

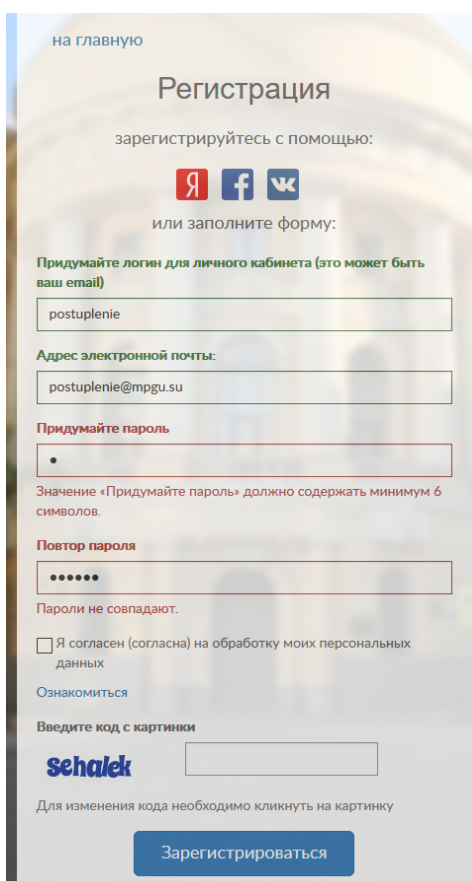
Подача документов поступающими в электронном виде с помощью ИС дистанционного приёма МПГУ

<https://sdo.mpgu.org/>

Этап 1. Регистрация на портале

1. Перед тем, как приступить к подаче документов, необходимо пройти регистрацию на портале. Для этого нажмите кнопку «Создать личный кабинет» на главной странице портала. Если Вы ранее регистрировались, то повторно регистрироваться не нужно. Достаточно войти в свой личный кабинет и сразу перейти к этапу 3.

2. Перед Вами откроется страница, на которой необходимо будет заполнить поля. Обратите внимание, если поле заполнено корректно, то оно помечается зелёным цветом. Если информация введена некорректно, то поле окрашивается в красный цвет.



The screenshot shows the registration page of the portal. At the top, there is a link "на главную" (to the main page). The main heading is "Регистрация" (Registration). Below it, the text says "зарегистрируйтесь с помощью:" (register with help of:). There are three social media icons: Yandex, Facebook, and VK. Below the icons, it says "или заполните форму:" (or fill out the form:). The form consists of several fields: "Придумайте логин для личного кабинета (это может быть ваш email)" (Create a login for the personal cabinet (this can be your email)) with the value "postuplenie"; "Адрес электронной почты:" (Email address:) with the value "postuplenie@mpgu.su"; "Придумайте пароль" (Create a password) with a red border and a message "Значение «Придумайте пароль» должно содержать минимум 6 символов." (The value "Create a password" must contain at least 6 symbols.); "Повтор пароля" (Repeat password) with a red border and a message "Пароли не совпадают." (Passwords do not match.); a checkbox "Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных" (I agree (agree) to the processing of my personal data); a link "Ознакомиться" (Learn more); a CAPTCHA section with the text "Введите код с картинки" (Enter the code from the picture), the "sechalek" logo, and a text input field; and a final button "Зарегистрироваться" (Register).

3. После завершения регистрации перед Вами откроется главная страница личного кабинета поступающего.

Этап 2. Подтверждение адреса электронной почты

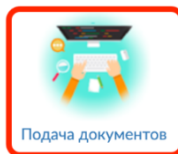
1. Прежде чем перейти к этапу подачи документов, Вам необходимо подтвердить адрес электронной почты. Для этого перейдите на страницу «Подача документов».



Ваш профиль



Ваша учебная
организация



Подача документов



Перевод и
восстановление

#	Олимпиада	Учебный год		
Ничего не найдено.				

2. Перед Вами откроется страница, на которой необходимо убедиться в правильности введённого адреса электронной почты. Если в адресе почты допущена ошибка, Вы можете изменить её. После изменения необходимо нажать кнопку «Сохранить». На данной странице Вы также можете поменять логин, используемый для входа на портал.

3. После того, как Вы убедитесь в правильности введённого адреса электронной почты, нажмите кнопку «Подтвердить почту». У Вас появится информационное окно с сообщением об отправке письма для подтверждения адреса на указанную Вами почту.

[на главную](#)

Вам отправлено письмо. Для активации учетной записи, ✕
пожалуйста, следуйте инструкциям в письме.

Настройки личного кабинета

Необходимо подтвердить почту

Логин


Адрес электронной почты

[Сохранить](#) [Подтвердить почту](#)


4. Вам необходимо зайти на электронную почту и найти соответствующее письмо, затем следовать указанным инструкциям. В случае отсутствия письма в папке «Входящие», пожалуйста, проверьте папку «Спам», а также правильность введенного электронного адреса почты.

5. Перейдя по указанной ссылке в письме, Вы вновь окажетесь на главной странице личного кабинета поступающего. Сверху появится информационное окно с сообщением об успешном подтверждении электронного адреса.


Ваш адрес электронной почты подтвержден. ✕




Ваш профиль



Ваша учебная организация



Подача документов



Перевод и восстановление

#	Олимпиада	Учебный год		
Ничего не найдено.				

6. Теперь Вы можете приступить непосредственно к подаче документов. Для этого необходимо снова нажать кнопку «Подача документов».

Этап 3. Подача документов. Определение условий подачи документов и выбор образовательных программ

1. Нажав на кнопку «Подача документов», Вы перейдёте на страницу, где необходимо определить условия подачи документов.

Определение условий подачи документов. Шаг 1. Редактирование

Какое у Вас гражданство?

Российская Федерация

Какой Ваш текущий уровень образования?

Среднее общее образование (Аттестат за 11 классов)

☐ Учебная организация находится на территории иностранного государства

☒ Ознакомлены с инструкцией по подаче документов?

[Ознакомиться](#)



2. В первом поле необходимо указать Ваше гражданство. Во втором поле – текущий уровень образования. Также есть возможность поставить отметку о том, что Ваша учебная организация находится на территории иностранного государства. Указав всю необходимую информацию, нажмите зелёную кнопку снизу.

3. Следующим этапом является определение условий подачи документов.

[← Условия](#)

Определение условий подачи документов. Шаг 2.



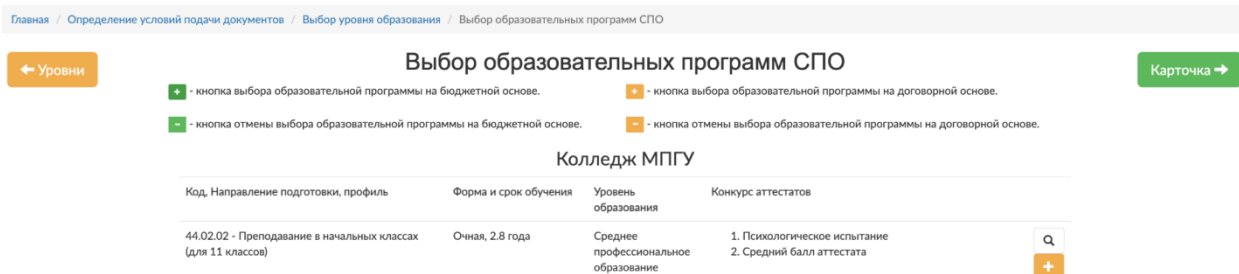
[Добавить договор о целевом обучении](#)

› Анапский филиал


› Ставропольский филиал

› Колледж МПГУ

4. После выбора подразделения откроется блок с доступными уровнями образования. В нашем случае это «Среднее профессиональное образование» и «Общий конкурс», нажав на которые, Вы сможете выбрать интересующие программы, которые реализуются в МПГУ в 2023 году.



Сверху указано пояснение, какая кнопка за какое действие отвечает. Если Вы хотите узнать количество бюджетных мест на программе, стоимость обучения или посмотреть описание образовательной программы, необходимо нажать на белую кнопку со значком лупы. Таблица увеличится и появится дополнительная информация.

5. После того, как Вы выбрали образовательные программы, на которые хотите подать заявление, необходимо нажать на зелёную стрелку сбоку (). Вы окажетесь на странице заполнения персональной карточки.

Этап 4. Подача документов. Заполнение персональной карточки поступающего

1. Данная страница состоит из нескольких блоков, которые необходимо заполнить.

Персональная карточка поступающего

Профиль

Редактировать





Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Пол	(не задано)
Номер телефона:	
Страна проживания	(не задано)

Адреса регистрации и проживания:

В этом блоке необходимо обязательно указать фактический адрес Вашего проживания и адрес регистрации (постоянной и/или временной)

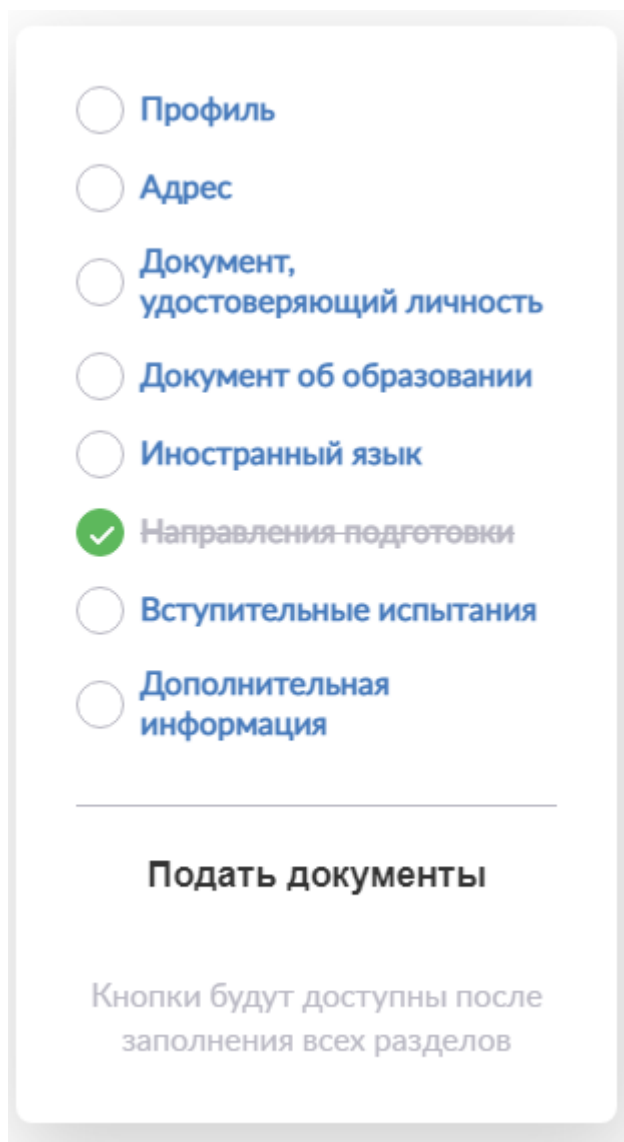
Добавить

Показаны записи 1-2 из 2.

Тип адреса	Страна	Адрес		
фактический	Российская Федерация	Индекс: 119571 Регион: г. Москва Улица: пр-кт. Вернадского Дом: 88	Совпадает с временным	 
постоянный	Российская Федерация	Индекс: 119571 Регион: г. Москва Улица: пр-кт. Вернадского Дом: 88		 

Обратите внимание, что если блок окрашен в красный цвет, это означает, что информация не указана вообще, указана частично или есть другие ошибки. Если блок окрашен в зелёный цвет – это означает, что информация указана корректно.

Также есть информационный блок, который сопровождает всю страницу, и информирует Вас о степени заполненности карточки.



Progress bar showing the completion status of document submission sections:

- ☐ Профиль
- ☐ Адрес
- ☐ Документ, удостоверяющий личность
- ☐ Документ об образовании
- ☐ Иностранный язык
- ☒ Направления подготовки
- ☐ Вступительные испытания
- ☐ Дополнительная информация

Подать документы

Кнопки будут доступны после заполнения всех разделов

2. Первоначально Вам необходимо заполнить профиль. Для этого нужно нажать кнопку «Редактировать». Перед Вами откроется страница, где необходимо будет указать ФИО, пол, номер телефона и страну проживания. Затем необходимо нажать кнопку «Сохранить».

3. После указания и сохранения всех данных появится информационное сообщение, а блок окрасится в зелёный цвет.

Успешно обновлен.

←

Персональная карточка поступающего

Профиль

Редактировать

Фамилия:	Поступление
Имя:	МПУ
Отчество:	Двадцать Двадцать
Пол	мужской
Номер телефона:	+7 977 123-45-67
Страна проживания	Российская Федерация
Регион проживания	Московская область

4. Далее необходимо заполнить блок «Адрес регистрации и проживания», для этого нужно нажать кнопку «Добавить». Перед Вами откроется страница, где требуется заполнить данные. Первоначально необходимо указать страну и тип адреса – фактический (начать рекомендуется с него), постоянный или временный. Если Вы проживаете на территории Российской Федерации, то настоятельно рекомендуем воспользоваться функцией «КЛАДР». Для этого необходимо нажать «Справочник адресов РФ», перед Вами появится следующее окно:

поступающего / Адреса. Добавление.

Адреса. Добавление

Страна
Российская Федерация

Тип адреса
фактический

Открыть КЛАДР

Индекс

Регион

Район

Город

Посёлок

Улица

Регион.
Выберите регион

Район (улуc).
Выберите район (улуc)

Города и посёлки городского типа регионального и районного подчинения; сельсоветы (сельские округа, сельские администрации, волости).
Выберите город, пгт или сельсовет

Города и посёлки городского типа, подчинённые администрациям городов третьего уровня; сельские населённые пункты.
Выберите город, пгт или посёлок

Улица.
Выберите улицу

Дом.
Выберите дом

Индекс.

Готово

«КЛАДР» необходимо заполнять постепенно: сначала указать регион, затем район (при наличии), далее город или посёлок городского типа регионального и районного подчинения или же указать город или посёлок, подчинённый администрации города третьего уровня. После этого указать

улицу и дом. Поле «Индекс» заполнится автоматически. Затем необходимо нажать кнопку «Готово», все данные автоматически перейдут на страницу заполнения информации. Если у Вашего дома есть корпус, строение, а также если Вы проживаете в многоквартирном доме, то данные поля необходимо заполнить вручную.

Если Вы проживаете на территории другого государства, то заполнение данных должно быть осуществлено вручную.


После того, как все данные будут указаны, необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Адреса регистрации и проживания:

В этом блоке необходимо обязательно указать фактический адрес Вашего проживания и адрес регистрации (постоянный и/или временный)

Добавить

Показаны записи 1-1 из 1.

Тип адреса	Страна	Адрес	
фактический	Российская Федерация	Индекс: 119571 Регион: г. Москва Улица: пр-кт. Вернадского Дом: 88 Квартира: 1	<div>Совпадает с временным</div> <div>Совпадает с постоянным</div> 

Помимо фактического адреса проживания Вам необходимо указать временный или постоянный адрес регистрации. Если фактический адрес совпадает с адресом регистрации, то достаточно нажать одну из предложенных кнопок – «Совпадает с временным» или «Совпадает с постоянным». Если фактический адрес не совпадает с адресом регистрации, то его необходимо добавить, повторив данный пункт и выбрав необходимый тип адреса.

5. Следующим шагом является заполнение блока «Документ, удостоверяющий личность». Необходимо нажать кнопку «Добавить». Перед Вами откроется следующая страница:

Документ, удостоверяющий личность. Добавление.

Тип документа

Паспорт гражданина РФ

Серия

Номер

Дата рождения

Место рождения

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Сохранить

6. Вам необходимо указать тип документа, удостоверяющий личность, а затем заполнить всю требующуюся информацию по данному документу. После указания всей информации требуется нажать кнопку «Сохранить».

7. Если у Вас есть ещё какие-либо документы, удостоверяющие личность, их необходимо добавить в блок «Иные документы, удостоверяющие личность».

Иные документы, удостоверяющие личность

Добавить

Тип документа	Гражданство	Документ, удостоверяющий личность	
Ничего не найдено.			

8. Следующим шагом является заполнение блока «Документ об образовании». Если раздел «Учебные организации» у Вас не заполнен, то у Вас будет отображено сообщение с требованием актуализировать информацию в данном разделе. Для этого необходимо нажать кнопку «Учебные организации».

Документ об образовании

Чтобы добавить документ об образовании необходимо актуализировать раздел "Учебные организации"

Учебные организации

9. Откроется следующая страница, в которой нужно указать образовательную организацию, которую Вы окончили:

Персональная карточка поступающего

Учебные организации

#	Название учебной организации	Текущий класс (курс)	Учебный год
Ничего не найдено.			

Поиск

Название учебной организации

Страна, где расположена учебная организация

Регион, где расположена учебная организация

Показаны записи 1-20 из 29 832.

ГБОУ "Школа № 1420" Российская Федерация, Тульская область

Государственное бюджетное Российская Федерация, г. Москва

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Видновская средняя общеобразовательная школа №10 Ленинского городского округа Московской области" Российская Федерация, Алтайский край

АНОО Гатчинская гимназия "Алекс" Российская Федерация, Республика Крым

В форме доступен поиск по названию образовательной организации, а также фильтры по странам и регионам России. Если Вы не нашли нужную образовательную организацию, то можно добавить новую, нажав на соответствующую кнопку и заполнив необходимые поля. Если Вы нашли несколько названий одной и той же образовательной организации, то необходимо выбрать ту, наименование которой полностью совпадает с названием в документе об образовании.

Для выбора школы нужно нажать на кнопку «Выбрать». Откроется диалоговое окно для выбора текущего класса. Укажите вариант «Закончил(а) школу/лицей».

В таблице «Учебные организации» появится соответствующая запись.

Оранжевая кнопка «Заменить» нужна для того, чтобы быстро заменить выбранную ранее учебную организацию на другую, в случае, если Вы сделали неправильный выбор. Голубая кнопка «Изменить» необходима для того, чтобы изменить запись об образовательной организации в базе данных, на случай, если Вы точно знаете, как она называется, а у нас в системе она указана неверно.

10. После указания учебной организации Вы можете вернуться в создание записи о документе об образовании, нажав соответствующую кнопку. Перед Вами откроется следующая страница:

Документ об образовании. Добавление.

Учебная организация

Академия "Континент"

Тип документа

Аттестат о среднем (полном) общем образовании

Серия

Номер

От

Год окончания

☒ ФИО в документе совпадает с ФИО в паспорте?

Сохранить

Обратите внимание, что поле «Серия» является обязательным. Если в Вашем документе об образовании нет явного деления на серию и номер документа, то условно можно считать, что буквы относятся к серии, а цифры – к номеру документа. Если же в Вашем документе только цифры без разделителя, то первые 4 цифры – это серия, остальное – номер.

Поле «Учебная организация» определяется на основе информации, которую Вы указали на предыдущем шаге. Вам необходимо выбрать тип документа и указать всю соответствующую информацию.

Если в документе об образовании ФИО не совпадает с указанными в паспорте, то необходимо снять галочку «ФИО в документе совпадает с ФИО в паспорте?» и указать ФИО, которые прописаны в Вашем документе об образовании. После заполнения всей информации необходимо нажать кнопку «Сохранить».

11. Следующим шагом является заполнение блока «Иностранные языки, которые изучили или изучаете».

Иностранные языки, которые изучили или изучаете

Добавить

Иностранный язык
Ничего не найдено.

Для того чтобы указать иностранный язык, необходимо нажать кнопку «Добавить» и на появившейся странице выбрать язык, который Вы изучали или изучаете, а после нажать кнопку «Сохранить».

12. Следующий блок – «Выбранные направления подготовки». В данном блоке отображаются программы, которые Вы выбрали ранее.

Выбранные направления подготовки:				
<div>Выбрать</div>		<div>Подробнее</div>		
#	Подразделение	Направление подготовки	Уровень образования	Основание приема
1	Колледж МПГУ	44.02.02 Преподавание в начальных классах	Среднее профессиональное образование	Общий конкурс

13. Если Вы заметили какую-либо ошибку или решили выбрать ещё какие-либо программы, то можете нажать кнопку «Выбрать» и повторить пункты 3-6 Этапа 3 данной инструкции.

14. Следующим шагом является указание информации в блоке «Дополнительная информация». Чтобы добавить информацию, необходимо нажать кнопку «Добавить информацию». Перед Вами откроется следующая страница:

Дополнительная информация Редактирование.

Откуда узнали об МПГУ?

Google

Средний балл аттестата

4.5

СНИЛС

666-219-850 29

☐ Окончил(-а) подготовительные курсы в МПГУ

☐ Нуждаюсь в создании специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидов при проведении вступительных испытаний?

Сохранить

Здесь Вам необходимо указать, откуда Вы узнали об МПГУ, ввести номер СНИЛС (при наличии). Также при необходимости отметить пункты, которые относятся к Вам. В завершение необходимо нажать кнопку «Сохранить».

ВНИМАНИЕ! Указав данные СНИЛС, Вы сможете отследить свою позицию в конкурсном списке именно по данным СНИЛС (в противном случае Вам будет присвоен персональный номер).

15. В случае, если у Вас есть индивидуальные достижения, Вы можете указать их в блоке «Индивидуальные достижения». Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить». Перед Вами отобразится следующая страница:

Доступные индивидуальные достижения

Список индивидуальных достижений определяется на основе выбранных Вами образовательных программ

Описание индивидуального достижения	Действия
Статус чемпиона и призера Олимпийских игр (осн)	
Статус чемпиона и призера Паралимпийских игр	
Статус чемпиона и призёра Сурдлимпийских игр	
Чемпион мира	
Чемпион Европы	
Победитель первенства мира	
Победитель первенства Европы	
Золотой знак ГТО	
Аттестат о среднем (полном) общем образовании с отличием	

Если у Вас есть то или иное достижение, необходимо добавить его, нажав зелёную кнопку с плюсом. Отобразится окно, в котором необходимо будет указать данные об индивидуальном достижении.

Добавить



Тип документа

Документ об образовании



Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Количество

Сохранить

После указания всей информации необходимо нажать кнопку «Сохранить». Чтобы вернуться к подаче документов – жёлтую стрелку слева.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы добавили индивидуальное достижение ошибочно или допустили ошибку при заполнении информации в нём, то можете его удалить, нажав красную кнопку с минусом напротив данного индивидуального достижения.

16. Если у Вас есть преимущественное право, то Вы можете его указать, нажав кнопку «Добавить/Редактировать» в блоке «Преимущественное право».

17. Следующим блоком является блок «Заключение об отсутствии противопоказаний для обучения (медицинская справка 086/у; действующая медицинская книжка)». Необходимо указать данные в форме и нажать на кнопку «Сохранить».

18. Следующим блоком является блок «Прочие документы». В данный блок Вы можете добавить иные документы, которые у Вас есть. Этими документами могут быть: свидетельство о заключении брака, доверенность и т.д.

Прочие документы. Добавление.

Тип документа

Справка об обучении в другом ВУЗе

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Сохранить

Вам необходимо будет указать требующуюся информацию о том или ином документе, а затем нажать кнопку «Сохранить».

19. После указания всей информации необходимо внизу нажать кнопку «Загрузка документов».

Наименование	Балл	Реквизиты документа
Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в течение не менее 1 года, при условии осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности продолжительностью в год не менее 100 часов	2	Серия: 85 Номер: 888858 Дата выдачи: 20.05.2020 Кем выдан: Правительство Москвы Количество: 1

Преимущественное право

Добавить/Редактировать

Прочие документы

Добавить

Показаны записи 1-2 из 2

Тип документа	Данные	Примечание	
Фотографии	Количество: 1	(не задано)	
Медицинская справка 086-Y	Номер: 112 Дата выдачи: 01.06.2021 Кем выдан: МедСлужба Количество: 1	(не задано)	

Загрузка документов

- Профиль
- Адрес
- Документ, удостоверяющий личность
- Документ-об образовании
- Иностранный язык
- Направления подготовки
- Вступительные испытания
- Дополнительная информация

Подать документы

Загрузка документов

Кнопка будет доступна после заполнения всех разделов

Этап 5. Подача документов. Загрузка документов

ВНИМАНИЕ! Допускается загрузка как чёрно-белых, так и цветных сканов.

1. На данном этапе Вам необходимо загрузить отсканированные (или сфотографированные, но машиночитаемые фото) образы документов.

Для начала необходимо скачать, ознакомиться и подписать «Заявление о согласии на обработку персональных данных». Отсканированные 4 страницы заявления о согласии на обработку персональных данных необходимо добавить в соответствующий блок. Можно загрузить каждую страницу как отдельно, так и одним общим файлом в формате pdf.

Каждая страница заявления о согласии на обработку персональных данных загружается отдельно

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Скачать заявление

Загрузить скан (jpg, png, jpeg)

Файл	Скачать	Обновить	Удалить	Готов к отправлению
Файл 1	Скачать	Обновить	Удалить	Готов к отправлению
Файл 2	Скачать	Обновить	Удалить	Готов к отправлению
Файл 3	Скачать	Обновить	Удалить	Готов к отправлению
Файл 4	Скачать	Обновить	Удалить	Готов к отправлению

Для того чтобы загрузить скан, необходимо нажать кнопку «Загрузить скан». Перед Вами откроется окно, в котором нужно выбрать

соответствующий файл со сканом или фотографией, а затем нажать кнопку «Загрузить».

Загрузить скан ✕

Файл ✕

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файл... 📁 Выбрать ...

Загрузить

Если скан успешно загружен, то блок помечается зелёным цветом. Обращаем Ваше внимание, что на скане или фотографии должна быть отображена информация, которая перечислена в блоке (*на примере паспорта: серия, номер, дата рождения и т.д.*).

2. На втором этапе, используя те же действия для загрузки, а также следуя комментариям к блоку, необходимо загрузить образы документов, указанных в блоках.

Загрузка документов

Скан документа, удостоверяющего личность

Документ, удостоверяющий личность	Тип	Загрузить скан
Серия: 1234 Номер: 567899 Дата рождения: 01.06.2020 Место рождения: МПГУ Дата выдачи: 07.06.2020 Кем выдан: ФГБОУ ВО МПГУ Код подразделения: 777-999	Паспорт гражданина РФ	

Страница 1 Скачать Обновить Удалить Новый

Скан документа об образовании

Документ об образовании	Тип	Загрузить скан
Серия: 123456 Номер: 1234567890 От: 05.06.2020 Год окончания: 2020 , Академия "Континент", Российская Федерация, г. Москва	Аттестат о среднем (полном) общем образовании	

3. Следующим этапом является загрузка сканов заявлений об участии в конкурсе. Перед тем, как загрузить отсканированное заявление, Вам необходимо его скачать, нажав кнопку «Скачать заявление».

Заявления об участии в конкурсе

#	Факультет	Направление подготовки	Уровень образования	Основание приема
1	Институт изящных искусств. Факультет музыкального искусства	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	Бакалавриат	Общий конкурс

ВАС-11-26-USU-1-16220-1

Скачать заявление
Загрузить скан

Образовательные программы

Музыка и Дополнительное образование (в области музыкального искусства) / Очная / Бюджет

Удалить

4. Заявление будет скачано в формате «.pdf». Вам необходимо распечатать данное заявление, ознакомиться с ним, проверить корректность информации. Если информация указана верно, то Вам необходимо поставить подписи, где это требуется («Подпись поступающего»).

5. Подписанное заявление необходимо отсканировать и загрузить в соответствующий блок. Обратите внимание, что должно быть загружено два скана – лицевая страница заявления и оборотная.

Аналогичную процедуру необходимо повторить со всеми заявлениями, которые Вы выбрали.

6. Подобные действия необходимо также произвести с заявлением об учёте индивидуальных достижений и заявлением о согласии на обработку персональных данных.

7. Если Вы уже согласны на зачисление на какую-либо программу, то необходимо сформировать заявление о согласии на зачисление. Сделать это можно, нажав кнопку «Сформировать заявление».

Заявление о согласии на зачисление

Образовательные программы

Музыка и Дополнительное образование (в области музыкального искусства) / Очная / Бюджет

Сформировать заявление

Скачать заявление

Удалить

Загрузить скан

Изобразительное искусство и Иностранный язык (английский) / Очная / Договор

Сформировать заявление

Изобразительное искусство / Заочная / Бюджет

Сформировать заявление

Отправить в приемную комиссию

После формирования заявления о согласии на зачисление его необходимо скачать, распечатать, ознакомиться и проверить информацию, подписать, а затем отсканировать и загрузить.

7. После загрузки всех отсканированных документов необходимо нажать кнопку «Отправить в приёмную комиссию». У Вас отобразится следующая страница:



Ваш профиль



Ваша учебная
организация



Записаться на
олимпиады



Записаться на Дни
открытых дверей



Подача документов

Заявления об участии в конкурсе [Добавить](#) [Отозвать](#)

Институт изящных искусств. Факультет музыкального искусства, 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
Заявление № ВАС-11-26-USU-1-16220-1 [Ожидание](#)

Институт изящных искусств. Художественно-графический факультет, 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
Заявление № ВАС-12-26-USU-1-16220-1 [Ожидание](#)

Заявления об учете индивидуальных достижений [Добавить](#)

ВАС-16220-1

1. Аттестат о среднем (полном) общем образовании с отличием

#	Олимпиада	Учебный год		
Ничего не найдено.				

Здесь Вы можете видеть статус заявлений, а также имеете возможность добавить или отозвать заявления, добавить заявление об учёте индивидуальных достижений.

Требования к образам загружаемых документов

Общие требования:

1. Оцифрованный документ в обязательном порядке должен быть в формате JPEG, JPG, PNG или PDF.
2. Допускается загрузка как чёрно-белых, так и цветных сканов.
3. Разрешение отсканированного документа должно быть 300 DPI.
4. Объём файла не должен превышать размер 5 МБ.

Требования к фотографиям:

Тип фотографий – на документы.

Допускается фотография, сделанная самостоятельно анфас на нейтральном фоне без бликов и теней, без присутствия посторонних предметов и иных лиц в кадре.

Требования к паспорту:

В образ паспорта должны быть включены все сведения, включая серию и номер и фотографию гражданина. На фотографии не должно быть бликов, явных отражений голограмм. Предоставляются копии 2, 3 и 5 страниц (либо иной страницы, содержащей актуальные сведения о месте постоянной регистрации гражданина). Допускаются узкие поля по краям без присутствия посторонних предметов (частей тела, элементов одежды и т.п.).

Требования к документу об образовании:

В поле «Скан документа об образовании» загружается основная страница документа об образовании, включающая в себя серию и номер документа, дату выдачи и наименование образовательной организации.

Приложение к документу загружается отдельными файлами или отдельной страницей в pdf-документе. Допускаются узкие поля по краям без присутствия посторонних предметов (частей тела, элементов одежды и т.п.).

Требования к согласию на обработку персональных данных:

Согласие на обработку персональных данных должно быть распечатано и подписано поступающим или его законным представителем (в соответствующем случае на лицевой стороне согласия вносятся данные законного представителя по предложенной форме, с обратной стороны ставит подпись представитель). Предоставляются обе стороны документа в формате печатного листа А4 двумя отдельными файлами.

Требования к основным и дополнительным документам:

Настройки яркости и контраста должны быть выверены таким образом, чтобы чтение текста было удобным. Все надписи, печати, подписи на документах должны быть хорошо различимы. Допускаются узкие поля по

краям без присутствия посторонних предметов (частей тела, элементов одежды и т.п.).