Порядок подачи абитуриентами документов в приёмную комиссию

1. (I этаж, фойе) Получить бланки

– **заявления,**
– **оценок (среднего балла),**
– **анкеты.**

Заполнить согласно образцам.

2. Пройти процедуру фотографирования в ауд. **121** (**I этаж**, корпус 3)

3. Подать заполненный **бланк оценок** в ауд. **114** (**I этаж**, корпус 3) и получить его после обработки с подписью оператора и печатью приёмной комисии.

4. Предоставить все необходимые документы на контроль

ИНСТИТУТ / ФАКУЛЬТЕТ	АУДИТОРИЯ
Инклюзивного образования	471, корпус 1
Психологии	382, корпус 1
Физико-математический	304, корпус 2
Исторический	33, корпус 1
Естествознания	128, корпус 3
Филологический	307, корпус 2
Дошкольного образования	306, корпус 2
Начального образования	309, корпус 2
Эстетического образования	404, корпус 2
Социально-педагогических технологий	308, корпус 2
Физического воспитания	330, корпус 3

После проверки и регистрации документов **получить** у технического секретаря **расписку** и **извещение на экзамен** (для тех, кто сдаёт экзамен в БГПУ).