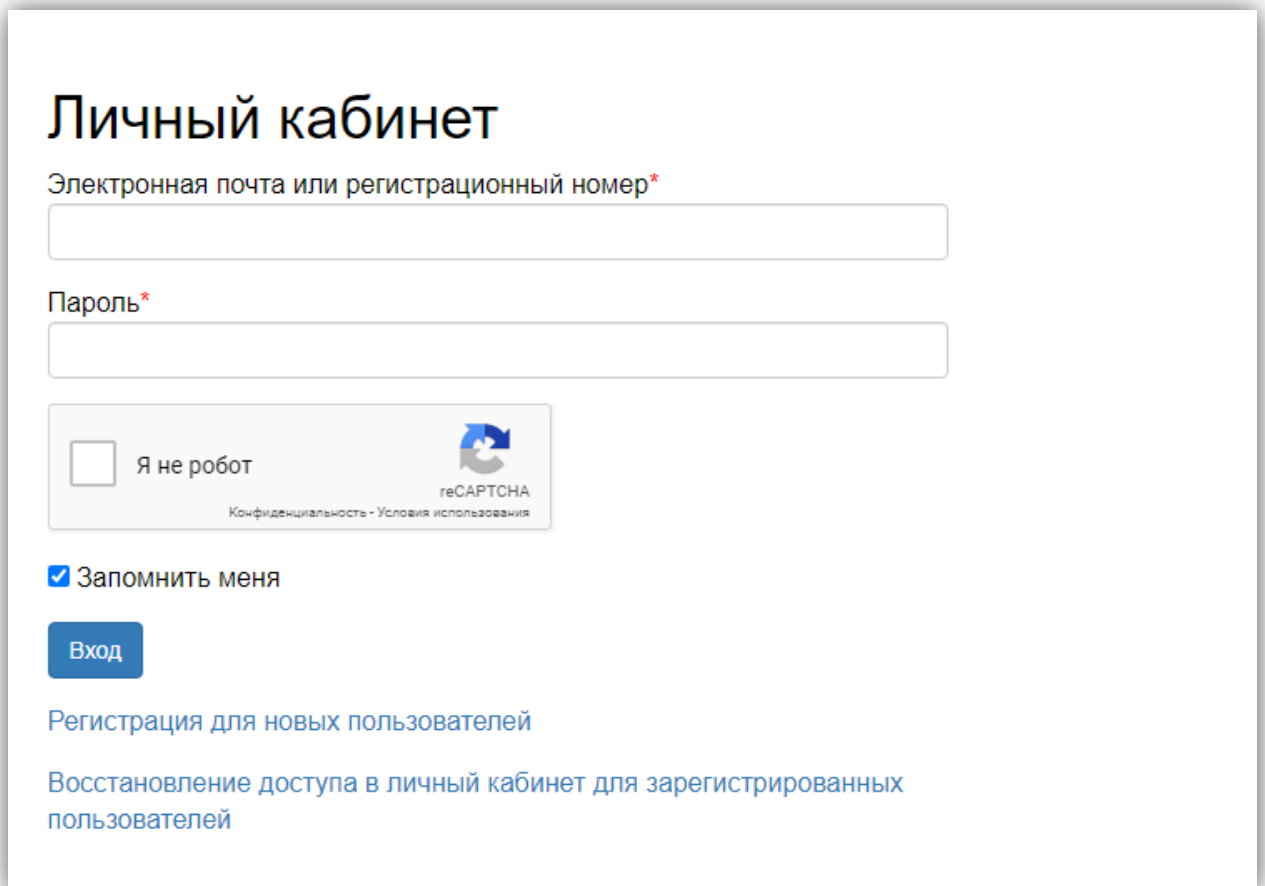


# ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО

## 1. Инструкция для поступающего

### 1.1. Регистрация в Личном кабинете и удаленная подача заявления

Для подачи заявления на поступление необходимо перейти на сайт, где располагается Личный кабинет абитуриента или по ссылке <https://priem.conservatory.ru/>. В Личном кабинете поступающего следует перейти по ссылке «Регистрация новых пользователей», если до этого поступающим не было подано заявление лично в приемную кампанию.



The screenshot shows the registration page for the personal cabinet. At the top, the title "Личный кабинет" is displayed. Below it, there are two input fields: "Электронная почта или регистрационный номер\*" and "Пароль\*", both marked with an asterisk to indicate they are required. Below the password field is a reCAPTCHA widget with the text "Я не робот" and a "geCAPTCHA" logo. Underneath the reCAPTCHA is a checkbox labeled "Запомнить меня" which is checked. At the bottom of the form is a blue button labeled "Вход". Below the button, there are two links: "Регистрация для новых пользователей" and "Восстановление доступа в личный кабинет для зарегистрированных пользователей".


После перехода по упомянутой выше ссылке открывается страница регистрации, где необходимо внести личные данные. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

## Регистрация поступающего

E-mail\*  
 Пароль\*  
 Фамилия\*  
 Имя\*  
 Отчество  
 Дата рождения\*

**Паспортные данные**  
 Тип документа\*  
 Паспорт гражданина РФ  
 Серия  Номер   
 Код подразделения  Когда выдан\*

Кем выдан   
 Гражданство\*  
 Россия

Я не робот  Достоверяю личностью (без конфиденциальности \* Условья использования)

Я прочитал и принимаю [«Согласие на обработку персональных данных»](#)

Возможные варианты в поле «Тип документа»:

- Паспорт гражданина РФ;
- Паспорт иностранного гражданина;
- Свидетельство о рождении;
- Временное удостоверение личности гражданина РФ;
- Удостоверение беженца;
- Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем;
- Иной документ.

**Внимание!** При отсутствии данных одной или нескольких граф («Серия», «Номер», «Кем выдано») в этом и во всех подобных случаях при обязательном предъявлении документа рекомендуется ставить прочерк.

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», необходимо ознакомиться с согласием на обработку персональных данных. Для этого следует нажать на ссылку «Согласие на обработку персональных данных» и после ознакомления с текстом, при согласии, поставить отметку в поле «Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»».

После внесения личных данных абитуриента необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться». В результате поступающий попадает в Личный кабинет, где может

подать заявление на поступление в электронном виде и внести информацию об индивидуальных достижениях.

После регистрации абитуриент может войти в Личный кабинет в любое время.

Процесс регистрации заявлений поступающего состоит из трех этапов:

1. На первом этапе происходит заполнение анкеты поступающего с указанием личных данных. После сохранения анкеты поступающего будет доступна возможность подачи заявления.

2. На втором этапе происходит выбор направлений, на которые подает заявление поступающий.

3. На третьем этапе происходит проверка заявления поступающего модератором, в результате которой поступающий получит уведомление о том, принято его заявление или отклонено. В случае отклонения заявления модератор описывает причину отклонения. При повторном редактировании данных по направлениям подготовки заявления можно повторно отправить модератору на проверку.

Процедура заполнения анкеты поступающего и подачи заявления будет рассмотрена ниже.

The screenshot shows a user interface for an application portal. At the top right, the user's name "Петр Васильчук" and a "Выход" (Logout) link are visible. Below this, there are two main navigation options: "Анкета" (Questionnaire) and "Подать заявление" (Apply). On the left side, there is a vertical list of three numbered steps: 1. "Заполните анкету" (Fill out the questionnaire), 2. "Выберите направления для поступления (максимум 3)" (Choose directions for admission (maximum 3)), and 3. "Когда заявление проверят и примут или отклонят, вы получите уведомление по электронной почте" (When the application is checked and accepted or rejected, you will receive a notification by email). To the right of these steps, there is a prominent button labeled "Заполнить анкету" (Fill out the questionnaire).

### 1.1.1. Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету», после чего будет автоматически произведен переход на форму заполнения данных. Анкета включает 5 блоков: «Основные данные», «Паспортные данные», «Адрес постоянной регистрации», «Прочее», «Скан-копии документов».

В блоке «Основные данные» указывается информация о поступающем: имя, фамилия, отчество, дата рождения и т.д.. Часть полей в этом блоке заполнена данными, введенными при регистрации поступающего в личном кабинете.

[Иван Иванов](#) [Выход](#)

**Анкета**   Подать заявление   Инд. достижения

Основные данные

Email: * <input type="text" value="I.I.Ivanov@mail.ru"/>	Пол: * <input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский
Фамилия: * <input type="text" value="Иванов"/>	Телефон для связи:
Имя: * <input type="text" value="Иван"/>	Основной: * <input type="text" value="+7(111)111-11-11"/>
Отчество: <input type="text" value="Иванович"/>	Дополнительный: <input type="text"/>
Дата рождения: * <input type="text" value="10.01.2000"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📅"/>	

В блоке «Основные данные» указываются:

- адрес электронной почты;
- фамилия;
- имя;
- отчество (не обязательно);
- дата рождения;
- пол;
- номер телефона для связи (основной и дополнительный).

Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой».

После заполнения данных в этом блоке необходимо указать данные паспорта поступающего в блоке «Паспортные данные».

Паспортные данные

Наименование документа: * <input type="text" value="Паспорт РФ"/>	Когда выдан: * <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📅"/>
Серия: <input type="text" value="1234"/>	Кем выдан: * <input type="text" value=""/> <small>строго в соответствии с паспортом</small>
Номер: * <input type="text" value="123456"/>	Гражданство: * <input type="text" value="Российская Федерация"/>
Код подразделения: * <input type="text"/>	

В блоке «Паспортные данные» необходимо заполнить все поля. В поле «Наименование документа» по умолчанию установлено значение «Паспорт РФ» (при

необходимости можно указать другой документ, удостоверяющий личность). Поля «Серия» и «Номер» заполнены автоматически на основании данных, представленных на этапе регистрации поступающего в личном кабинете, и не могут быть изменены в данном блоке. После внесения паспортных данных необходимо перейти к указанию данных адреса постоянной регистрации поступающего в блоке «Адрес постоянной регистрации».

**Внимание!** Паспортные данные вносятся строго в соответствии с паспортом.

Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» в поле «Страна» указана Россия, то данные указываются на основе адресного классификатора:

- регион – указывается обязательно;
- район – не является обязательным для заполнения и, как правило, указывается для некрупных населенных пунктов (село, поселок городского типа, деревня и т.д.);
- город – поле не является обязательным для заполнения, заполняется только в том случае, если адрес расположен в городе;
- населенный пункт – поле не является обязательным для заполнения; в данном поле указываются наименования сел, деревень, поселков, садовых товариществ и других населенных пунктов.

Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» указана не Россия, то необходимо заполнить поля «Населенный пункт», «Улица», «Дом»; данные вносятся в свободной форме.

[Инструкция по работе с адресным классификатором.](#)

Если с помощью адресного классификатора адрес регистрации найти не получается, то необходимо поставить отметку в поле «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» и ввести данные вручную. При установленной отметке «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» обязательно нужно указать номер дома, корпус (если имеется), квартиру (если многоквартирный дом) и индекс.

В случае, если поступающему необходимо общежитие, в блоке «Прочее» следует поставить отметку в поле «Нуждаемость в общежитии».

Прочее	
Нуждаемость в общежитии:	<input type="checkbox"/>

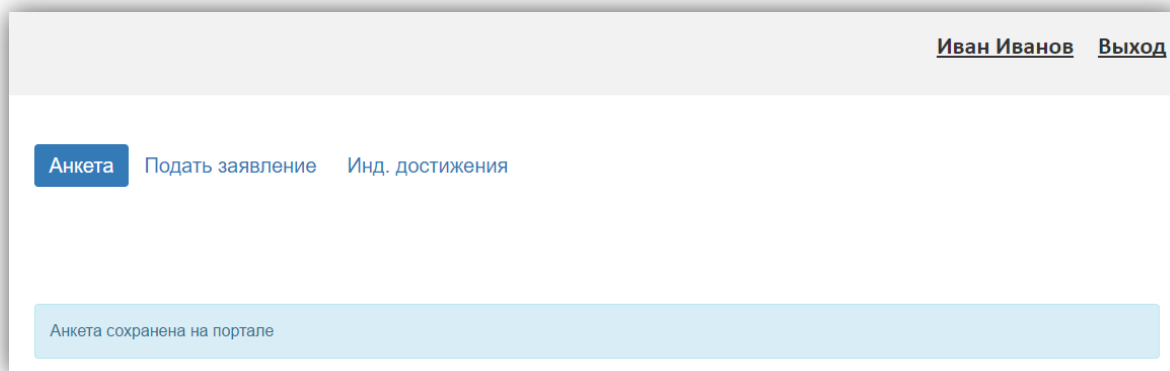
После внесения всех данных в анкету необходимо в блоке «Скан-копии документов» прикрепить копию первой страницы паспорта, копию страницы сведений о регистрации и фотографию В случае сдачи ЕГЭ по старому паспорту также обязателен разворот паспорта с данными о ранее выданных паспортах. В случае сдачи ЕГЭ и/или получения документа об образовании или иных документов и дальнейшей смены имени (фамилии) необходимо прикрепить копию свидетельства о перемене имени.

**Внимание!** Максимальный размер приложенного файла 2МБ. В названии файлов обязательно указывается Фамилия\_ИО\_содержимое. (Содержимое: паспорт, свидетельство, диплом, аттестат, заявление и т.п.). Для уменьшения размера файла pdf можно воспользоваться различными онлайн сервисами. Например:

- [https://www.ilovepdf.com/ru/compress\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/ru/compress_pdf)
- <https://smallpdf.com/ru/compress-pdf>
- <https://www.pdf2go.com/ru/compress-pdf>
- <https://pdf.io/ru/compress/>

Скан-копии документов	
Разворот паспорта с персональными данными *	<input type="text" value="Выбрать файл..."/> <span>Выбрать ...</span>
	Максимальный размер приложенного файла: 2М
Разворот паспорта с отметками о регистрации *	<input type="text" value="Выбрать файл..."/> <span>Выбрать ...</span>
	Максимальный размер приложенного файла: 2М
Разворот паспорта с данными о ранее выданных паспортах	<input type="text" value="Выбрать файл..."/> <span>Выбрать ...</span>
	Максимальный размер приложенного файла: 2М
Свидетельство о перемене имени	<input type="text" value="Выбрать файл..."/> <span>Выбрать ...</span>
	Максимальный размер приложенного файла: 2М

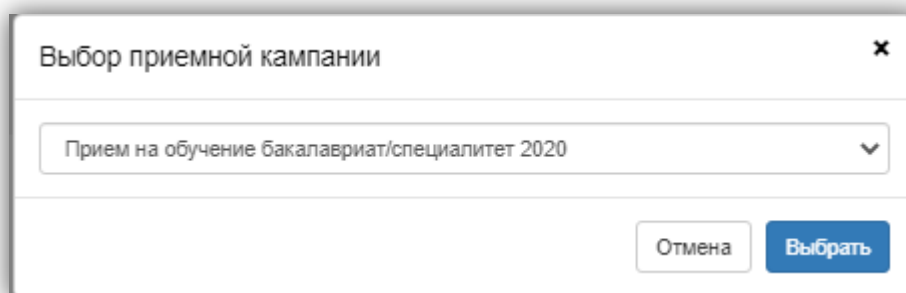
После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале.



После сохранения анкеты поступающему будет доступна возможность подачи заявления. Процедура подачи заявления описана ниже.

### 1.1.2. Подача заявления

Для подачи заявления на поступление в личном кабинете необходимо перейти по ссылке «Подать заявление». Появится окно, в котором следует выбрать уровень образования (бакалавриат, магистратура и т.д.), и нажать кнопку «Подать заявление».



При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

- «Образование»;
- «Льготы и преимущественные права»;
- «Направления подготовки»;
- «Вступительные испытания»;
- «Индивидуальные достижения»;
- «Сканы документов»

Рекомендуется заполнять данные разделы в перечисленном выше порядке. Раздел «Направления подготовки» доступен для заполнения только после внесения данных об экзаменах и предыдущем образовании, полученном поступающим.

#### 1.1.2.1. Раздел «Образование»

В разделе «Образование» указываются данные предыдущего документа об образовании поступающего. По умолчанию в поле «Уровень образования» установлено

значение «Среднее общее», в поле «Тип документа» – «Аттестат о среднем (полном) образовании». Значения указанных полей могут быть изменены поступающим.

Возможные варианты в поле «Тип документа»:

- Аттестат о среднем (полном) общем образовании
- Диплом о среднем профессиональном образовании
- Диплом о высшем образовании

Документ об образовании прикрепляется единым файлом вместе со всеми оборотами и приложениями, документы об образовании иностранного государства — единым файлом вместе заверенным в установленном порядке переводом. В поле «Вид предоставленного документа» установлено неизменяемое значение «Копия».

После внесения сведений об образовании необходимо нажать кнопку «Сохранить». При корректном заполнении данных будет выведено сообщение о том, что данные об образовании успешно сохранены на портале.

### 1.1.2.2. Раздел «Льготы и преимущественные права»

В разделе «Льготы и преимущественные права» указываются имеющееся преимущественное право, а также основание для поступления по отдельному конкурсу на целевое обучение или по квоте особого права.



### По квоте целевого приема

Обязательно заполнение поля «Наименование организации» и «Дата выдачи» в соответствии с договором, «Копия документа»; в поле «Тип документа» выбирается «Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования».

Редактировать

Наименование организации \*

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда «Детская школа искусств им. П. И

Серия \*      Номер \*

Тип документа \*      Дата выдачи \*

Договор о целевом об      11.06.2020

Кем выдано \*

Копия документа \*

Выбрать файл...      Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Добавить

### Имеется право на поступление без вступительных испытаний

Консерватория не проводит набор без вступительных испытаний.

### Имеются отличительные признаки для поступления

Право на прием на обучение в пределах особой квоты имеют:

- Инвалид с детства;
- Инвалид 1-ой группы;
- Инвалид 2-ой группы;
- Инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- Дети-сироты;
- Дети, оставшиеся без попечения родителей;
- Ветераны боевых действий.

Одновременно с подачей заявления о приеме на обучение с использованием особого права поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме без использования указанных особых прав в ту же организацию высшего образования на те же и (или) другие образовательные программы, а также в другие организации высшего образования. В этом случае следует поставить галочку и напротив «Льготы», и напротив «Преимущественного права», как показано на следующем слайде.

Создать
✕

**Льготы доступные для выбора \***

Инвалид 2-ой группы
▼

**Серия \***

**Номер \***

1234567
✕

**Кем выдано \***

**Дата выдачи \***

05.12.2004
✕
📅

**Тип документа \***

Справка ФГУ МСЭ
✕
▼

**Копия документа \***

Выбрать файл...
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg", ".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

Преимущественное право
 Льгота

Добавить

Преимущественное право зачисления предоставляется следующим категориям поступающих:

- Инвалид с детства;
- Дети-инвалиды;
- Инвалид 1-ой группы;
- Инвалид 2-ой группы;
- Инвалид 3-ей группы;
- Инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- Дети-сироты;
- Дети, оставшиеся без попечения родителей;
- Ветераны боевых действий;
- Граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях/ликвидации последствий/захоронения ядерного оружия;
- Граждане, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- Инвалид боевых действий;
- Граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендации командиров;
- Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту не менее 3 лет;
- Военнослужащие, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике;
- Ветераны боевых действий;

- Дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы;
- Выпускники организаций военной или государственной службы;
- Дети сотрудников органов внутренних дел и пр., погибших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного ими при исполнении обязанностей;
- Дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья;
- Дети военнослужащих, умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей;
- Дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы;
- Граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах РФ;
- Граждане до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, с доходом семьи ниже прожиточного минимума.

Возможные варианты в поле «Тип документа»:

- Медицинская справка;
- Свидетельство о смерти обоих или единственного родителя;
- Справка из органов социальной защиты населения;
- Справка ФГУ МСЭ;
- Иной документ.

Создать ✕

**Льготы доступные для выбора \***

Граждане до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, с доходом семьи ниже прожиточного минимума ▼

<p><b>Серия *</b></p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p><b>Номер *</b></p> <input style="width: 95%;" type="text" value="1234567"/>
<p><b>Кем выдано *</b></p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p><b>Дата выдачи *</b></p> <input style="width: 95%;" type="text" value="05.12.2004"/> <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">✕</span> <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">📅</span>
<p><b>Тип документа *</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Справка из органов социальной защиты населения</span> <span>✕</span> <span>▼</span> </div>	<p><b>Копия документа *</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Выбрать файл...</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Выбрать ...</span> </div>

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Преимущественное право
  Льгота
 Добавить

### 1.1.2.3. Раздел «Направления подготовки»

Раздел «Направления подготовки» позволяет перейти к указанию направлений подготовки, на которые поступающий хочет подать заявление.

В Личном кабинете поступающего установлены ограничения количества направлений подготовки, на которые может подать заявление поступающий. По одному и тому же направлению можно выбрать разные формы обучения и источники финансирования — на эти характеристики ограничения не распространяются. В Консерватории поступающий вправе участвовать в конкурсе не более, чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для добавления направления в разделе «Направления подготовки» нужно нажать кнопку «Добавить». Откроется форма, на которой представлен список доступных направлений подготовки. Для выбора определенного направления можно в соответствующих полях указать наименование направления подготовки, шифр специальности, подразделение, форму обучения или форму оплаты; могут быть указаны как один, так и несколько параметров отбора одновременно. После установки фильтров в списке будут отображаться только те направления подготовки, которые соответствуют заданным критериям поиска.

В частности для поиска соответствующего профиля по специальности *53.05.01 Искусство концертного исполнительства* рекомендуется использование фильтра «Подразделение». Нужный инструмент можно также найти с помощью комбинации клавиш Ctrl+F

Для выбора направления подготовки его необходимо отметить «галочкой» и нажать кнопку «Добавить», после чего отобранные направления подготовки будут

отображаться в разделе «Направления подготовки». «Галочкой» можно также выбрать сразу несколько направлений подготовки или использовать для этого кнопку «Добавить» уже после сохранения.

**Добавленные направления** Добавить

**1** 53.05.01 Искусство концертного исполнительства (Орган) ↓×

Специалист	Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная	Уровень бюджета: Федеральный бюджет
Фортелианный факультет	

Следующим шагом необходимо выбрать «Категорию приема»:

- «На общих основаниях» для поступающих по общему конкурсу;
- «Имеющие особое право» для поступающих в пределах особой квоты. В этом случае в графе «Льгота» выбирается категория, указанная в предыдущем разделе «Имеются отличительные признаки для поступления».

**Добавленные направления** Добавить

**1** 53.05.01 Искусство концертного исполнительства (Орган) ↓×

Специалист	Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная	Уровень бюджета: Федеральный бюджет
Фортелианный факультет	
Категория приема На общих основаниях	Льгота Выберите ...

Сохранить

**2** 52.05.02 Режиссура театра ↑×

Специалист	Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная	Уровень бюджета: Федеральный бюджет
Вокально-режиссёрский факультет	
Категория приема Имеющие особое право	Льгота Инвалид 2-ой группы

Сохранить

#### 1.1.2.4. Раздел «Вступительные испытания»

В разделе «Вступительные испытания» Вы можете выбрать форму общеобразовательных вступительных испытаний по русскому языку и литературе.

Сведения о намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых консерваторией самостоятельно, обязательны при наличии такого права (выбрать напротив соответствующего испытания форму сдачи — экзамен). Сведения о сдаче ЕГЭ (год) и его результаты (баллы) указывать не обязательно.

Предмет	Год	Форма сдачи	Балл	Проверено
Исполнение программы (53.05.01)	2020	Экзамен		
Собеседование (в том числе чтение с листа) (53.05.01)	2020	Экзамен		
Сольфеджио и гармония (53.05.01)	2020	Экзамен		
Литература	2016	ЕГЭ		
Русский язык	2020	Экзамен		
Режиссура 52.05.02	2020	Экзамен		
Собеседование (52.05.02)	2020	Экзамен		
Актерское мастерство	2020	Экзамен		

[Сохранить](#)

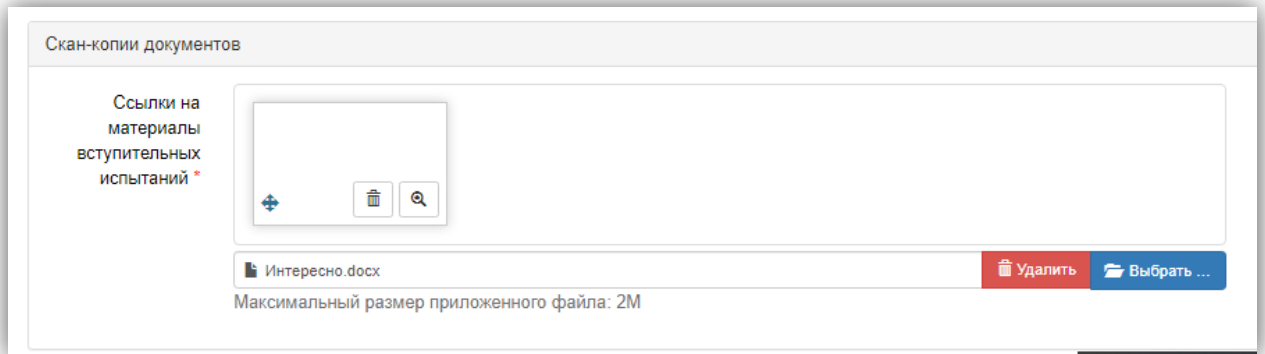
Сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые консерваторией самостоятельно, вне зависимости от того, участвовали ли они в сдаче ЕГЭ, имеют право:

- дети-инвалиды;
- инвалиды;
- иностранные граждане;
- граждане, получившие образование в иностранных учебных заведениях;
- лица, имеющие среднее либо высшее профессиональное образование.

Названные категории поступающих могут сдавать все общеобразовательные вступительные испытания, проводимые консерваторией самостоятельно, либо сдавать одно общеобразовательное вступительное испытание, проводимое консерваторией самостоятельно, наряду с использованием результатов ЕГЭ в качестве результатов другого общеобразовательного вступительного испытания. Возможные варианты:

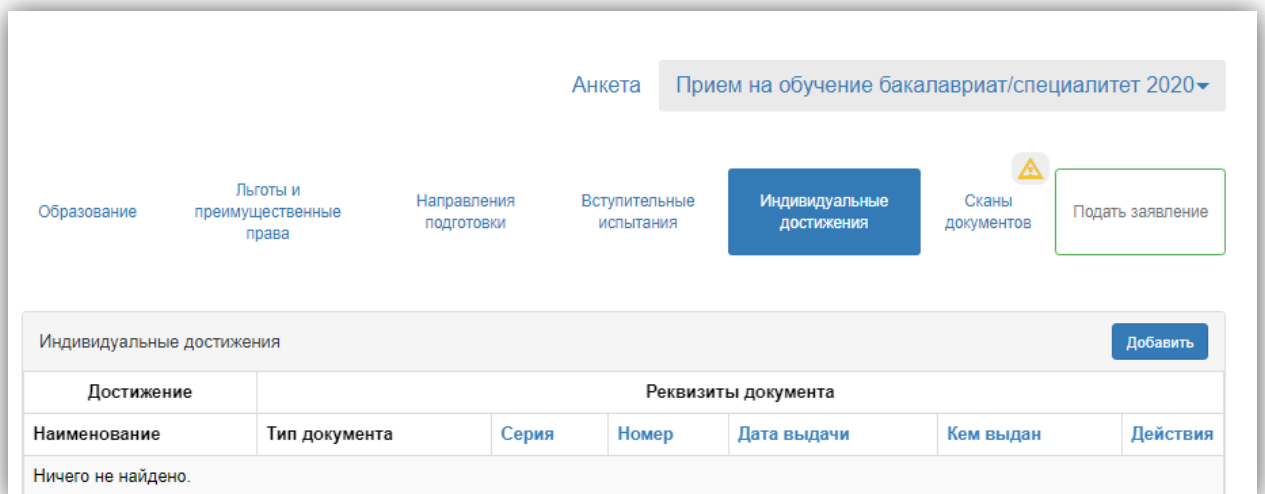
- ЛИТ (ЕГЭ) + РУС (ЕГЭ);
- ЛИТ (ЕГЭ) + РУС (Экз);
- ЛИТ (Экз) + РУС (ЕГЭ);
- ЛИТ (Экз) + РУС (Экз).

**Внимание!** Внизу раздела «Вступительные испытания» необходимо добавить файл со ссылками на материалы вступительных испытания. Список допустимых форматов файлов: doc, docx. Перед отправкой файла следует проверить, работают ли ссылки.



### 1.1.2.5. Раздел «Индивидуальные достижения»

Для внесения данных об индивидуальных достижениях поступающего необходимо перейти по ссылке «Индивидуальные достижения». Для добавления индивидуального достижения необходимо нажать кнопку «Добавить».



В открывшейся форме необходимо указать уровень образования, достижение, номер подтверждающего документа, информацию о том, кем и когда выдан документ, а также приложить скан-копию подтверждающего документа. После внесения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Добавить».

При приеме на обучение Консерватория начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

- наличие аттестата о среднем общем образовании с отличием, или аттестата о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой медалью, или аттестата о среднем (полном) общем образовании для награжденных серебряной медалью — 5 баллов — «Тип документа»: Аттестат об основном общем образовании, Аттестат о среднем (полном) общем образовании;

- наличие диплома о среднем профессиональном образовании с отличием – 10 баллов — «Тип документа»: Диплом о среднем профессиональном образовании;
- участие и (или) результаты участия поступающих в творческих конкурсах — «Тип документа»: Диплом и звание лауреата.

Перечень творческих конкурсов, за которые начисляются дополнительные баллы смотрите в п. 36 Правил приема. Скан-копия подтверждающего документа обязательна.

Тип достижения\*

Участие и (или) результаты участия поступающих в творческих конку...

Тип документа\*

Диплом и звание лауреата

Серия документа:

Номер документа:

Выдан\*

-

Дата выдачи\*

18.06.2020

Дополнительно

Скан-копия подтверждающего документа

Васильчук\_ПС\_Диплом лаур...  
(277.81 KB)

Васильчук\_ПС\_Диплом лауреата.pdf Удалить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Отмена Добавить

Для добавления нескольких индивидуальных достижений необходимо повторить действия, описанные выше.



### 1.1.2.6. Раздел «Сканы документов»

В разделе «Сканы документов» Вы можете проверить приложенные и прикрепить другие необходимые документы. Например, документы, подтверждающие статус соотечественника:

- Документ, подтверждающий родство по прямой восходящей линии;
- Документ, подтверждающий проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или РФ;
- Иной документ.

После заполнения необходимых разделов нажать кнопку «Подать заявление» для подачи заявления. После подачи поступающий увидит сообщение о том, что заявление отправлено и ожидает проверки модератором. Проверка заявления выполняется модератором и занимает некоторое время. В связи с большим количеством заявлений время обработки может быть увеличено до двух рабочих дней. В случае, если заявление будет принято, поступающий получит на указанный при регистрации адрес электронной почты соответствующее письмо. В случае, если заявление будет отклонено, поступающий также получит письмо, в котором будет указана причина отказа.

После того, как заявление будет одобрено модератором, в Личном кабинете поступающего появятся кнопки «Печать заявления» и «Печать согласия на зачисление». Эти кнопки позволяют получить печатные формы заявления поступающего и согласия на зачисление. В печатной форме заявления поступающего отображается информация о направлениях подготовки, куда подано заявление.

Анкета Прием на обучение бакалавриат/специалитет 2020

Образование    Льготы и преимущественные права    **Направления подготовки**    Вступительные испытания    Индивидуальные достижения    Сканы документов    Обновить заявление

Заявление подано в приемную комиссию

Добавленные направления    Печать согласия на зачисление    Печать заявления    Обновить заявление из ПК    Добавить

1 53.05.01 Искусство концертного исполнительства (Концертные народные инструменты (по видам инструментов: балалайка))

Специалист    Источник финансирования: Бюджетная основа  
 Форма обучения: Очная    Уровень бюджета: Федеральный бюджет  
 Факультет народных инструментов

Категория приема: На общих основаниях    Льгота: Выберите ...

Сохранить

Далее абитуриент распечатывает заявление, подписывает и прикладывает в соответствующее поле чуть ниже, где скан-копии документов.

Скан-копии документов

Документ, подтверждающий родство по прямой восходящей линии

Выбрать файл...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Документ, подтверждающий проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или РФ

Выбрать файл...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Иной документ

Выбрать файл...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Заявление

Выбрать файл...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

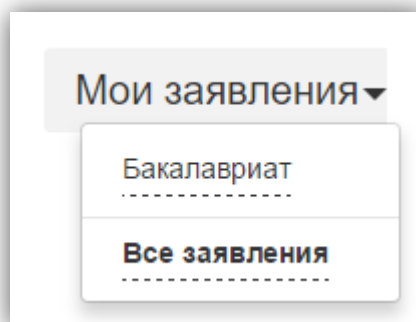
Согласие на зачисление

Выбрать файл...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

## 1.2 Просмотр информации о поданных заявлениях

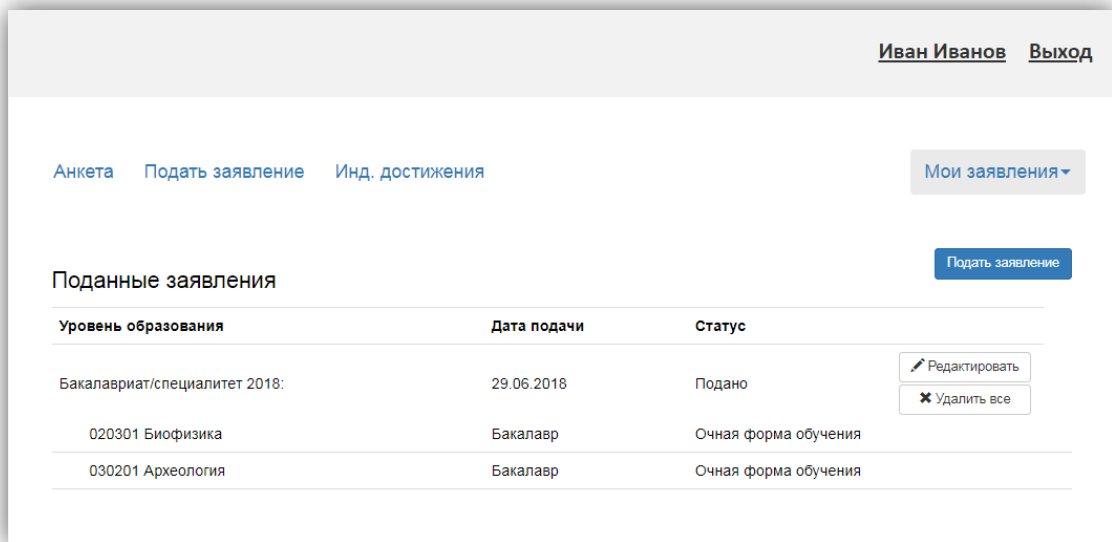
Для просмотра информации о поданных заявлениях в Личном кабинете следует нажать кнопку «Мои заявления» и выбрать либо уровень образования (например, бакалавриат или специалитет), либо перейти по ссылке «Все заявления». При выполнении команды «Мои заявления – Все заявления» поступающему будет доступна информация обо всех заявлениях, которые он подал, независимо от уровня образования.



В разделе «Все заявления» для каждого заявления отображаются дата подачи, статус заявления, а также направления подготовки, которые указаны в заявлении.

Если заявление подано поступающим, но не проверено модератором, то статус заявления будет «Подано». Если заявление проверено модератором и принято, то в

статусе будет установлено значение «Принято». Если заявление проверено модератором и отклонено, то в статусе будет указано значение «Отклонено».



После перехода по ссылке «Мои заявления – Все заявления» открывается список всех заявлений, поданных абитуриентом по всем направлениям подготовки.

Если необходимо добавить заявление по какому-либо направлению подготовки или напротив, отозвать заявление с одного направления из нескольких, необходимо нажать кнопку «Редактировать» и внести необходимые изменения. Откроется страница, где будут перечислены ранее добавленные направления. Для добавления нового направления подготовки необходимо нажать кнопку «Добавить» и выбрать из списка направление подготовки. Процесс добавления направления подготовки описан в п. 1.1.2 настоящей инструкции. Также на открывшейся странице можно изменить порядок следования направлений подготовки. После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Обновить заявление» для того чтобы обновленное заявление было передано модератору на проверку.

Кнопка «Удалить все» используется, чтобы полностью удалить заявление со всеми направлениями подготовки, которые были в нем указаны.

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

⚠ Не забудьте нажать кнопку "Обновить заявление", когда завершите выбор направлений подготовки.

Порядковый номер указывается от 1 до 3. При этом цифрой 1 отмечается направление подготовки/специальность, на которое поступающий желает поступить в первую очередь и так далее.

**Добавленные направления** Получение информации из 1С возможно после подачи заявления Добавить

<b>1</b> 020301 Биофизика	↕✕
Бакалавр Форма обучения: Очная Биологический факультет	Источник финансирования: Бюджетная основа  Прикрепление согласия на зачисление возможно после предоставления оригиналов документов
<b>2</b> 030201 Археология	↕↕✕
Бакалавр Форма обучения: Очная Исторический факультет	Источник финансирования: Бюджетная основа  Прикрепление согласия на зачисление возможно после предоставления оригиналов документов
<b>3</b> 020301 Биофизика	↕✕
Бакалавр Форма обучения: Очная Биологический факультет	Источник финансирования: Полное возмещение затрат  Прикрепление согласия на зачисление возможно после предоставления оригиналов документов

Обновить заявление

В том случае, если заявление отклонено модератором, поступающий сможет увидеть соответствующее сообщение, перейдя по ссылке «Направления подготовки». Также можно увидеть сообщение о том, что анкета отклонена модератором, при переходе по ссылке «Анкета».

Анкета Инд. достижения Мои заявления ▾

Экзамены Образование **Направления подготовки** Печатные формы

Заявление было отклонено модератором

Комментарий проверяющего: Приложите скан-копию паспорта в хорошем качестве

⚠ Не забудьте нажать кнопку "Подать заявление", когда завершите выбор направлений подготовки.

Порядковый номер указывается от 1 до 3. При этом цифрой 1 отмечается направление подготовки/специальность, на которое поступающий желает поступить в первую очередь и так далее.

**Анкета** Инд. достижения Мои заявления ▾

Анкета была отклонена модератором

Основные данные

Email: * <input type="text" value="example@mail.ru"/>	Пол: * <input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский
Фамилия: * <input type="text" value="Иванов"/>	Телефон для связи:
Имя: * <input type="text" value="Иван"/>	Основной: * <input type="text" value="+7(123)456-78-90"/>
Отчество: <input type="text" value="Степанович"/>	Дополнительный: <input type="text"/>
Дата рождения: * <input type="text" value="15.06.1997"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="📅"/>	Регистрационные номера:

Принятое модератором заявление содержит соответствующее сообщение.

Виктория Петрова [Выход](#)

Анкета Инд. достижения [Мои заявления](#)

Экзамены Образование **Направления подготовки** Печатные формы

Заявление подано в приемную комиссию

⚠ Не забудьте нажать кнопку "Подать заявление", когда завершите выбор направлений подготовки.

Порядковый номер указывается от 1 до 3. При этом цифрой 1 отмечается направление подготовки/специальность, на которое поступающий желает поступить в первую очередь и так далее.

### 1.3 Получение пароля от личного кабинета

Если поступающий подал заявление в приемную комиссию лично (т.е. заявление поступающего было внесено непосредственно в документ «Заявление поступающего») и хочет изменить данные или следить за результатами приемной кампании в Личном кабинете, то ему необходимо получить пароль.

Для этого необходимо в личном кабинете нажать на ссылку «Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета».

[Вход](#)

### Личный кабинет поступающего

Электронная почта или регистрационный номер поступающего\*

Пароль\*

Запомнить меня

[Вход](#)

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.](#)

[Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета](#)

При создании пароля необходимо указать адрес электронной почты или ФИО поступающего, ввести секретный код (по умолчанию – последние 4 цифры номера паспорта) и пароль. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению. После внесения всех данных следует нажать на кнопку «Создать пароль». Теперь поступающий может редактировать свое заявление и следить за его изменениями в Личном кабинете.

[Вход](#)

## Создание пароля

Электронная почта или регистрационный номер поступающего\*

Пароль\*

Секретный код\*

Повторите пароль\*

Создать пароль