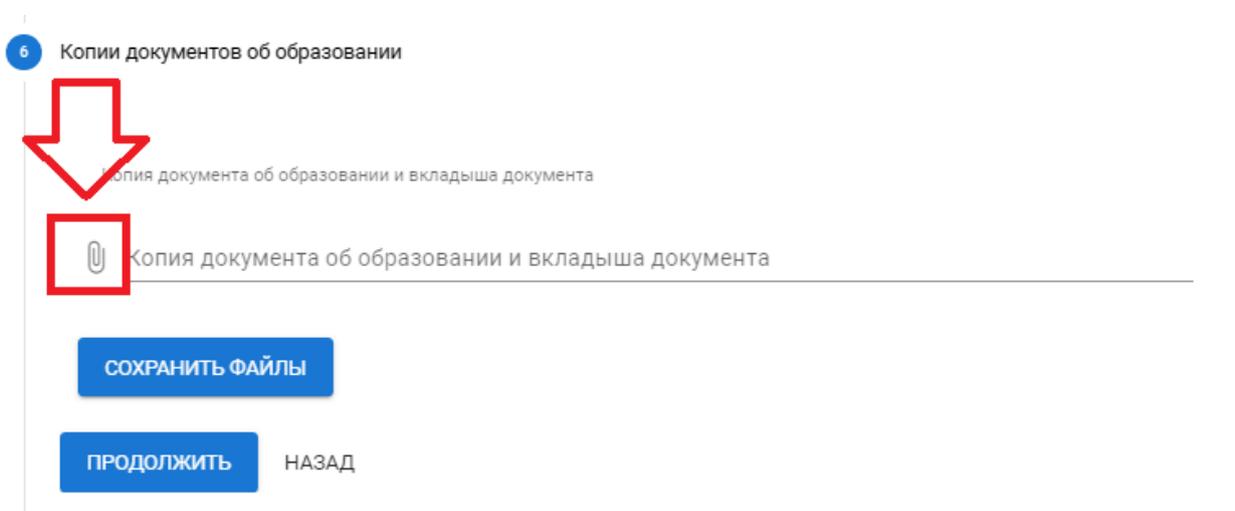


## 6 блок. Копии документов об образовании

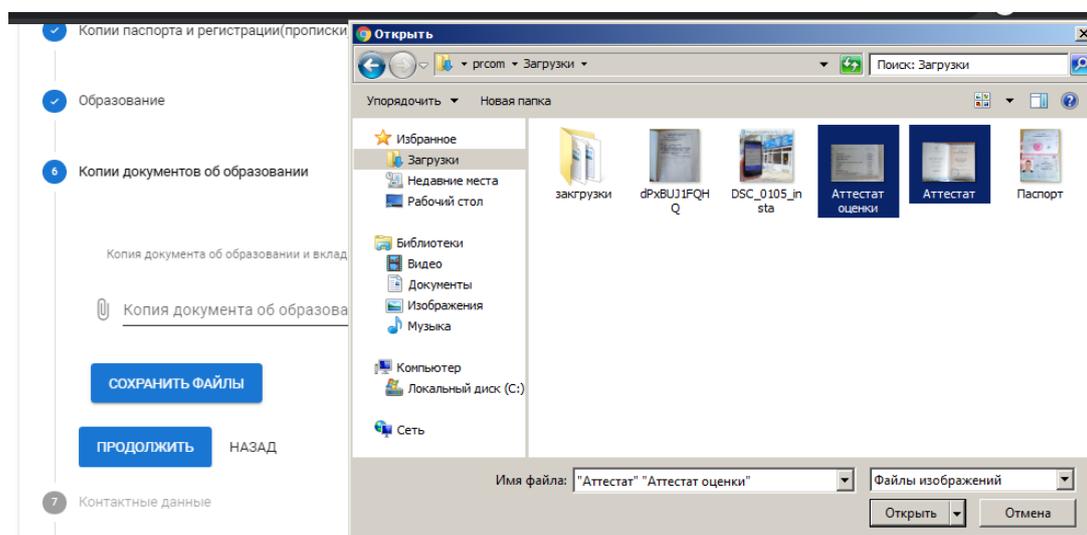
В данном блоке вам необходимо прикрепить скан документа об образовании, на скриншоте указано, куда необходимо нажать для прикрепления сканов.

**!Скан документа об образовании принимается в формате .jpg (всех страниц, включая приложение с оценками).**

**! Просьба предоставлять документа об образовании в хорошем качестве, если у вас нет возможности предоставить электронный скан документа, то его необходимо сфотографировать при хорошем освещении и без вспышек.**



Для добавления нескольких сканов их необходимо выделить все сразу.



После добавления файлов необходимо нажать на кнопку: «Сохранить файлы».

6 Копии документов об образовании

Копия документа об образовании и вкладыша документа

Копия документа об образовании и вкладыша документа

Аттестат оценки.jpg (200.9 kB) Аттестат.jpg (175.0 kB) X

**СОХРАНИТЬ ФАЙЛЫ**

ПРОДОЛЖИТЬ НАЗАД

После сохранения файлов, они появляются чуть ниже. Теперь можно продолжить заполнять следующий пункт.

6 Копии документов об образовании

Копия документа об образовании и вкладыша документа

Копия документа об образовании и вкладыша документа

Аттестат оценки.jpg (200.9 kB) Аттестат.jpg (175.0 kB) X

Аттестат оценки.jpg

Аттестат.jpg

СКАЧАТЬ ОТКРЫТЬ УДАЛИТЬ

СКАЧАТЬ ОТКРЫТЬ УДАЛИТЬ

**СОХРАНИТЬ ФАЙЛЫ**

ПРОДОЛЖИТЬ НАЗАД

## 7 блок. Контактные данные

В данном блоке необходимо указать контактные данные поступающего. Можно указать несколько телефонов для связи.

7 Контактные данные

Добавьте данные нового телефона

Номер телефона  
89069655610

Примечание  
Билайн есть вотсап

 **ДОБАВИТЬ**

Сохраненные телефонные номера

Номер телефона	Примечание	Действие
Данные не сохранены		

**ПРОДОЛЖИТЬ** НАЗАД

**! Просьба точно указать действующий Телефон для связи.** По указанному телефону сотрудник Приемной комиссии Рубцовского института (филиала) Алтайского государственного университета свяжется с Вами для уточнения данных. Невозможность дозвониться до Вас может быть поводом для отклонения Вашего заявления модератором.

После заполнения данного пункта нажмите продолжить.

## 8 блок. Данные о родных

В данном блоке необходимо указать контактные данные родных, близких родственников поступающего. Можно указать несколько телефонов для связи.

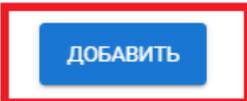
8 Данные о родных

Добавьте данные о родных (1-2 человека)

Степень родства  
Мать

Номер телефона  
89069655610

ФИО  
Иванова Инна|Александровна

Сохраненные данные о родных

Степень родства	Телефон	ФИО
Данные не найдены		

После заполнения данного пункта нажмите: «Продолжить».

## 9 блок. Заявление

Предлагаем рассмотреть данный пункт подробнее

9.1. Подача заявления на Бакалавриат

9.2. Подача заявления на СПО

### 9 Заявление

Выберите уровень образования  
Высшее образование (бакалавриат) ▼

Выберите форму набора ▼

Выберите форму образования ▼

Специальность/направление ▼

ДОБАВИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Расставьте выбранные направление в приоритетном порядке (выстроить приоритеты означает определить для себя наиболее важные направления и специальности).  
Не более трех направлений и специальностей.

Направление/специальность	Действия
Отсутствуют данные	

СОХРАНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ

Льготные условия поступления

Достижения

ОТПРАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ НА ПРОВЕРКУ

НАЗАД

## 9.1. Подача заявления на Бакалавриат (высшее образование)

1. Выберите уровень образования: Высшее образование (бакалавриат)

2. Выберите форму набора: Госбюджетный или Дополнительный.

*Госбюджетный набор это обучение на бесплатной основе.*

*Дополнительный набор это обучение на платной основе.*

3. Выберите форму образования

4. Из представленного списка выберите, на какое направление подготовки вы собираетесь поступать.

9 Заявление

1 Выберите уровень образования  
Высшее образование (бакалавриат) ▼

2 Выберите форму набора  
Госбюджетный ▼

3 Выберите форму образования  
Очная ▼

4 Специальность/направление  
Прикладная информатика 4 года ▼



ДОБАВИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

После этого вы нажимаете на кнопку: **«Добавить заявление»**. Оно у вас должно отобразиться чуть ниже.

Выберите уровень образования  
Высшее образование (бакалавриат) ▼

---

Выберите форму набора  
Госбюджетный ▼

---

Выберите форму образования  
очная ▼

---

Специальность/направление ▼

ДОБАВИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Расставьте выбранные направление в приоритетном порядке (выстроить приоритеты означает определить для себя наиболее важные направления и специальности).  
Не более трех направлений и специальностей.

Направление/специальность	Действия
Прикладная информатика 4 года	
Прикладная информатика (очная, высшее образование (бакалавриат), 4 года), госбюджетный	



СОХРАНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ

Если вам необходимо добавить еще направления подготовки, то вы проделываете ту же процедуру, что была описана выше.

После этого вы нажимаете на: **«Сохранить заявление»**.

**!Внимание! Напоминаем Вам о возможности выбрать несколько направлений подготовки и специальностей:**

**Для ВО – не более 3-х**

## 9.2. Подача заявления на СПО (среднее профессиональное образование)

1. Выберите уровень образования: среднее профессиональное образование (СПО)

2. Выберите форму набора: Госбюджетный или Дополнительный.

*Госбюджетный набор это обучение на бесплатной основе.*

*Дополнительный набор это обучение на платной основе.*

3. Из представленного списка выберите, на какую специальность вы собираетесь поступать.

9 Заявление

1 Выберите уровень образования  
Среднее профессиональное образование

2 Выберите форму набора  
Госбюджетный

3 Специальность/направление  
Информационные системы (по отраслям) (в экономике) 2 года 10 месяцев

ДОБАВИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

После этого вы нажимаете на кнопку: **«Добавить заявление»**. Оно у вас должно отобразиться чуть ниже.

Выберите уровень образования  
Среднее профессиональное образование

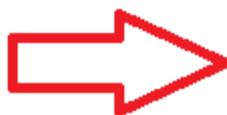
Выберите форму набора  
Госбюджетный

Специальность/направление

ДОБАВИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Расставьте выбранные направление в приоритетном порядке (выстроить приоритеты означает определить для себя наиболее важные направления и специальности).  
Не более трех направлений и специальностей.

Направление/специальность	Действия
Информационные системы (по отраслям) (в экономике) 2 года 10 месяцев Информационные системы (по отраслям) (в экономике) (очная, среднее профессиональное образование, 2 года 10 мес.), госбюджетный	



СОХРАНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ

Если вам необходимо добавить еще специальности проделываете ту же процедуру, что была описана выше.

После этого вы нажимаете на: **«Сохранить заявление».**

**!Внимание! Напоминаем Вам о возможности выбрать несколько направлений подготовки и специальностей:**

**Для СПО – без ограничений (по необходимости)**

**!При выборе нескольких специальностей поступающий ранжирует, т.е. ставит приоритет специальностей, в порядке убывания приоритетности предпочтения от наиболее значимой к наименее значимой, тем самым формируя индивидуальный рейтинг поступающего и определяя приоритетность поступления, в соответствии с которой при зачислении поступающий будет участвовать в конкурсе.**

**Например:**

**1 приоритет – указывается конкурсная группа, в которую поступающий желает быть зачисленным в первую очередь;**

**2 приоритет – конкурсная группа, в которую поступающий желает быть зачисленным во вторую очередь, если не будет зачислен в конкурсную группу по 1 приоритету;**

**3 приоритет – конкурсная группа, в которую поступающий желает быть зачисленным, если он не зачислен в конкурсные группы по 1 и 2 приоритетам и т.д.**

Льготные условия для поступления и Достижения для СПО не влияют при поступлении.

**!Вы всегда можете вернуться к любому к пункту для изменений при нажатии кнопки: «Назад», галочки указанные после нажатия кнопки: «Продолжить» не являются гарантийным фактором, что у вас все верно заполнено и сохранено.**

После заполнения всех пунктов, необходимо нажать на кнопку: **«Отправить документы на проверку».**

ОТПРАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ НА ПРОВЕРКУ

НАЗАД

После отправки документов на проверку ваш профиль блокируется и без технического специалиста нельзя будет внести данные. При обнаружении ошибок после отправки документов на проверку необходимо позвонить техническим специалистам.

Телефон приёмной комиссии: 8-(385-57) 4-45-35

Телефоны (WhatsApp):

+7(913)2647833 — Корсакова Елена Олеговна (технический секретарь приёмной комиссии)

+7(906)9655610 — Острокомова Наталья Николаевна (технический секретарь приёмной комиссии)

+7(983)1754932 — Власова Анна Александровна (ответственный секретарь приёмной комиссии)

Социальные сети Рубцовского института (филиала) Алтайского государственного университета:

1. ВКонтакте [https://vk.com/asu\\_rubtsovsk](https://vk.com/asu_rubtsovsk)
2. Одноклассники <https://ok.ru/altgurubts>
3. Instagram [https://www.instagram.com/asu\\_rub/](https://www.instagram.com/asu_rub/)
4. YouTube [https://www.youtube.com/channel/UC\\_wfXA3UEP5bSIHXJ\\_pIXJg](https://www.youtube.com/channel/UC_wfXA3UEP5bSIHXJ_pIXJg)

Все вопросы вы так же можете задать в ВКонтакте: [https://vk.com/topic-5603850\\_41866563](https://vk.com/topic-5603850_41866563)