

Содержание

Кликните на нужный элемент:

Шаг 0. Подготовка документов	2
Шаг 1. Регистрация	3
Шаг 2. Создание заявления	5
1. Блок «Общая информация»	5
2. Блок «Контактная информация»	6
3. Блок «Документ, удостоверяющий личность»	6
4. Блок «Адрес постоянного проживания (по паспорту)»	6
5. Блок «Дополнительные сведения»	8
6. Блок «Сведения о предыдущем образовании»	8
7. Блок «Условия поступления»	8
Право на поступление по особой квоте:	9
Поступление по целевой квоте:	9
8. Блок «Результаты вступительных испытаний»	10
9. Блок «Индивидуальные достижения»	10
10. Блок «Участие в олимпиадах»	11
11. Блок «Согласие об обработке персональных данных»	12
12. Блок «сведения о контактных лицах»	13
13. Блок «Дополнительные документы»	13
14. Блок «Нормативная информация»	13
Шаг 3. Отправка заявления на факультет	15
Шаг 4. Проверка заявлений	17
Задать вопрос сотруднику факультета	18

Шаг 0. Подготовка документов

Требования к основным документам,

Фотография. Файл формата JPEG или PNG (разрешение 300 точек на дюйм), содержащий одну фотографию размера 3×4 см (черно-белый или цветной снимок без головного убора в анфас (как на документы) на матовом фоне, сделанный в 2021 году)

Документ, удостоверяющий личность.

Необходимо загрузить сканы следующих страниц:

1. ФИО и паспортные данные (первый разворот паспорта)
2. Действующая регистрация (при наличии, обычно второй разворот паспорта)
3. Сведения о предыдущих паспортах (стр. 19)

Поддерживаемые форматы файла – JPEG, PNG или PDF. Максимальный размер файла – 4Мб.

Документ об образовании.

Необходимо загрузить сканы следующих страниц:

1. Разворот аттестата с номером, ФИО и сведениями о школе
2. Приложение к аттестату полностью (две стороны)

Поддерживаемые форматы файла – JPEG, PNG или PDF. Максимальный размер файла – 4Мб.

Шаг 1. Регистрация

Заходите на webanketa.msu.ru

Открываете вкладку регистрация на сайте. Указывайте ваш основной номер мобильного телефона (важно, чтобы он был работающий): вам понадобится код, который на него придёт. Далее заполняете ФИО и дату рождения **строго по паспорту**: потом изменить эти поля не получится.

[Вход в систему](#) [Регистрация](#) [Восстановление пароля](#) [Вход для сотрудников](#)

Внимание! Перед регистрацией обязательно проверьте правильность заполнения всех полей, так как последующее их изменение невозможно!

ФИО и дата рождения заполняется в строгом соответствии с паспортными данными (обращайте внимание на буквы Е/Ё, И/Й, пробелы и дефисы).

+7	Номер мобильного телефона
ФАМИЛИЯ	
ИМЯ	
ОТЧЕСТВО	
Дата рождения	01.01.2002
Код с картинки	

После отправки формы регистрации вам придёт смс с паролем. Войдите в систему с использованием номера телефона и полученного пароля:

[Вход в систему](#) [Регистрация](#) [Восстановление пароля](#) [Вход для сотрудников](#)

+7	Номер мобильного телефона
Пароль	
Войти	

После этого нужно указать гражданство. Этот шаг повлияет на то, какая вам будет доступна анкета, поэтому важно указать верную информацию. Ознакомьтесь и согласитесь с правилами использования.

Дополнительная информация

Перед продолжением работы, необходимо заполнить ряд дополнительных полей.

Гражданство

Гражданство

☐ **Согласен с правилами использования.**

Сохранить

Дополнительная информация

Перед продолжением работы, необходимо заполнить ряд дополнительных полей.

Гражданство

РОССИЯ

☒ **Согласен с правилами использования.**

Сохранить

В следующем окне нужно указать адрес электронной почты.

Адрес электронной почты

Необходимо указать и подтвердить адрес электронной почты.

По этому адресу будут отправляться уведомления от системы, а также он будет указан в заявлении.

Сохранить

Нажимаете «Сохранить». После чего на указанный адрес придёт ссылка для подтверждения почты от Почтового робота ЦПК

Подтвердите адрес электронной почты   Входящие X



Почтовый робот ЦПК МГУ (ТЕСТОВЫЙ СЕРВЕР) <noreply@cpk.msu.ru>
кому: я ▾

Пожалуйста, подтвердите ваш адрес электронной почты для использования в системе приема заявлений абитуриентов в электронном виде.
Для этого, перейдите по ссылке <http://webanketatest.srco.msu.ru/index.php?page=confirm&code=J2JnuIIIMvULePYH>

Если вы не понимаете о чем речь - просто проигнорируйте это письмо.

С уважением,
Почтовый робот ЦПК МГУ.

Переходите по ссылке из письма, после чего адрес почты будет подтверждён. Лучше подтвердить почту сразу, чтобы дальше можно было пользоваться всем функционалом системы. Обязательно указывайте адрес почты, которым вы реально пользуетесь: мы будем присылать вам на неё полезные рассылки о приёмной кампании, а также туда будет приходить информация от ЦПК перед экзаменами.

Шаг 2. Создание заявления

Переходим во вкладку заявления в левой панели



М А А

Общие сведения

Заявления

Поддержка

Выход

Нажимаем на кнопку добавить заявление.

Заявления

Добавить заявление

Заявления отсутствуют

Придумываем любое название для заявления, приёмная комиссия название заявления не видит, и выбираем вид подготовки.

Новое заявление



Название заявления

Вид подготовки

бакалавр/специалист



Нажимаем создать. Начинаем последовательно заполнять блоки анкеты. Красный знак около названия раздела обозначает, что не все нужные поля заполнены верно:

Общая информация

1. Блок «Общая информация»

Здесь нужно указать пол, номер СНИЛС и загрузить фотографию. Обратите внимания на требования к фотографии.

2. Блок «Контактная информация»

Если вы уже подтвердили почту, то он будет заполнен полностью верно. Рядом с названием блока будет стоять зелёная галочка.

Контактная информация

3. Блок «Документ, удостоверяющий личность»

В заполнении полей анкеты вам помогут удобные подсказки: красными рамками выделены графы, которые ещё не заполнены. Для сканов документов указано какие страницы должен включать в себя скан, а также технические требования к файлам. Если у вас не получается загрузить файл, то проверьте его сначала на соответствие техническим требованиям.

Внимательно заполните все поля, в том числе дату выдачи, и сверьте ещё раз с документом.

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа	<div>российский паспорт</div>		
Серия, номер и дата документа	<div></div>	<div></div>	<div>01.01.2021</div>
	серия	номер	дата выдачи документа
Кем выдан	<div></div>		
Код подразделения	<div></div>		
	Если в вашем паспорте нет такого кода, оставьте поле пустым		

4. Блок «Адрес постоянного проживания (по паспорту)»

Как указано в названии этот блок заполняется строго по паспорту, по адресу действующей прописки. Выберите регион, после чего для заполнения используйте КЛАДР (синяя кнопка).

Адрес постоянного проживания (по паспорту)

Страна

РОССИЯ

Регион

Москва г

Выбрать адрес можно с использованием КЛАДР (рекомендуемый способ). В случае затруднений можно использовать ручной ввод.

Почтовый индекс

Использовать КЛАДР

В полях с выпадающим списком начинаете набирать на клавиатуре название населенного пункта, улицы, номер дома и система будет вам помогать найти нужное значение.

Выбор адреса по КЛАДР

Регион

Москва г

Поиск по КЛАДР

Почтовый индекс

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом, корпус

Сохранить

Отмена

Когда информация указана точно как в прописке в паспорте нажимаете «сохранить», система сама проставит почтовый индекс. После чего остаётся указать дом, квартиру. Если вы проживаете по другому адресу, выберите это в выпадающем списке и заполните ещё один адрес (адрес фактического места жительства) с использованием КЛАДР.

Дом, корпус	<input type="text"/>	квартира	<input type="text"/>
Проживаю по другому адресу	<input type="text" value="нет"/>		

5. Блок «Дополнительные сведения»

Указываете место рождения, заполняется по паспорту.

Также здесь вы указываете, нужно ли вам общежитие, но обратите внимание, что сотрудники приёмной комиссии проставят вам возможность проживания в общежитии согласно адресу постоянного проживания по паспорту: в общежитии могут проживать студенты, которые зарегистрированы далее 5ой зоны московской железной дороги.

Дополнительные сведения

Место рождения:

Страна	<input type="text" value="РОССИЯ"/>
Область	<input type="text"/>
<small>Область, край, республика, автономный округ и тд.</small>	
Район	<input type="text"/>
<small>Не указывайте, если в поле Область указан населенный пункт, являющийся районным, областным, краевым центром или столицей республики</small>	
Населенный пункт	<input type="text"/>
<small>Село, деревня, поселок, город и тд.</small>	
Нуждаюсь в общежитии	<input type="text" value="нет"/>

6. Блок «Сведения о предыдущем образовании»

Заполняется по документу об образовании. Обратите внимание, у вас в документе есть длинный номер (если аттестат получен после 2013 года), то он весь указывается в поле номер. Регистрационный номер заполнять не нужно. Название организации должно быть указано как в документе об образовании: с указанием региона и/или населенного пункта окончания. При заполнении названия организации вы можете использовать общепринятые аббревиатуры, например «ГБОУ»

7. Блок «Условия поступления»

Сначала вы выбираете, какой иностранный язык вы сдавали в качестве ЕГЭ, если сдавали несколько языков, выбирайте любой из них.

Условия поступления

Сдаваемый иностранный язык
(при наличии испытания)

английский

Право на поступление по
особой квоте

отсутствует

Преимущественное право
поступления

отсутствует

При прочих равных условиях, в соответствии с п.
35 Правил приема


Требуются специальные
условия при сдаче экзаменов

нет

Поступление по квоте
целевого приема

нет

Право на поступление по особой квоте: для тех, кто поступает по этому конкурсу. Здесь вы выбираете категорию, к которой вы относитесь, после чего появляется новый блок:

Тип документа	Справка об установлении инвалидности		
Название документа	<input type="text"/>		
Серия, номер и дата документа	<input type="text"/> серия	<input type="text"/> номер	<input type="text" value="01.01.2021"/> дата 
Кем выдан	<input type="text"/>		



Указываете все необходимые сведения о документе также как они указаны в нём, в том числе дату выдачи документа и загружаете скан документа.

Если у вас есть преимущественное право на поступление согласно [части 9 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ](#), то вы выбираете соответствующий пункт и прикрепляете подтверждающий документ. Преимущественное право является критерием для ранжирования при полном равенстве баллов двух абитуриентов по всем испытаниям.

Если вам требуются специальные условия при сдаче экзаменов по медицинским показаниям, например, дополнительное время, то вы указываете «да», а также какие условия вам требуются и прикладываете подтверждающий документ.

Поступление по целевой квоте: при наличии договора о целевом обучении с компанией указываете «да» и заполняете данные вашей целевой организации, прикладываете договор о целевом обучении. Договор должен удовлетворять требованиям [нормативных актов](#).

Поступление по квоте целевого приема






Реквизиты организации	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	ИНН, 10 цифр	ОГРН, 13 цифр
Регион организации	Агинский Бурятский АО не используется 	
Полное наименование организации	<input type="text"/>	
Реквизиты договора на обучение	<input type="text"/>	<input type="text" value="01.01.2021"/> 
	номер (при наличии)	дата

8. Блок «Результаты вступительных испытаний»

Если у вас есть основания для сдачи экзаменов вместо ЕГЭ, то вам нужно указать сверху пункт согласно [п. 17 Порядка приёма №1076](#).

Далее нажимаете «Показать все предметы» и вносите результаты ЕГЭ, которые вы сдавали.

Если вы ещё не получили результаты ЕГЭ или будете сдавать экзамены вместо ЕГЭ (обязательно должно быть указано основание для сдачи в выпадающем списке), то укажите это в выпадающем списке слева (столбец «Тип») у соответствующего экзамена:

Тип	Предмет	Балл	Год сдачи	Страна сдачи
ЕГЭ 	Математика	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="2021"/>	Россия 
Сдаю в текущем году 	Русский язык			
Сдаю в МГУ 	Немецкий язык			
Сдаю в текущем году 	Информатика и ИКТ			

9. Блок «Индивидуальные достижения»

Указываете, какие у вас есть индивидуальные достижения. При наличии значка ГТО нужно приложить скан удостоверения к значку или выписку из приказа министерства спорта региона о награждении вас золотым значком. Остальные достижения дополнительно подтверждать документально **не требуется**: МГУ скачивает сочинения абитуриентов централизованно, аттестат подтверждается записью в аттестате о том, что он «с отличием» (обратите внимания удостоверение к медали и другие аналогичные награды прикладывать не нужно, они не подтверждают это достижение, подтверждением является только запись в аттестате).

Индивидуальные достижения

Наличие золотого значка ГТО

нет

В соответствии с подп. 3 п. 33
Порядка приема в вузы № 1076)

Аттестат с отличием или
золотая медаль

да

Наличие итогового сочинения

да

Скан-копии прикладывать не
требуется

10. Блок «Участие в олимпиадах»

Если вы являетесь победителем/призёром олимпиад, которые можно засчитать на те факультеты, на которые вы подаёте заявку, то нажимаете «Добавить сведения об олимпиаде».

Участие в олимпиадах

Не участвовал в олимпиадах.

[Добавить сведения об олимпиаде...](#)





На основе данных вашего диплома заполняете все поля появившегося окна:

Сведения об олимпиаде



Год олимпиады	2021
Название олимпиады	Всероссийская олимпиада школьников
Профиль олимпиады	экономика
Предмет олимпиады	Экономика
Класс	11
Место проведения олимпиады	
Дата проведения олимпиады	01.01.2021
Дата выдачи диплома	01.01.2021
Степень диплома	1
Серия диплома	
Номер диплома	

После чего нажимаете «сохранить». Если какой-то информации вы не знаете – ставите прочерк. После сохранения олимпиада будет отражена в анкете в следующем виде:

Олимпиада	Диплом	Скан-копия
 Всероссийская олимпиада школьников, экономика, Экономика, 11 класс, 21.03.2021, 2021г.	--, ----, 01.06.2021, 1 степень	  

После чего нужно нажать на значок справа с ручкой. Внизу заполненной олимпиады появится возможность загрузить подтверждающий документ. Загружаем скан диплома, нажимаем «сохранить».

11. Блок «Согласие об обработке персональных данных»

Скачиваете шаблон согласия на обработку данных (нужно нажать на гиперссылку на словах «Согласие на обработку персональных данных»). Шаблон будет заполнен данными, которые вы указали в блоках паспортных данных и адресов. Важно, чтобы эти поля были заполнены верно.

Согласие об обработке персональных данных

Необходимо скачать, распечатать, отсканировать или сфотографировать и приложить в поле ниже [Согласие на обработку персональных данных](#).

Обращаем ваше внимание, что данный документ заполняется из данных заявления. Соответственно, перед распечатыванием согласия необходимо заполнить заявление в части адреса и документа, удостоверяющего личность.

Скан-копия согласия:

Изображений не загружено

Необходимо загрузить минимум 1 стр. Возможно загрузить еще 1 стр.

Добавить страницы:

Выбрать файл...

После чего вам нужно распечатать файл, поставить дату и подпись и отсканировать/сфотографировать согласие и загрузить на сайт. Или переписать согласие от руки, отсканировать и загрузить.

12. Блок «сведения о контактных лицах»

Этот блок не обязателен для заполнения, но мы рекомендуем внести информацию, чтобы в случае, если у нас не получится связаться с вами, мы могли бы связаться с вашими контактными лицами.

Сведения о контактных лицах

Пожалуйста, укажите сведения о контактных лицах (родителях, опекунах, ближайших родственниках).

Фамилия, имя, отчество и
телефон

+7

Адрес эл. почты

Почтовый адрес

Фамилия, имя, отчество и
телефон

+7

Адрес эл. почты

Почтовый адрес

13. Блок «Дополнительные документы»

Также необязательный блок. Здесь при желании вы можете прикрепить дополнительные документы к заявлению (для подтверждения ГТО, олимпиад, документов на квоты предусмотрены специальные разделы). Но, обращаем ваше внимание, что никакие документы кроме тех, что указаны в правилах приёма, льгот при поступлении не дают.

14. Блок «Нормативная информация»

Остаётся указать, что вы согласны и ознакомлены с требованиями нормативных актов, а также с указанными пунктами:

Нормативная информация

- Ознакомлен со следующими документами:
 - лицензия на право ведения образовательной деятельности серия 90Л01 № 0008333 регистрационный № 1353 от 01 апреля 2015 г.;
 - свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001389 регистрационный № 1308 от 01 июня 2015 г.;
 - Правила приема в МГУ имени М.В.Ломоносова в 2021 году;
 - Изменения в правила приема в МГУ имени М.В.Ломоносова в 2021 году;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведения вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний;
- Подтверждаю, что подал заявления в не более чем пять вузов, не более чем по пяти специальностям и (или) направлениям подготовки в МГУ.
- Ознакомлен с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.
- Ознакомлен с условиями, на основании которых впоследствии будет определяться основная образовательная программа.
- Ознакомлен с датами завершения представления заявления о согласии на зачисление и оригинала документа установленного образца.
- Предупрежден, что вступительные испытания проводятся в МГУ с использованием дистанционных технологий, обеспечивающих в режиме реального времени посредством видеоконференцсвязи идентификацию личности и контроль соблюдения регламента вступительного испытания во время выполнения заданий.

Заполнение анкеты завершено. Проверяем, что у всех блоков стоят зелёные галочки и сохраняем, нажав «Сохранить» вверху или внизу страницы.

Шаг 3. Отправка заявления на факультет

Если вы всё заполнили без ошибок на предыдущем шаге, то заявление будет готово к отправке на факультет, будет отмечено зелёной галочкой:

Название	Вид подготовки	Без ошибок	Комментарий	Действия
Заявление 1	бакалавр/специалист	✓	Можно отправить заявление на проверку на факультет	Действия

Если какие-то блоки остались незаполненными, то заявление будет помечено красным треугольником. Вы можете заполнять заявление не всё сразу, а постепенно. После полного заполнения в перечне действий появится опция отправить на факультет, нажимаем на неё:

Название	Вид подготовки	Без ошибок	Комментарий	Действия
Заявление 1	бакалавр/специалист	✓	Можно отправить заявление	<div>Действия</div> <div>Редактировать</div> <div>Отправить на факультет</div> <div>Удалить</div>

Отправленные заявления

Отправленные заявления отсутствуют

Далее вы выбираете первый факультет, на который хотели бы подать документы, а также направления в рамках этого факультета. Если вы подаёте на целевое или на особую квоту и указали это в заявлении с подтверждающими документами, то у вас появятся опции подать туда документы, как показано на скриншоте.

Кроме того, в систему встроен счётчик количества направлений, на которые подано заявление, который учитывает каждое новое выбранное направление и поможет вам не превысить максимальное количество 3 направления внутри МГУ.

После указания направлений нажимаете «отправить»:

Осталось направлений: 1

Факультет

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

- ☒ ЭКОНОМИКА (Очная)
- ☐ ОСОБАЯ КВОТА_ЭКОНОМИКА (Очная)
- ☐ ЦЕЛЕВОЕ_ЭКОНОМИКА (Очная)

Направление "Менеджмент"

- ☒ МЕНЕДЖМЕНТ (Очная)

Отправить

Отмена

После чего, в зависимости от того, на какое направление вы подаёте заявление, если вы не внесли информацию о каком-то из экзаменов, система попросит вас внести результаты ЕГЭ по тем предметам, которые нужны на этот факультет и дать дополнительные согласия, нужные для обучения на некоторых факультетах. Об ошибках появятся сообщения на странице анкеты, например:

Блок содержит следующие ошибки:

- Не указаны оценки по обязательным предметам ЕГЭ для данного отделения

Ошибки исправлены

Вам нужно внести баллы или проставить отношение к экзамену в столбце «Тип». Если вы не сдавали какой-либо из экзаменов, указывайте «Нет результата». После указания заполнения информации нажмите на кнопку «Ошибки исправлены».

Каждой вашей заявке будет присвоен номер и вы сможете отслеживать статус заявления.

Отправленные заявления

#	Факультет	Вид подготовки	Специальности	Статус	Без ошибок	Действия
281	ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ	бакалавр/ специалист	Направление "Экономика" ЭКОНОМИКА (Очная) Направление "Менеджмент" МЕНЕДЖМЕНТ (Очная)	Проверка соглашения 14.06.2020 03:28:50	✓	Действия

При нажатии кнопки «Действия» вы увидите 3 опции «Поддержка» – это чат с сотрудником факультета, «Добавить документы» для прикрепления к заявлению дополнительных вложений и «Отправить согласие на зачисление». **ВАЖНО: НЕ нужно подавать согласие на зачисление**, если вы не поступаете без вступительных испытаний. Подача согласия на зачисление эквивалентна подаче оригинала документа об образовании. Подать согласие на зачисление МГУ вы можете **только 4 раза**. Мы рекомендуем подавать согласие о зачислении после появления ранжированных списков абитуриентов по результатам всех экзаменов.

Шаг 4. Проверка заявлений.

После того, как к ваше заявление будет проверено факультетом в разделе отправленные заявления будет изменяться их статус.

Если при заполнении были допущены ошибки, то заявление будет отмечено красным треугольником и вам на почту придёт письмо.

Отправленные заявления

#	Факультет	Вид подготовки	Специальности	Статус	Без ошибок	Действия
281	ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ	бакалавр/ специалист	Направление "Экономика" ЭКОНОМИКА (Очная) Направление "Менеджмент" МЕНЕДЖМЕНТ (Очная)	Необходимо исправить некоторые поля 16.06.2020 22:02:06	⚠	Действия

Чтобы исправить ошибки, вам нужно нажать на кнопку «Действия» и выбрать «Редактировать»:

Отправленные заявления

#	Факультет	Вид подготовки	Специальности	Действия	Без	Действия
281	ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ	бакалавр/ специалист	Направление "Экономика" ЭКОНОМИКА (Очная) Направление "Менеджмент" МЕНЕДЖМЕНТ (Очная)	Действия Редактировать Поддержка/добавить документы Удалить		Действия

После чего вы окажетесь в блоке анкеты, в котором есть ошибка. Около буллетов будет указано какая именно ошибка содержится в заполнении, например, «Опечатка в данных»:

Блок содержит следующие ошибки:

- Опечатка в данных

Ошибки исправлены

После исправление ошибок нужно нажать на кнопку «Ошибки исправлены».

Согласование может занять несколько итераций. После чего ваше заявление будет утверждено и документы можно считать поданными.

Задать вопрос сотруднику факультета

На любом этапе заполнения анкеты и проверки вашей заявки вы можете писать вопросы в службу поддержки факультета, кнопка расположена на панели слева:

Общие сведения

Заявления

Поддержка

Выход

Создаёте новое сообщение. В нём нужно указать тему, текст обращения.

Новое обращение в службу поддержки



Подразделение

Служба поддержки факультета



Факультет

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



Тема обращения

Текст сообщения

Отправить

Отмена

После чего у вас появится сообщение с вашей темой, в которое вы можете зайти, кликнув по теме.

Служба поддержки

Тема обращения

Сообщ.

Статус

Вопрос

3

новое

Создать новое обращение

В открывшемся окне обращения вы можете дополнить свой вопрос, прикрепить документы/скриншоты ошибок. Также здесь будет отображаться переписка с представителем факультета.

Служба поддержки

Вопрос

14.06.2020 03:35:20 Добавлен абитуриент М А А

14.06.2020 03:35:20 Добавлена группа пользователей Служба поддержки факультета, ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ФАКУЛЬТЕТ

Вопрос

Добавить новое сообщение

Отправить

Приложить файл

Поддерживаются изображения в формате JPEG или PNG, а так же файлы PDF. Максимальный размер файла - 4Мб.

Желаем успехов и ждём вашу заявку! 😊