Инструкция по подаче заявления в Президентскую академию через Единый портал государственных и муниципальных услуг при наличии подтвержденной учетной записи

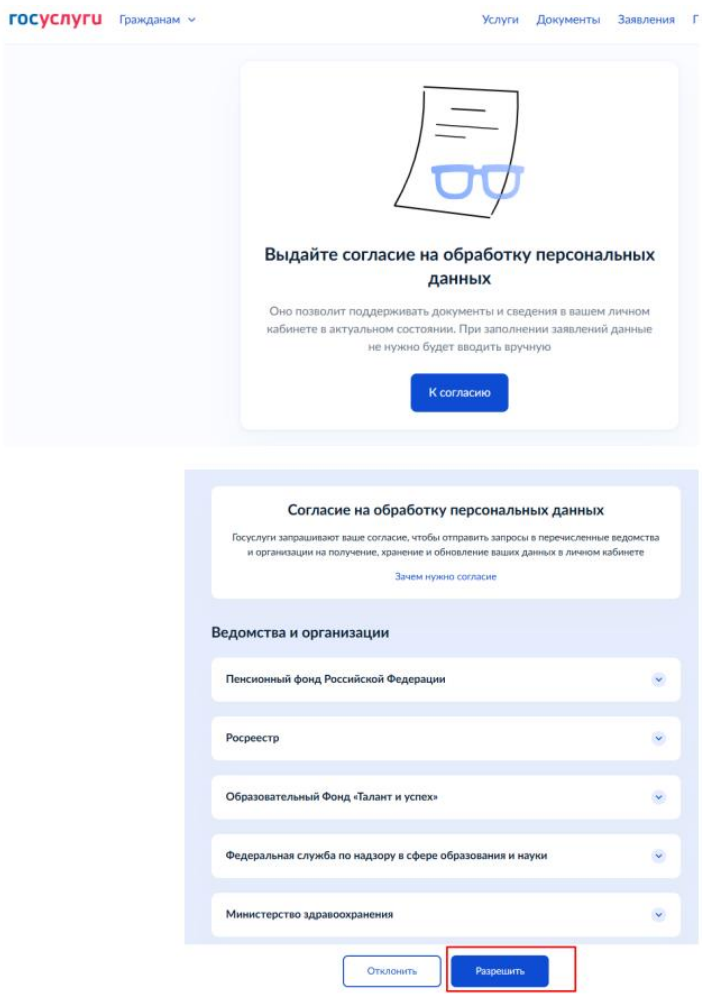
Оглавление

Раздел 1. Старт подачи заявления в РАНХиГС при Президенте РФ 2
Раздел 2. Выбор категории льгот 8
Раздел 3. Индивидуальные достижения 9
Раздел 4. Выбор вуза 13
Раздел 5. Выбор предложений по целевой квоте 16
Раздел 6. Выбор предложений вне целевой квоты 22
Раздел 7. Права и льготы. Поступление без вступительных испытаний 24
Раздел 8. Преимущественное право при поступлении 27
Раздел 9. Выбор внутренних вступительных испытаний, проводимых Президентской Академией самостоятельно 28
Раздел 10. Расстановка приоритетов зачисления 31
Раздел 11. Проверка и загрузка документов об образовании 34
Раздел 12. Загрузка фотографии 41
Раздел 13. Другой документ при сдаче ЕГЭ, получении документа об образовании или при участии в олимпиадах и т.д. 42
Раздел 14. Контактная информация 45
Раздел 15. Отправка заявления 47
Раздел 16. Отправка согласия законному представителю 49

Раздел 1. Старт подачи заявления в РАНХиГС при Президенте РФ

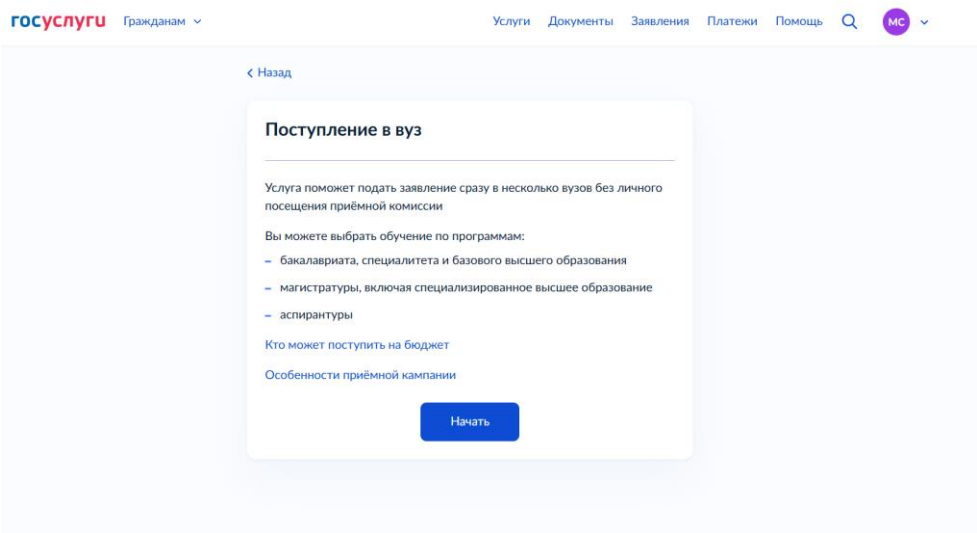
Зайдите в Сервис «Поступление в вуз онлайн» на портале Госуслуг.

ℹ *Справочно:* при входе не забудьте дать согласие на передачу данных в сервис из других федеральных систем. В противном случае придется сканировать документы и загружать их в сервис «Поступление в вуз онлайн» самостоятельно.



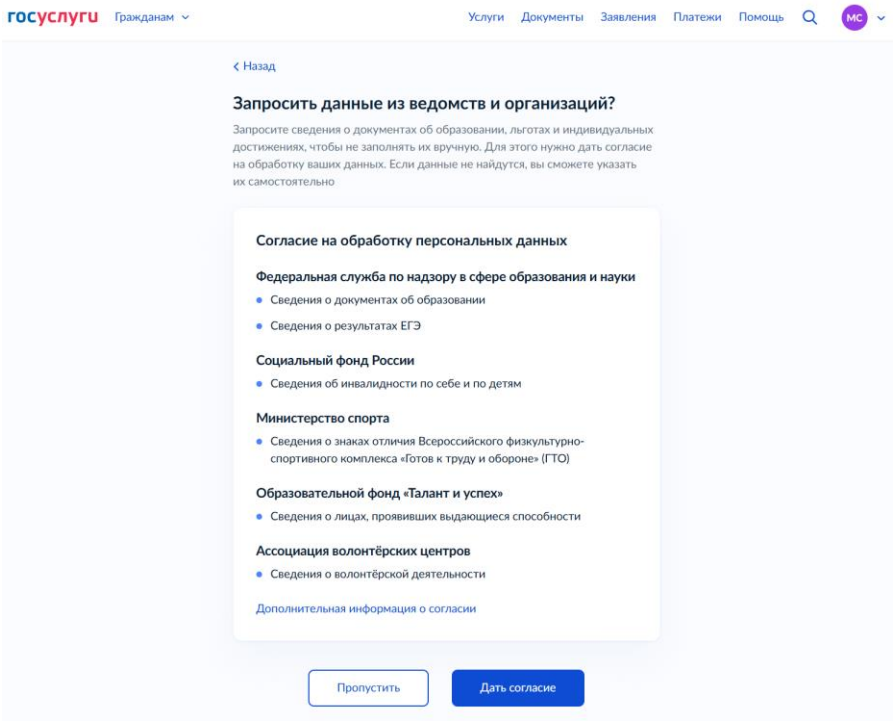
Шаг 1. Стартовая страница: первый шаг подачи заявления

После нажатия на кнопку «Начать» абитуриент переходит на шаг 2, экран «Запросить заявления, поданные не на Госуслугах?»



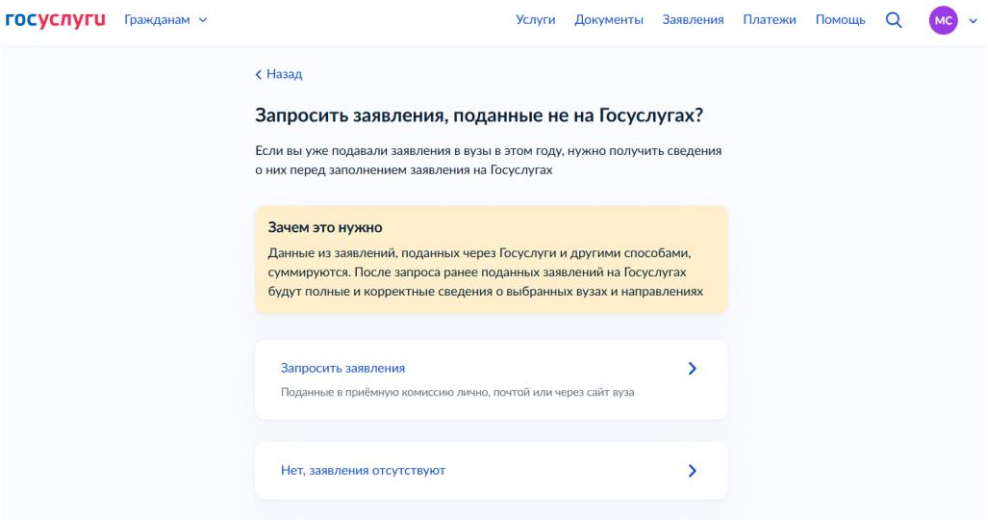
Шаг 2. Запрос данных.

Если у абитуриента ранее в личном кабинете не были запрошены данные о документах об образовании, льготах и индивидуальных достижениях, то есть возможность запросить информацию в ведомствах, чтобы не заполнять документы вручную. Если какие-то документы не получилось запросить, то информацию можно будет заполнить самостоятельно на соответствующем этапе подачи заявления.



Шаг 3. У абитуриента открывает экран «Запросить заявления, поданные не на Госуслугах?», на котором выбирает один из вариантов:

- Запросить заявления» и переходит на шаг 2.1, экран «Проверка наличия заявлений, поданных не через Госуслуги»;
- «Нет, заявления отсутствуют» и переходит на шаг 3, экран «С каким образованием поступаете?».

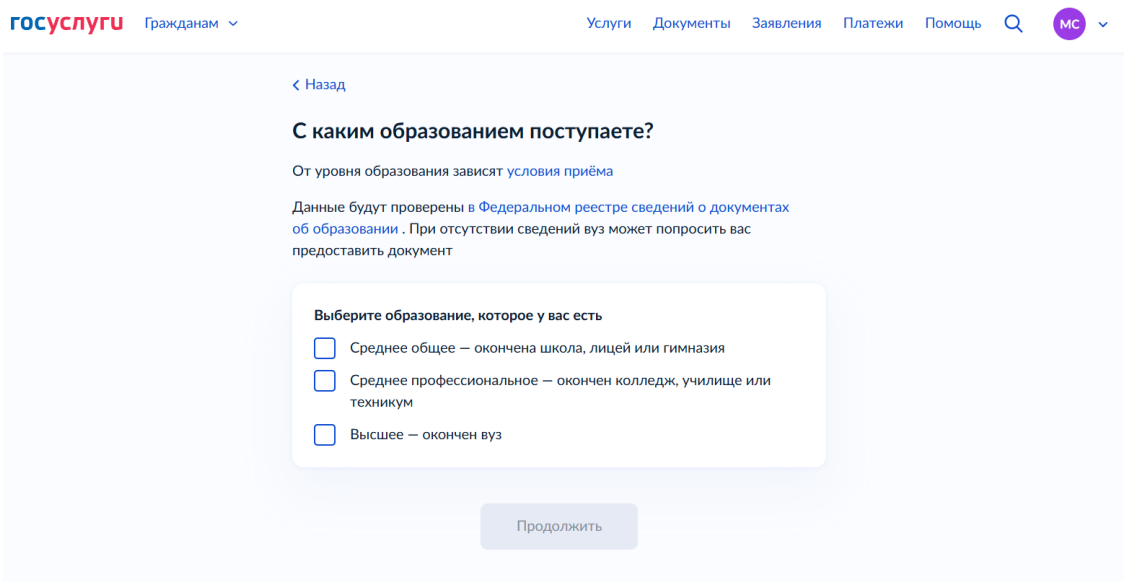


Если абитуриент ранее подавал заявление в другом вузе, то необходимо запросить информацию о поданных ранее заявлениях. Выбираем из представленных подходящий вариант.

Шаг 3.1. Отображаются результаты проверки. Абитуриент нажимает на кнопку «Продолжить» и переходит на шаг 4, экран «С каким образованием поступаете?».

Шаг 4. «С каким образованием поступаете?».

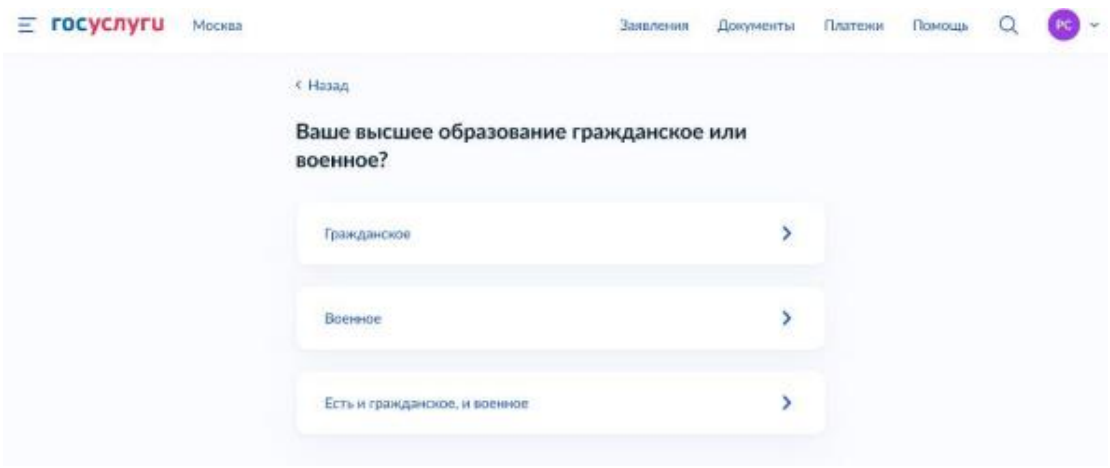
По умолчанию ничего не выбрано. Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет выбрано значение.



i *Справочно:* Данные документа об образовании будут проверены в Федеральном реестре сведений о документах об образовании (ФРДО).

Если среди выбранных значений есть «Высшее», то переходит на шаг 3.1, экран «Ваше высшее образование гражданское или военное?».

Шаг 4.1. Открылся экран для выбора типа высшего уровня образования, полученного в РФ.



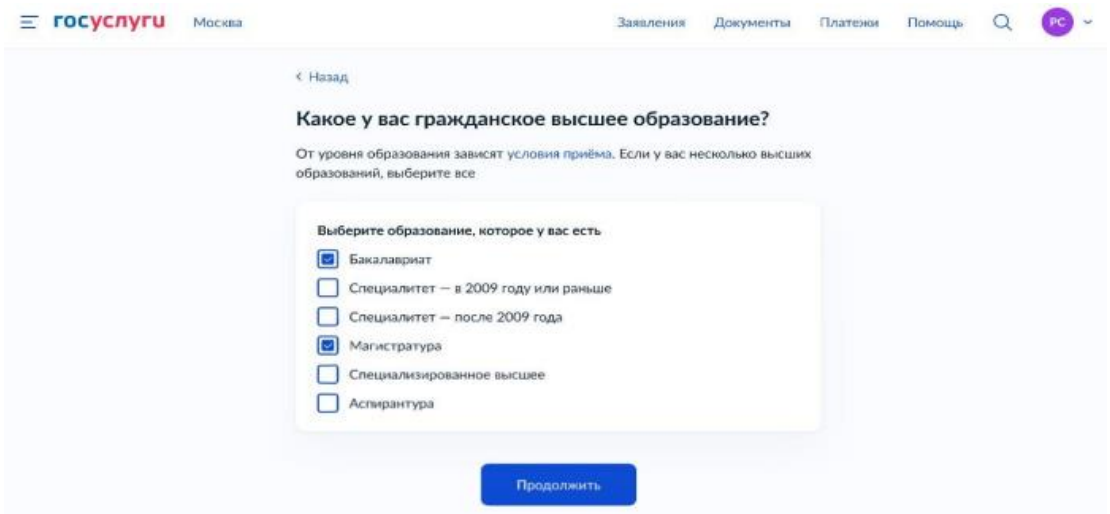
Выбираем один из вариантов:

- Если выбрал «**Гражданское**», то переходит на шаг 4.1.1, экран «Какое у вас гражданское высшее образование?»;
- Если выбрал «**Военное**», то переходит на шаг 4.1.2, экран «Какое у вас военное высшее образование?»;
- Если выбрал «**Есть и гражданское, и военное**», то последовательно переходит по шагам 4.1.1 и 4.1.2.

i *Справочно:* Можно ли получить второе высшее образование бесплатно.

Шаг 4.1.1. Открылся экран, на котором необходимо выбрать уровень гражданского высшего образования. По умолчанию ничего не выбрано. Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет выбрано значение:

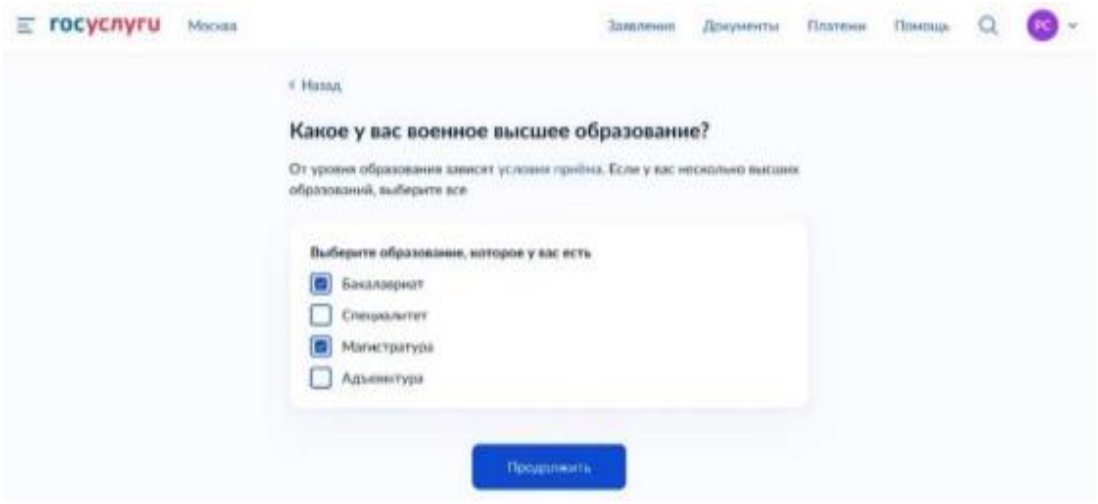
- Если было выбрано только «Гражданское», то переходит на шаг 5;
- Если было выбрано «Есть и гражданское, и военное», то последовательно переходит по шагам 4.1.2 и 5.



i *Справочно:* согласно части 15 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лица с квалификацией

«дипломированный специалист» имеют право на конкурсной основе поступать в магистратуру, при этом это не считается получением второго или последующего высшего образования. «Дипломированный специалист» — квалификация, которая ранее была одной из ступеней высшего профессионального образования (ВПО) в России. В дипломе о квалификации «дипломированного специалиста» указывается, например, «экономист-математик» по специальности. В конкретных специальностях квалификация имеет собственное название (например: врач, фармацевт, химик, хореограф и т. п.), а приложение к диплому по предметам предусматривает прохождение учебных предметов в часах. Диплом «специалиста» в отличие от «дипломированного специалиста» содержит запись «Специалист», а приложение к диплому по предметам предусматривает прохождение учебных предметов не в часах, как у «дипломированного специалиста», а в зачетных единицах.
При наличии квалификации Дипломированный специалист абитуриент выбирает в списке «Специалитет – в 2009 или ранее». Специалист выбирает в списке – «Специалист – после 2009 года».

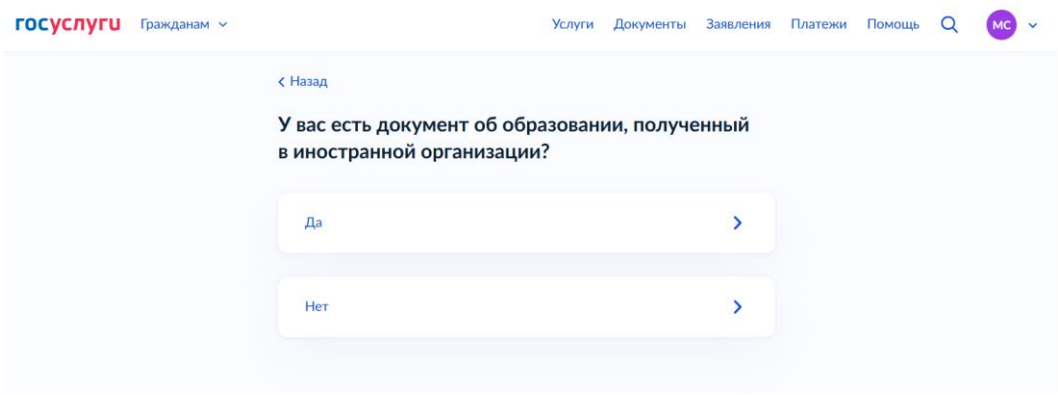
Шаг 4.1.2. Открылся экран, на котором необходимо выбрать уровень военного высшего образования. По умолчанию ничего не выбрано. Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет выбрано значение:



i *Справочно:* Перечень военных вузов, после окончания которых можно получить гражданское высшее образование за счет бюджета РФ.

Абитуриент выбирает значение и нажимает на кнопку «Продолжить». Переходит на шаг «Выбор категории льгот».

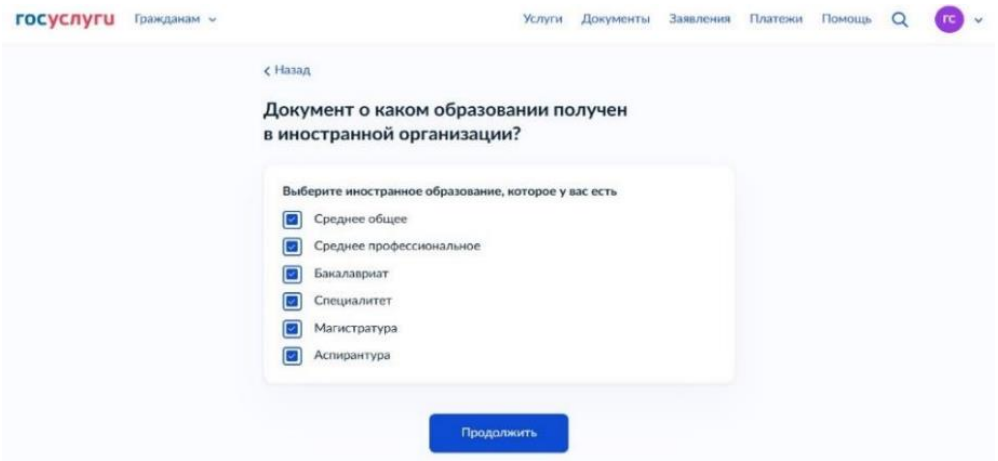
Шаг 5. Открылся экран, на котором необходимо подтвердить получен ли документ об образовании в иностранной организации:



Абитуриент выбирает одно из значений:

- «Да», переходит на шаг 4.1, экран «Документ о каком образовании получен в иностранной организации?».
- «Нет», переходит на шаг 1 «Выбор категории льгот».

Шаг 5.1. Открылся экран, на котором необходимо выбрать уровень образования. По умолчанию ничего не выбрано. Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет выбрано хотя бы одно из значений.



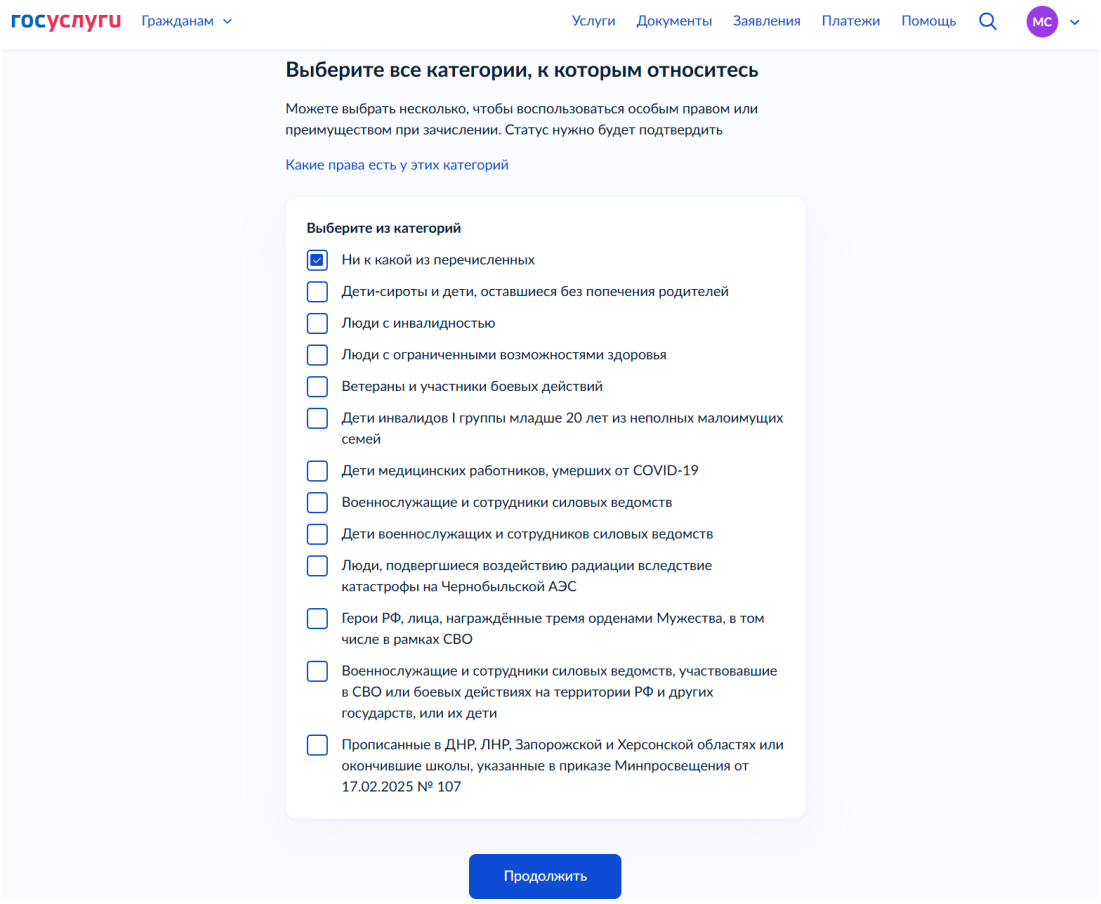
Абитуриент выбирает значение и нажимает на кнопку «Продолжить». Переходит на шаг 1 «Выбор категории льгот».

Раздел 2. Выбор категории льгот

Шаг 1. Открылся экран с выбором категории льгот. По умолчанию стоит отметка «Ник к какой из перечисленных».

Если абитуриент относится к одной из категорий, представленных в списке, необходимо выбрать нужную категорию поступающего. При выборе некоторых категорий, например, «Люди с инвалидностью» или «Военнослужащие и сотрудники силовых ведомств», далее необходимо будет выбрать конкретную категорию граждан. Если абитуриент не имеет никаких льгот, то необходимо выбрать первый вариант ответа «Ни к какой из перечисленных» и нажать кнопку «Продолжить».

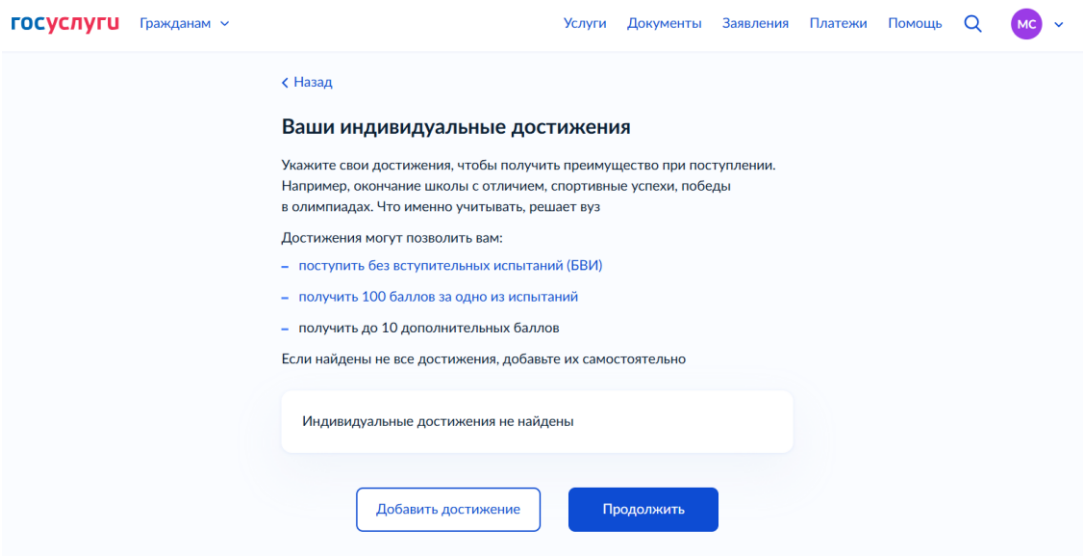
Если у категории есть подкатегория, то отображается соответствующей ей экран. Если нет, то переходит к следующей выбранной категории. После выбора подкатегории осуществляется переход к следующей категории и т.д.



Если абитуриент относится к одной из категорий, представленных в списке, необходимо выбрать нужную категорию поступающего. При выборе некоторых категорий, например, «Люди с инвалидностью» или «Военнослужащие и сотрудники силовых ведомств», далее необходимо будет выбрать конкретную категорию граждан. Если абитуриент не имеет никаких льгот, то необходимо выбрать первый вариант ответа «Ни к какой из перечисленных» и нажать кнопку «Продолжить».

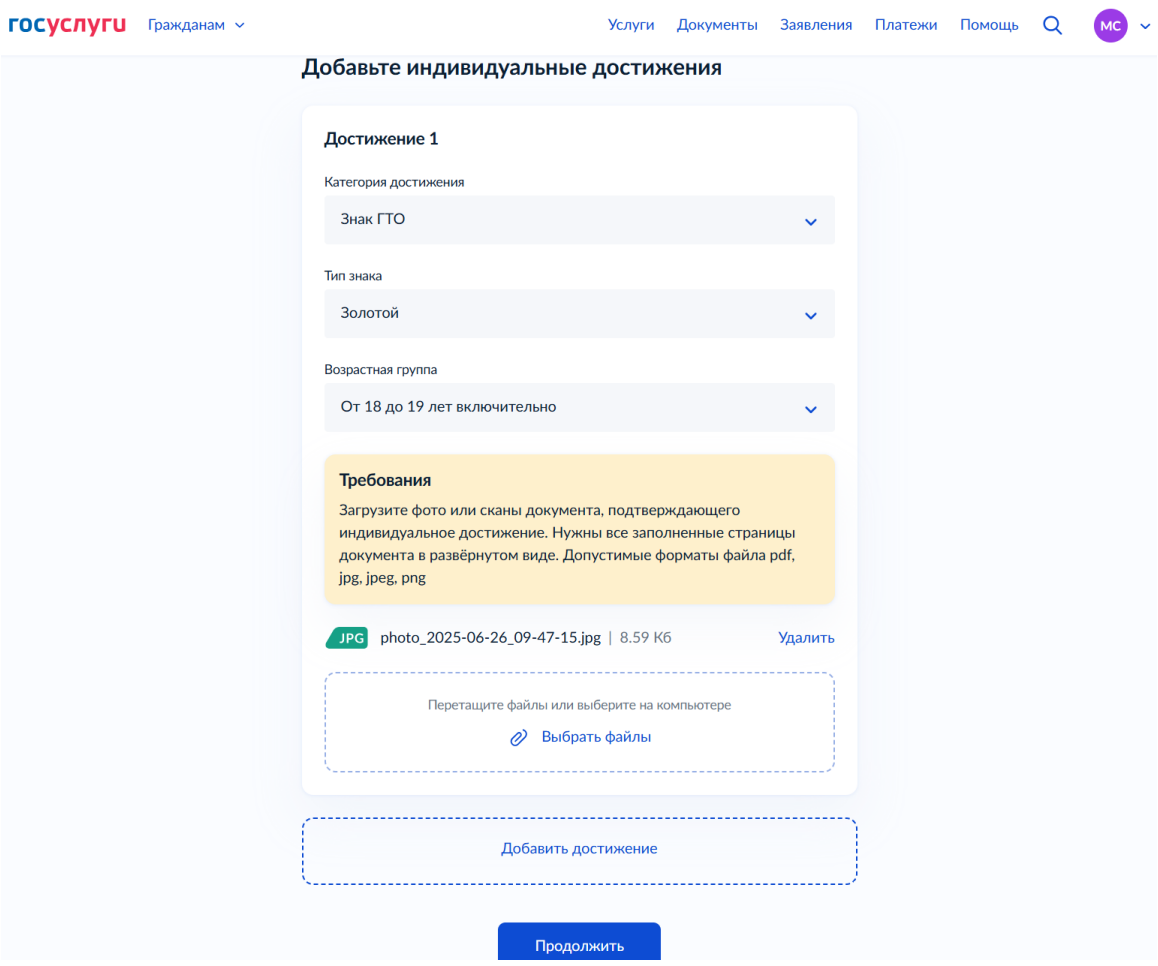
Раздел 3. Индивидуальные достижения

Шаг 1. Открылся экран «Ваши индивидуальные достижения»



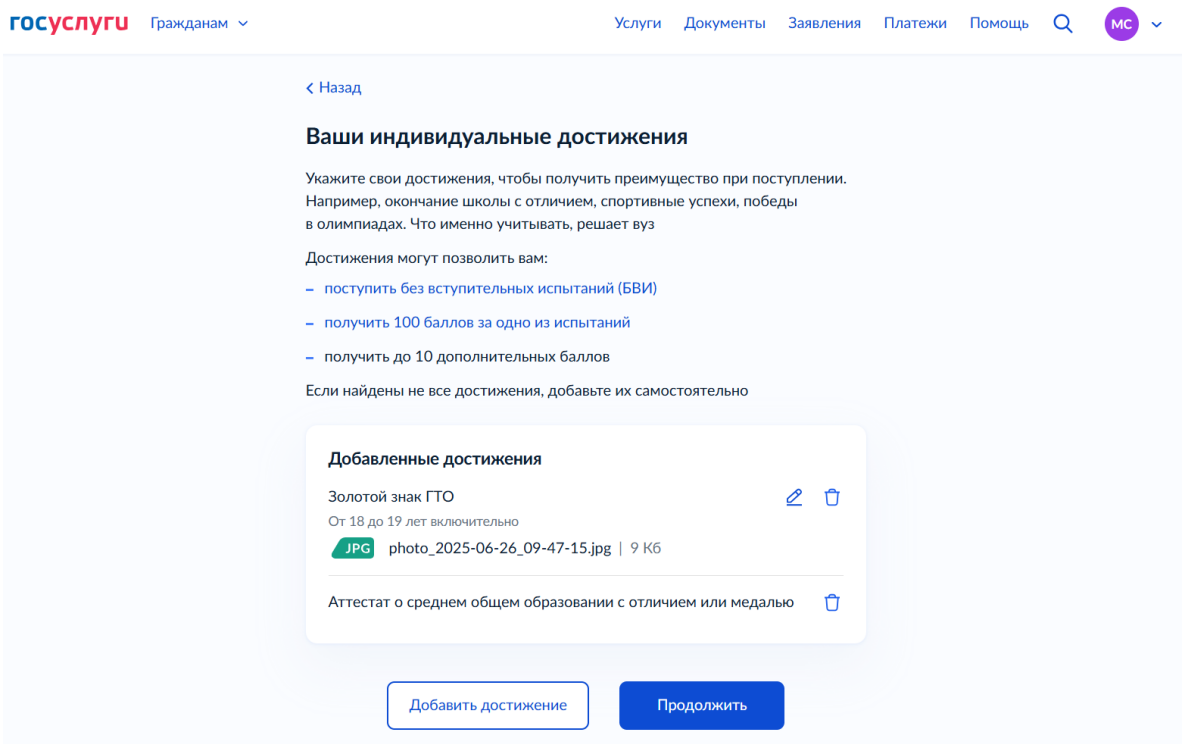
На данной странице также будет отображаться информация о тех индивидуальных достижениях, которые были ранее запрошены и подтверждены в ведомствах.

Если у абитуриента имеются индивидуальные достижения, дающие дополнительные баллы при поступлении в Академию, но они отсутствуют на данном экране, то необходимо нажать кнопку «Добавить достижение».
В зависимости от выбранного значения в поле «Категория достижения» абитуриенту будет предложено заполнить определенные поля.



При добавлении некоторых достижений ЕПГУ запрашивает подтверждающие скан-копии документов. Выберете нужные достижения и подгрузите необходимые достижения. Если достижений несколько – нажмите на окошко «Добавить достижение» и выберете достижения. После внесения всех достижений нажмите на кнопку «Продолжить».

Шаг 2. Перепроверка внесенных достижений.
Вы можете перепроверить достижения и, при необходимости, добавить еще нажав на кнопку «Добавить достижение». Также есть возможность удалить или скорректировать уже внесенные достижения. Если всё указано корректно – нажмите на кнопку «Продолжить».

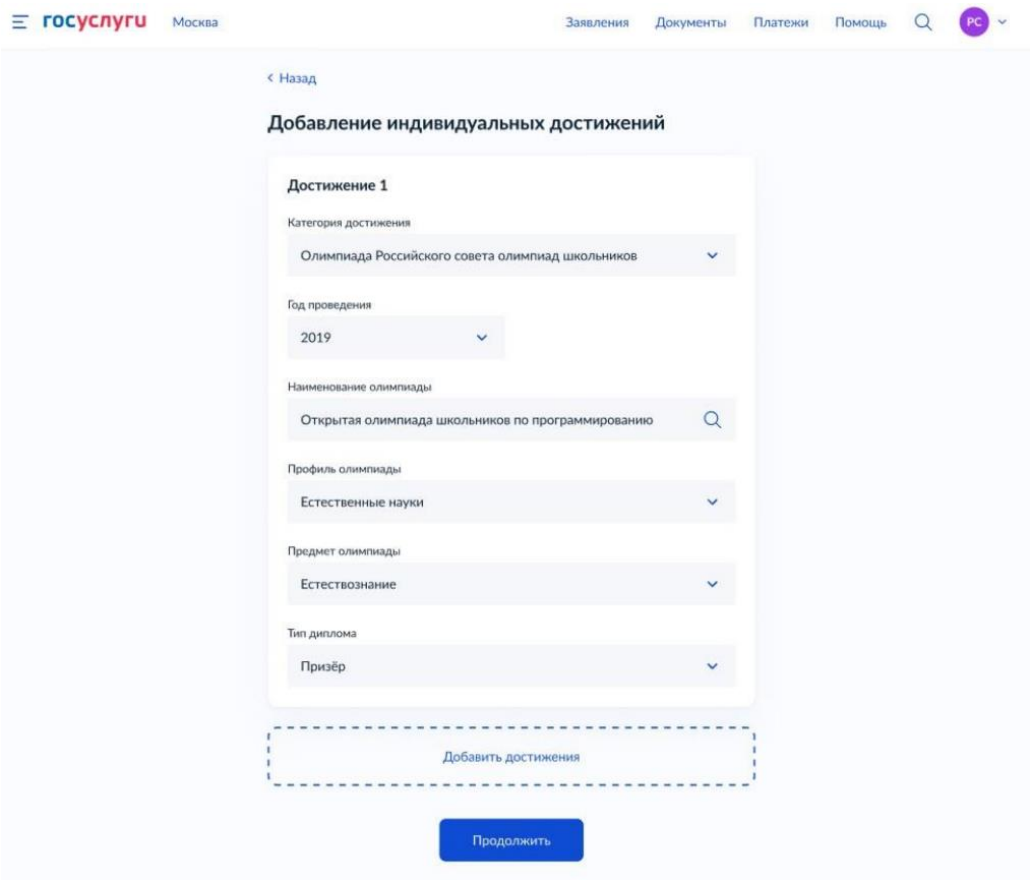


Шаг 3. Добавление олимпиад в качестве индивидуальных достижений

Если абитуриент, не дал согласия на передачу данных или не запросил в личном кабинете Госуслуг данные об олимпиаде, олимпиада не отобразится в списке. Если перечисленные шаги произведены, но олимпиада не отображается, нужно обратиться к организаторам олимпиады. Все результаты вносятся в ФИС «ГИА и приема».

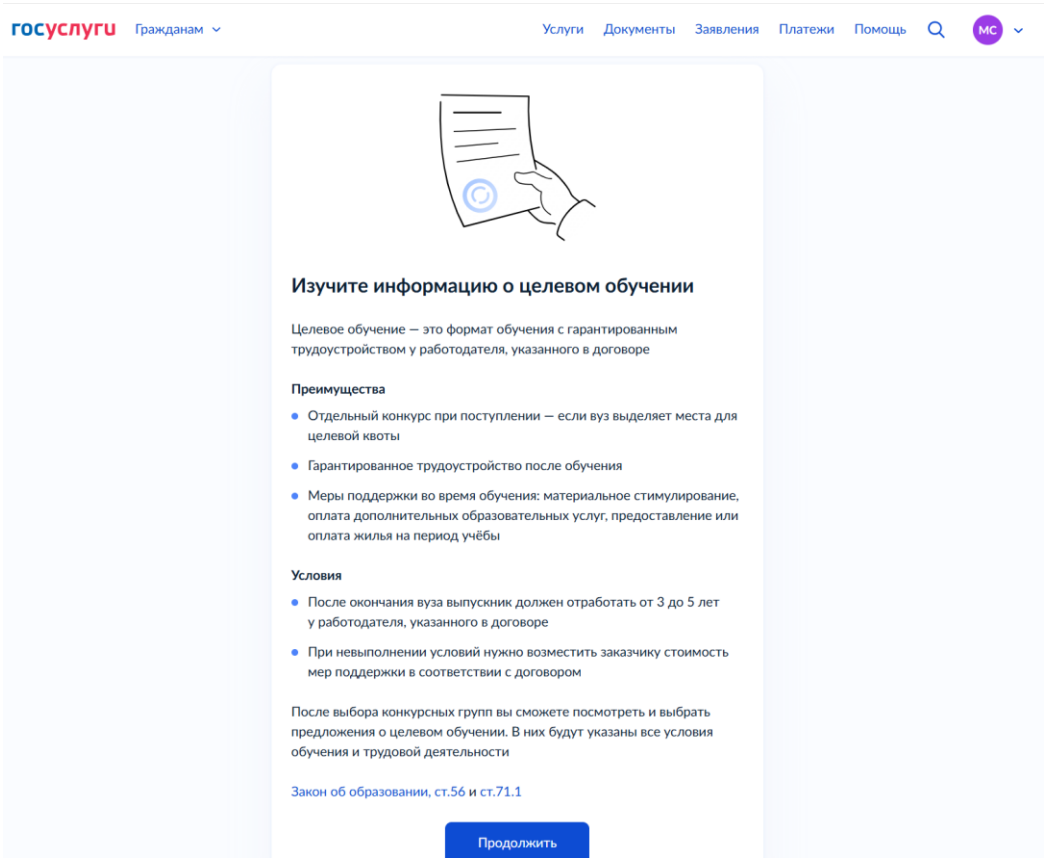
Также на Госуслугах есть возможность добавить информацию самостоятельно, для этого необходимо в Категории достижения выбрать олимпиаду и указать год проведения олимпиады.

Если абитуриент указывает «Всероссийскую олимпиаду школьников», то необходимо дополнительно указать информацию о предмете олимпиады и типе диплома (победитель или призер). Если выбрана иная олимпиада – необходимо указать также и профиль олимпиады.



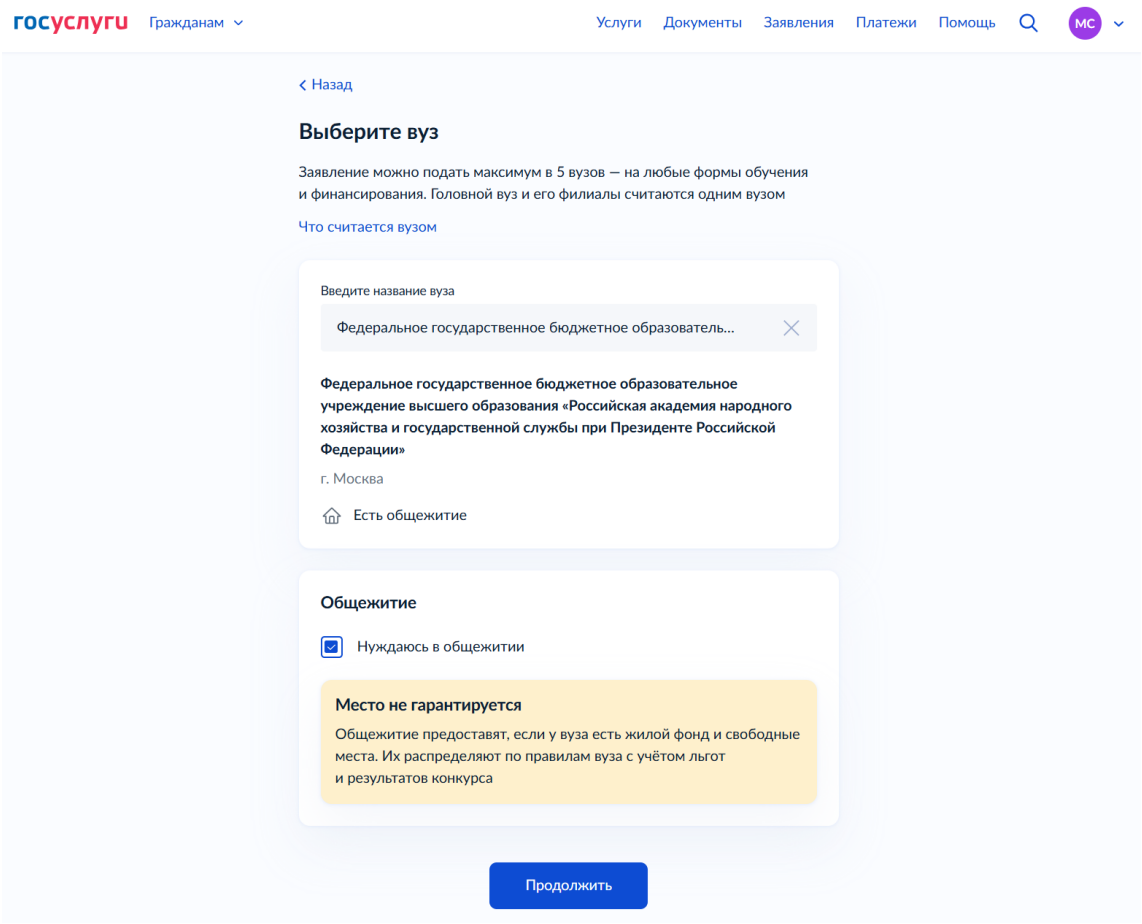
Шаг 4. Информационный блок о целевом обучении

На данной странице можно ознакомиться с информацией о целевом обучении, перейти по ссылкам и прочесть нормативную документацию. Данная страница не подразумевает, что необходимо всем подавать документы на места в рамках квоты целевого приема. Нажмите кнопку «Продолжить».


госуслуги
Гражданам
Услуги
Документы
Заявления
Платежи
Помощь
МС
Изучите информацию о целевом обучении
Целевое обучение — это формат обучения с гарантированным трудоустройством у работодателя, указанного в договоре
Преимущества
Отдельный конкурс при поступлении — если вуз выделяет места для целевой квоты
Гарантированное трудоустройство после обучения
Меры поддержки во время обучения: материальное стимулирование, оплата дополнительных образовательных услуг, предоставление или оплата жилья на период учёбы
Условия
После окончания вуза выпускник должен отработать от 3 до 5 лет у работодателя, указанного в договоре
При невыполнении условий нужно возместить заказчику стоимость мер поддержки в соответствии с договором
После выбора конкурсных групп вы сможете посмотреть и выбрать предложения о целевом обучении. В них будут указаны все условия обучения и трудовой деятельности
Закон об образовании, ст.56 и ст.71.1
Продолжить

Раздел 4. Выбор вуза

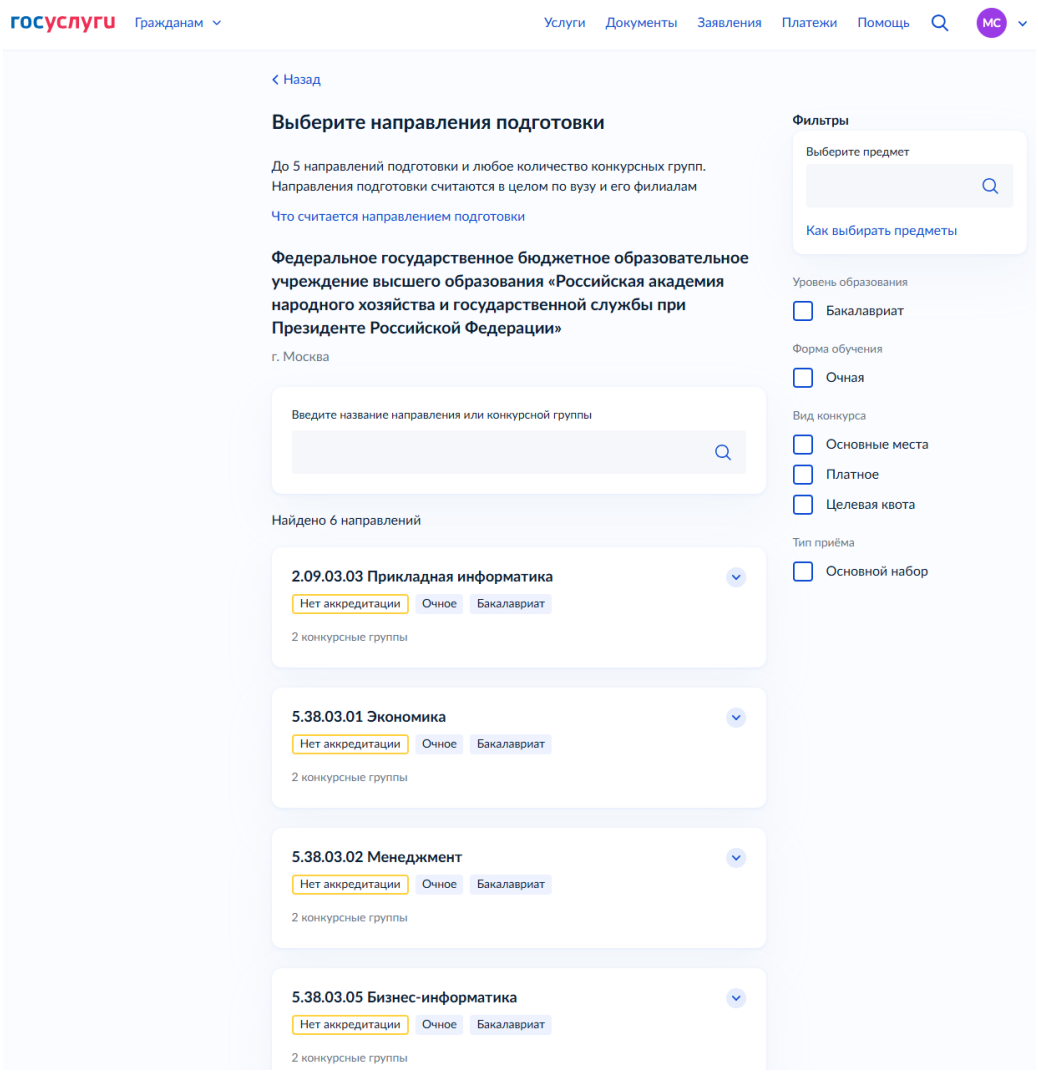
Шаг 1. Открылся экран «Выберите вуз»



В строке поиска Академию можно найти по поиску РАНХиГС, также в выпадающем списке есть возможность выбрать филиалы Академии.

Если в выбранном филиале есть общежитие, то отобразится информация о нуждаемости в общежитии. Если абитуриент нуждается в общежитии, то необходимо поставить галочку «Нуждаюсь в общежитии». Далее нажимаем кнопку «Продолжить».

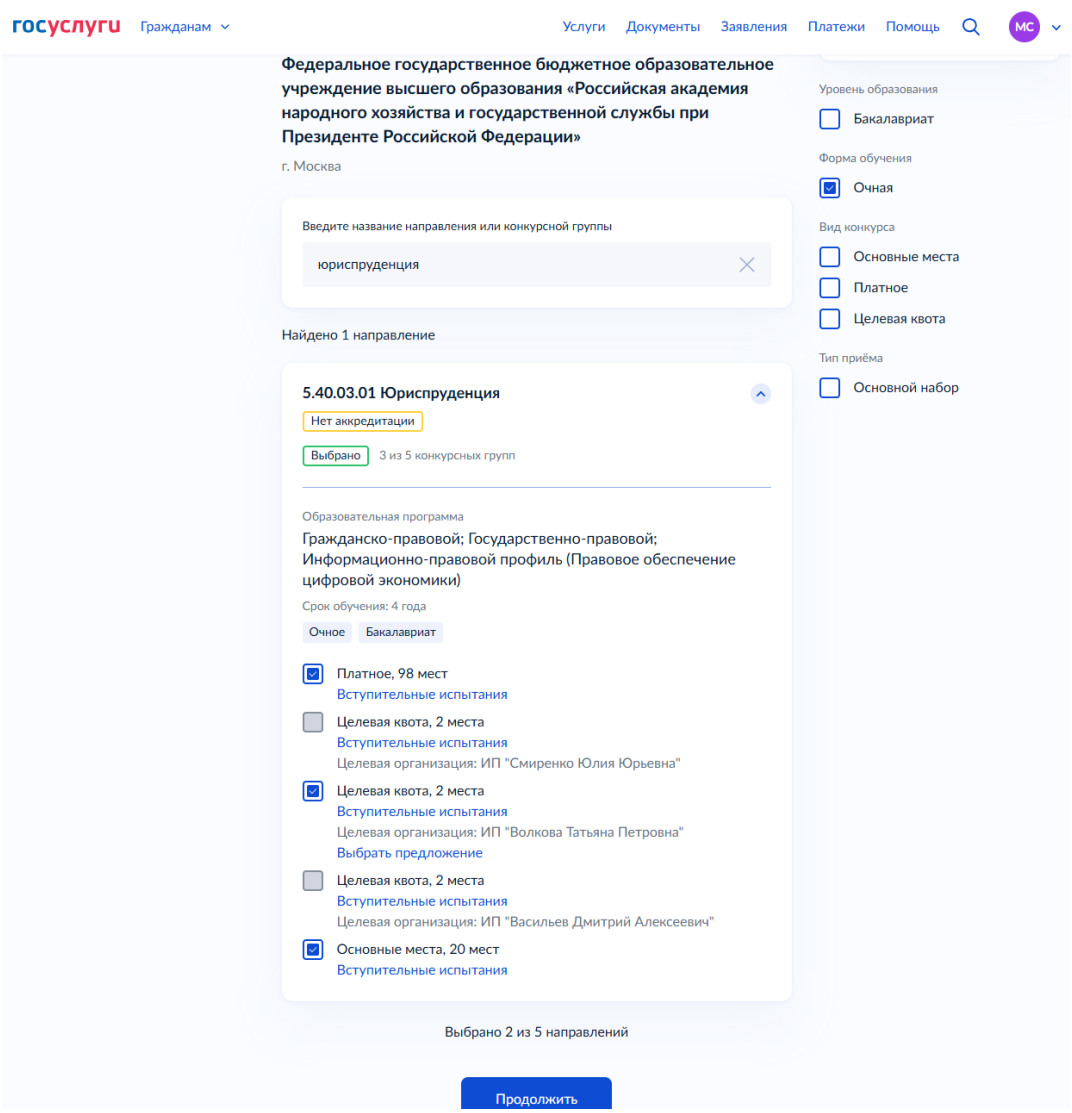
Шаг 2. Поиск направлений и программ подготовки.



Конкурсные группы разделяются на блоки по направлениям подготовки и образовательным программам. Для поиска нужной конкурсной группы абитуриент может воспользоваться строкой для контекстного поиска или фильтрами справа. Также доступен поиск конкурсных групп по предметам, необходимым для поступления.

i *Справочно:* под названием конкурсной группы могут быть указаны данные: основные места (бюджет), платное, особая квота, отдельная квота, целевая квота. После запятой указано количество мест в рамках конкретного конкурса.

Шаг 3. Выбор направлений и программ подготовки.



Для выбора конкретных программ и условий поступления необходимо развернуть список направления/программы и выбрать нужные условия поступления. Важно: если в правой части выставлены какие-либо параметры в видах конкурса, то в выпадающем списке отображаться будут только эти конкурсы.

i *Справочно:* максимальное количество направлений для подачи заявления на программы подготовки бакалавриата и специалитета – 5, магистратуры и аспирантуры – не ограничено. При этом количество конкурсных групп может сильно превышать количество направлений, например, если выбрано направление в рамках которого реализуется 2 и более программ, а также если в рамках одной программы выбрано несколько конкурсов (по общему конкурсу, по отдельной квоте и т.д.).

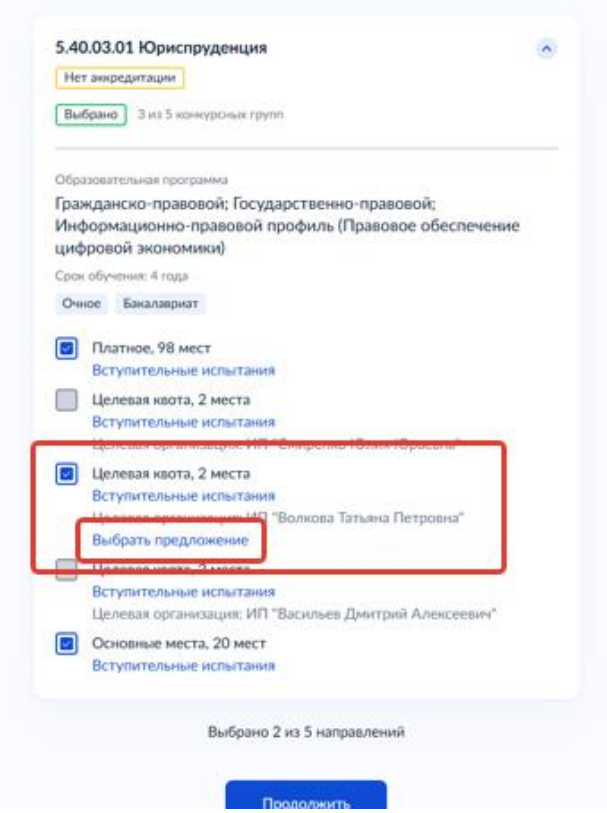
Направление считается выбранным если внутри него выбрана хотя бы одна конкурсная группа. После выбора программ нажмите на кнопку «Продолжить».

Раздел 5. Выбор предложений по целевой квоте

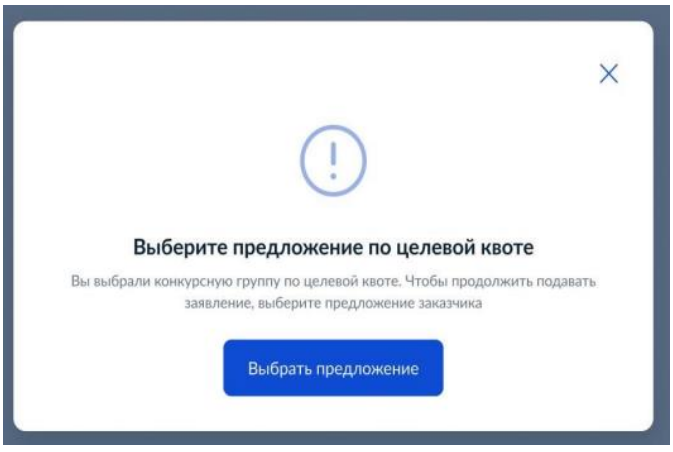
Шаг 1. Выбор предложения по целевой квоте

i *Справочно:* по целевой квоте можно выбрать только 1 конкурсную группу. При выборе одной конкурсной группы по целевой квоте другие конкурсные группы по целевой квоте становятся недоступными для выбора.

При выборе конкурсной группы по целевой квоте под ней появляется активная для нажатия кнопка «Выбрать предложение».

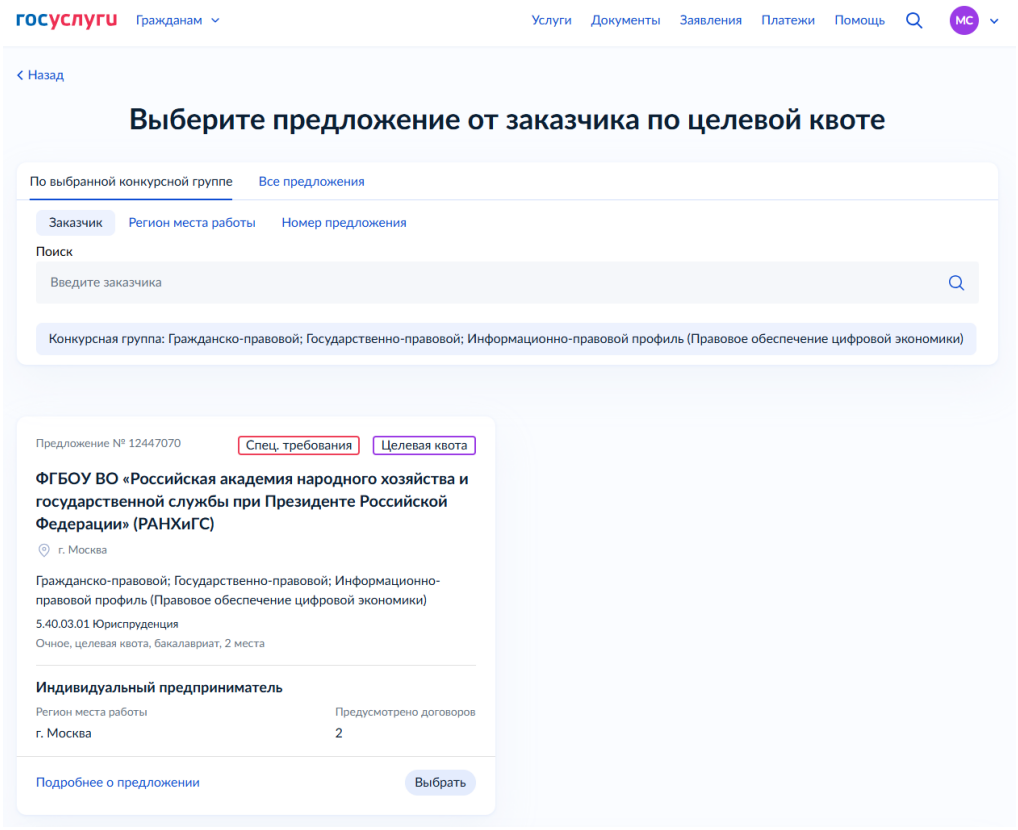


Если абитуриент нажал на кнопку «Выбрать предложение», то откроется экран «Выбор предложения по целевой квоте» и переход на шаг «Выбор предложений по целевой квоте». Если абитуриент нажал на кнопку «Продолжить» на экране «Выберите направления подготовки», то откроется модальное окно «Выберите предложение по целевой квоте», в котором будет сказано, что для конкурсной группы по целевой квоте обязательно нужно выбрать предложение. При нажатии «Выбрать предложение» произойдет переход на следующую страницу.



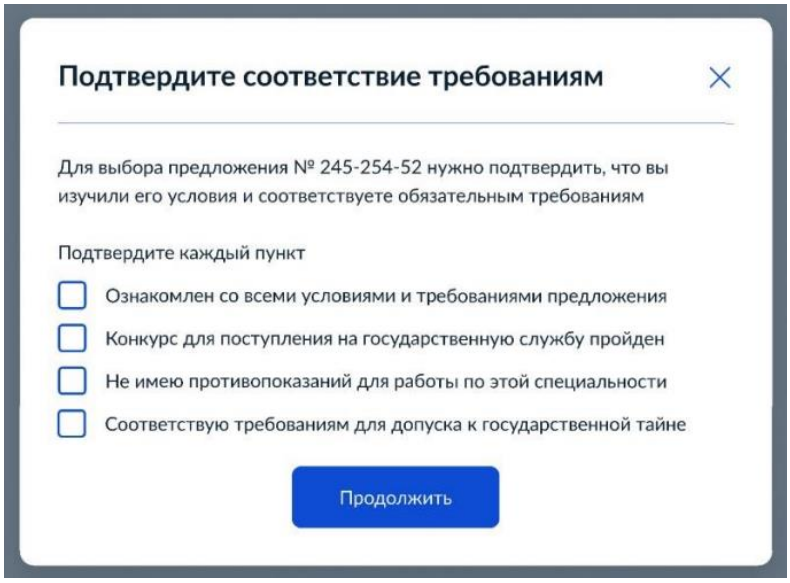
Шаг 2. Открылся экран «Выберите предложение от заказчика по целевой квоте».

По умолчанию открывается вкладка «По выбранной конкурсной группе» с возможностью произвести поиск по номеру предложению, названию заказчика, региону места работы. Под полем поиска отображается тег с названием конкурсной группы без возможности его закрыть, по которому отсортированы предложения.



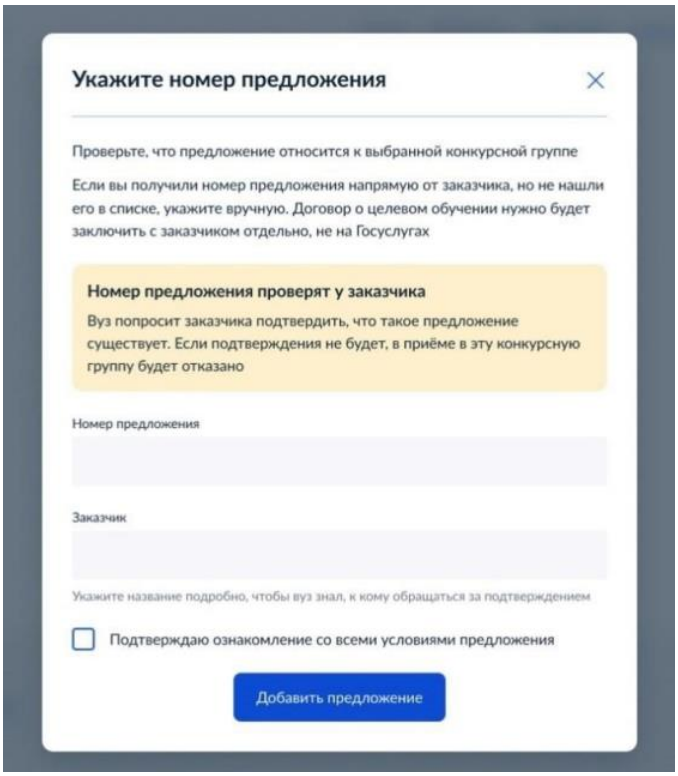
Шаг 3. Если предложение размещено в каталоге «Работа России», то для выбора предложения в карточке предложения или в модальном окне с подробной информацией о предложении нужно нажать «Выбрать». Откроется модальное окно для подтверждения соответствия требований или подтверждение ознакомление с условиями.

Если у выбранного предложение есть специальные требования, то будет открыто модальное окно «Подтвердите соответствие требованиям». Закрытие модального окна возможно при нажатии на кнопку «Продолжить», когда подтверждены все пункты.

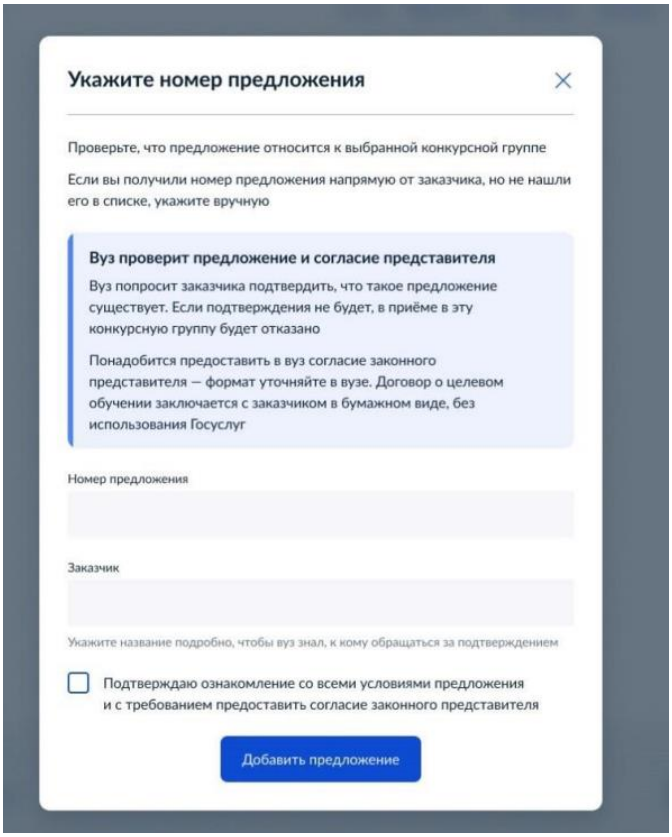


Шаг 2.1. Если предложение не было размещено в каталоге «Работа России», то для ввода номера предложения и информации о заказчике нужно на экране «Выберите предложение от заказчика по целевой квоте» нажать на кнопку «Если нужного предложения нет в списке» или «Указать вручную». При нажатии на одну из кнопок откроется модальное окно «Укажите номер предложения».

Если абитуриенту есть 18 лет, то откроется модальное окно «Укажите номер предложения»:

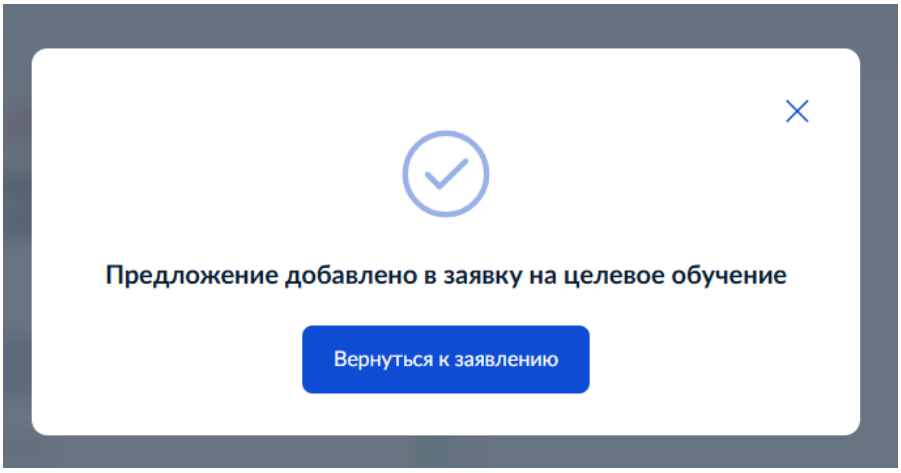


Если абитуриент младше 18 лет, то откроется модальное окно «Укажите номер предложения»:

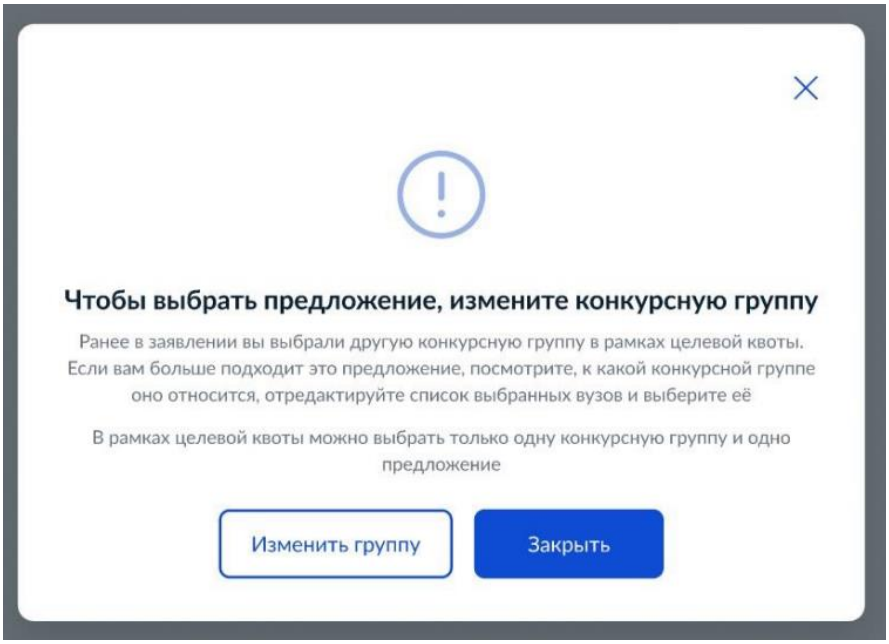


Закрытие модального окна возможно при нажатии на кнопку «Добавить предложение», огда все поля заполнены и включен чек-бокс. При нажатии на кнопку «Добавить предложение» модальное окно закроется и откроется модальное окно «Предложение добавлено в заявку на целевое обучение». После ознакомления итогом данного шага является нажатие абитуриентом на кнопку «Вернуться к заявлению».

Шаг 3. При нажатии на кнопку «Продолжить» модальное окно закроется и откроется модальное окно «Предложение добавлено в заявку на целевое обучение». После ознакомления итогом данного шага является нажатие абитуриентом на кнопку «Вернуться к заявлению».

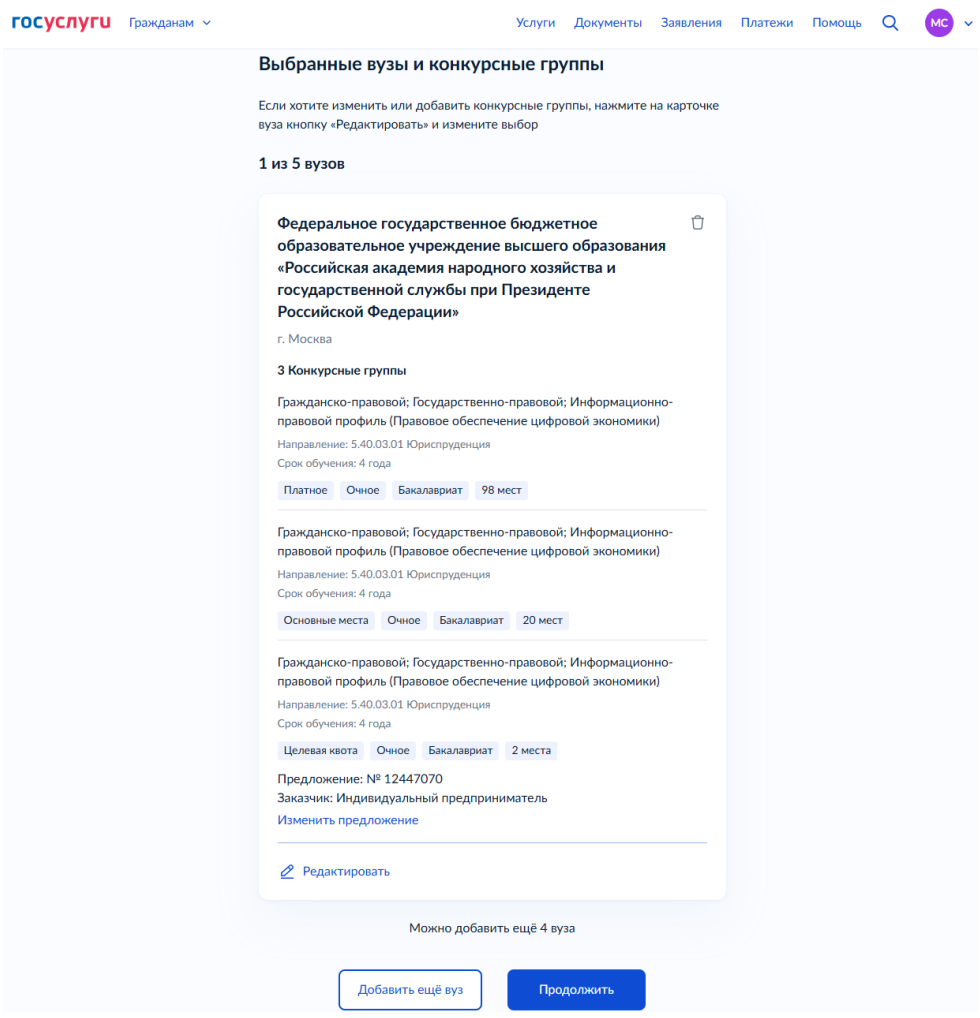


Шаг 4. Если абитуриент на экране «Выберите предложение от заказчика по целевой квоте» а вкладке «Все предложения» нажал на кнопку «Выбрать» в карточке предложения не относящееся к ранее выбранной конкурсной группе по целевой квоте, то откроется модальное окно «Чтобы выбрать предложение, измените конкурсную группу».



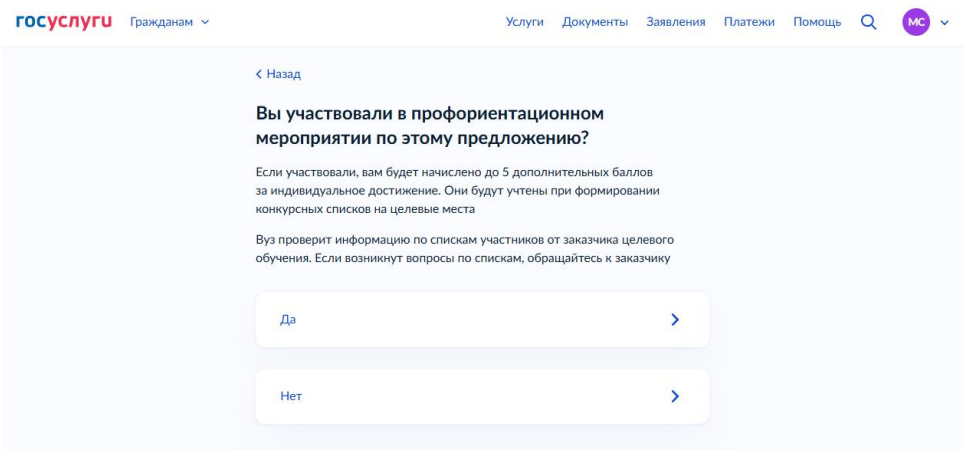
- Если абитуриент нажал на кнопку «Закрыть», то модальное окно закроется. Предложение не будет выбрано.
- Если абитуриент нажал на кнопку «Изменить группу», то откроется экран «Выберите направления и конкурсные группы» для выбора другой конкурсной группы по целевой квоте.

Шаг 5. Перепроверка заявления



Необходимо перепроверить поданное заявление. Если необходимо что-то поправить нажмите кнопку «Редактировать». Если абитуриент хочет добавить еще вуз необходимо нажать кнопку «Добавить еще вуз». Если всё корректно нажмите кнопку «Продолжить».

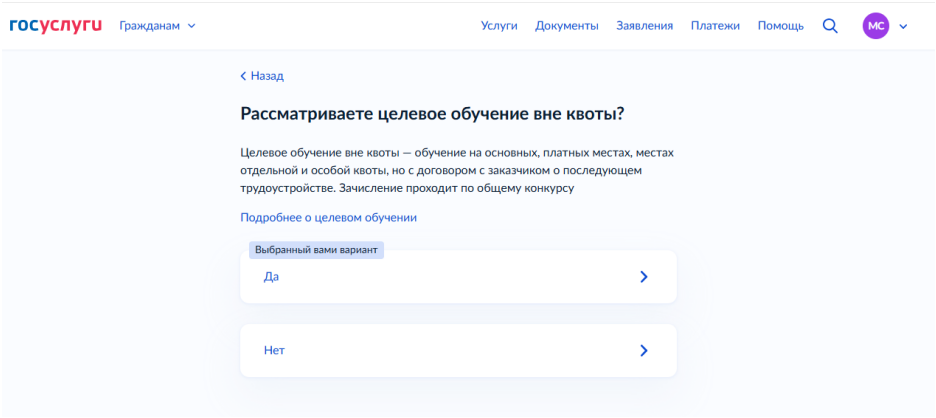
Шаг 6. Профориентационные мероприятия от заказчиков по целевому обучению.



Если абитуриент участвовал в профориентационных мероприятиях от заказчиков целевого обучения, то необходимо это указать.
Итогом данного шага является нажатие абитуриентом на кнопку «Продолжить». Откроет экран, на котором необходимо подтвердить участие в профориентационных мероприятиях.

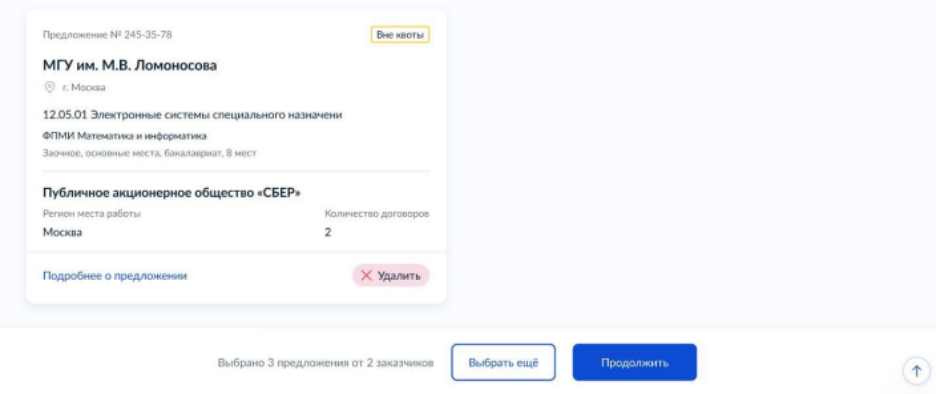
Раздел 6. Выбор предложений вне целевой квоты

Шаг 1. Открылось окно «Рассматриваете целевое обучение вне квоты?»



Если абитуриент рассматривает обучение вне квоты целевого обучения, то необходимо нажать «Да».

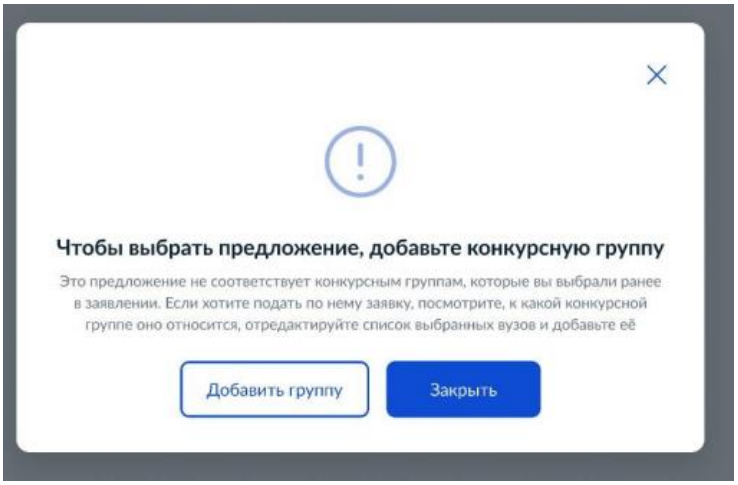
Шаг 2. Открылся экран «Выберите предложение от заказчиков вне целевой квоты». По умолчанию открывается вкладка «По выбранной конкурсной группе» с возможностью произвести поиск по номеру предложению, названию заказчика, региону места работы, направлению, конкурсной группе, вузу. Под полем поиска отображается тег с названием конкурсной группы без возможности его закрыть, по которому отсортированы предложения.



Шаг 3. Для выбора предложений необходимо в карточке предложения или в модальном окне с подробной информацией о предложении нажать на кнопку «Выбрать». Выбранное предложение 2 будет добавлено на вкладку «Выбранные предложения». Для того чтобы добавить еще предложений необходимо нажать на кнопку «Выбрать еще».

Шаг 4. Если абитуриент на экране «Выберите предложение от заказчика вне целевой квоты» на вкладке «Все предложения» нажал на кнопку «Выбрать» в карточке предложения не относящийся ранее выбранной конкурсной группе по вне квоты, то откроется модальное окно «Чтобы выбрать предложение, добавьте конкурсную группу».

- Если абитуриент нажал на кнопку «Закрыть», то модальное окно закроется.
- Если абитуриент нажал на кнопку «Добавить группу», то откроется экран «Выберите направления и конкурсные группы» для выбора конкурсной группы вне квоты.



Шаг 5. После выбора предложений вне целевой квоты итогом данного пункта является нажатие абитуриентом на кнопку «Продолжить».

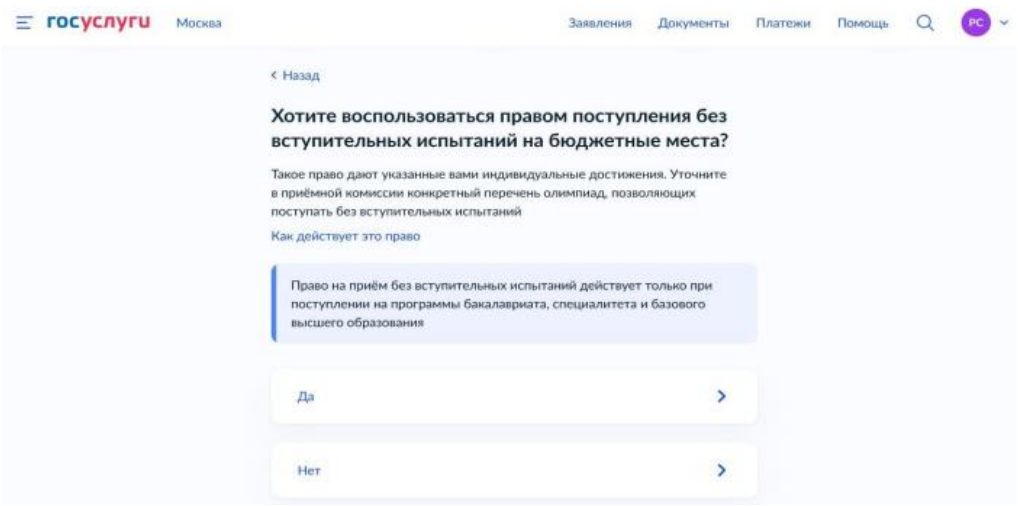
Раздел 7. Права и льготы. Поступление без вступительных испытаний

Шаг 1. Портал Госуслуг проверяет наличие у абитуриента права на поступление без вступительных испытаний на бюджетные места

i *Справочно:* для образовательных программ с уровнем образования магистратура и аспирантура данный раздел не отображается.

Если информация об олимпиадах отражена и такое право имеется, абитуриент переходит на шаг 2, экран «Выберите вуз и образовательную программу для поступления без вступительных испытаний».

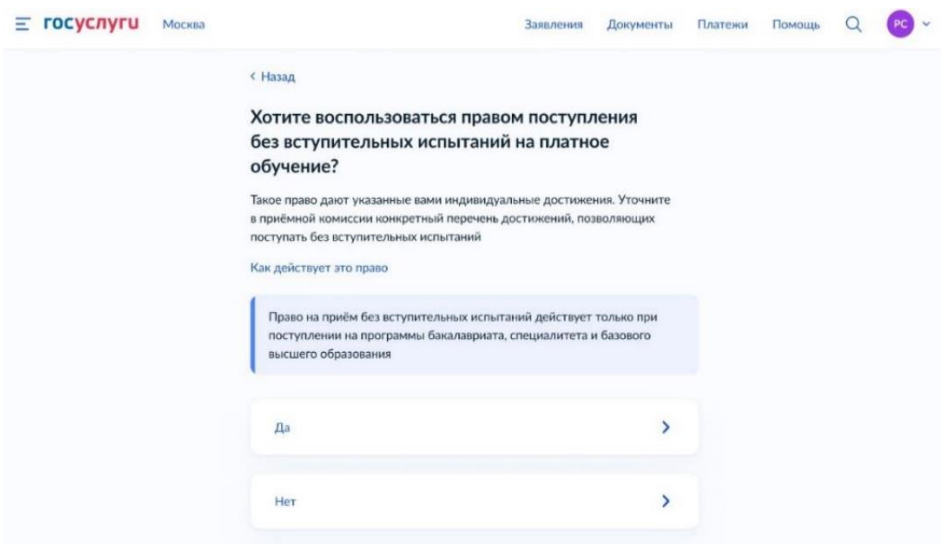
В противном случае переходим на шаг 4, экран «Хотите воспользоваться правом поступления без вступительных испытаний на платное обучение?». Также к шагу 4 переходим, если абитуриент нажимает кнопку «Нет».



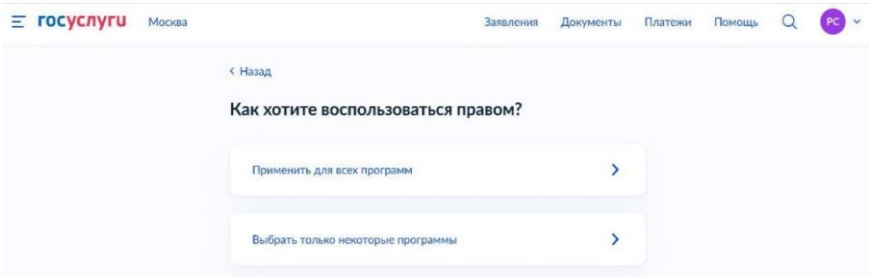
Шаг 2. Абитуриент выбирает из выпадающего списка вуз, в котором есть образовательная программа, куда абитуриент хочет поступить без вступительных испытаний и переходит на шаг 3, экран «Выберите вуз и образовательную программу для поступления без вступительных испытаний».

Шаг 3. Абитуриент выбирает образовательную программу, куда хочет поступить без вступительных испытаний и нажимает на кнопку «Продолжить». Портал Госуслуг проверяет наличие у абитуриента права на поступление без вступительных испытаний на платные места. Если такое право имеется, то переходит на шаг 4, экран «Хотите воспользоваться правом поступления без вступительных испытаний на платное обучение?». Если такого права нет, то переходит на шаг 7, экран «Как хотите воспользоваться правом?».

Шаг 4. Портал Госуслуг проверяет наличие у абитуриента права на поступления без вступительных испытаний на платные места. Если такое право имеется, то переходит на шаг 5, экран «Как хотите воспользоваться правом?»



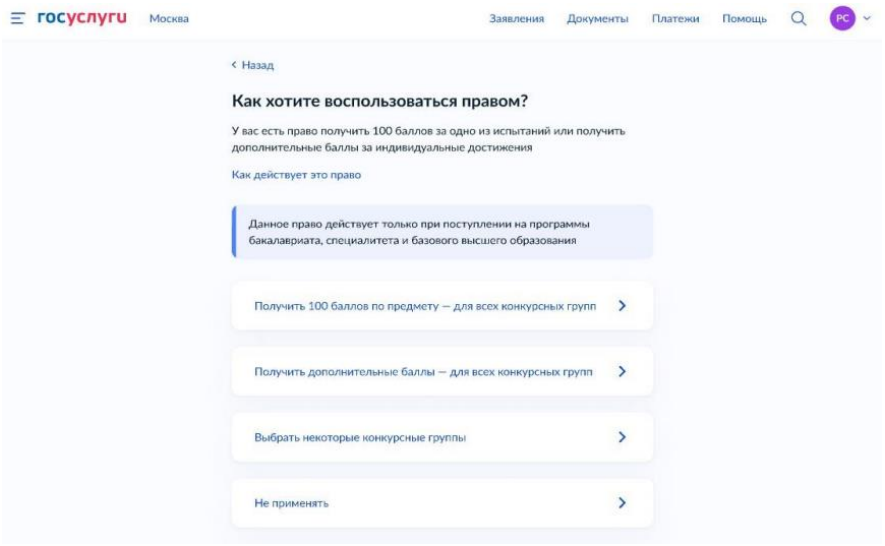
Шаг 5. Абитуриент выбирает как хочет воспользоваться правом. Нажимая «Применить ля всех программ», переходим к шагу 7, экран «Как хотите воспользоваться правом?». Нажимая кнопку «Выбрать только некоторые программы» переходим на шаг 6, экран «Выберите программы для поступления на платные места без вступительных испытаний».



Шаг 6. По умолчанию у всех направлений выставлены отметки. Пользователь снимает отметку, где не хочет, чтобы было применено право на приём без вступительных испытаний и нажимает кнопку «Продолжить».

Шаг 7. Портал Госуслуг проверяет наличие у абитуриента права на 100 баллов и соответствующие конкурсные группы. Если такое право и группы имеются, то открывается следующая экранная форма, на которой абитуриент определяется как хочет воспользоваться данным правом. Нажимая на «Получить 100 баллов по предмету — для всех конкурсных групп», «Получить дополнительные баллы — для всех конкурсных групп», «Не применять» происходит переход на шаг 8, экран «Как хотите воспользоваться преимущественным правом зачисления?». Нажимая на «Выбрать некоторые конкурсные группы» происходит переход на шаг 7.1, экран «Как хотите воспользоваться правом?».

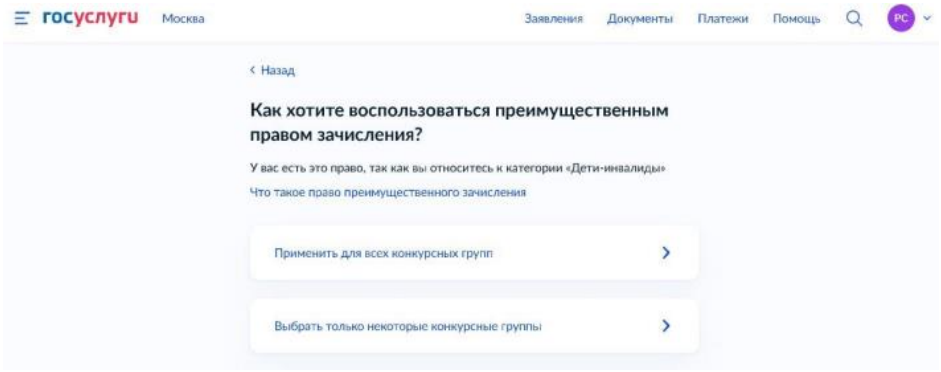
Шаг 7.1. Открылся экран «Как хотите воспользоваться правом?»



Абитуриент выбирает образовательную программу, куда хочет применить право 100 баллов и нажимает на кнопку «Продолжить». Портал Госуслуг проверяет наличие у пользователя права на 100 баллов. Если такое право имеется, то переходит в раздел 8 «Преимущественное право при поступлении».

Раздел 8. Преимущественное право при поступлении

Портал Госуслуг проверяет наличие у абитуриента преимущественного права на зачисление и соответствующие конкурсные группы. Если такое право и группы имеются, то открывается следующая экранная форма, на которой абитуриент определяется как хочет воспользоваться данным правом.

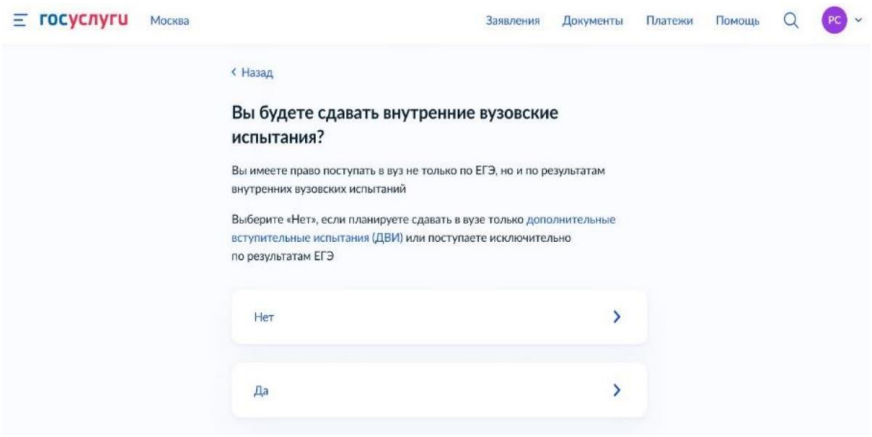


- Нажимая кнопку «Применить для всех конкурсных групп», переходит к разделу 9 «Выбор внутренних испытаний, проводимых Президентской Академией самостоятельно».
- Нажимая кнопку «Выбрать только некоторые конкурсные группы» переход к следующей экранной форме «Выберите конкурсные группы для применения преимущественного права на поступления». По умолчанию у всех конкурсных групп выставлены отметки.

Абитуриент снимает отметки, где не хочет, чтобы было применено преимущественное право на зачисление, далее нажимает «Продолжить» и переходит к разделу 9 «Выбор внутренних испытаний, проводимых Президентской Академией самостоятельно».

Раздел 9. Выбор внутренних вступительных испытаний, проводимых Президентской Академией самостоятельно

Шаг 1. При поступлении на программы бакалавриата и специалитета портал Госуслуг проверяет есть ли у абитуриента право сдавать внутренние вузовские испытания и выбраны ли подходящие конкурсные группы. Если такое право и группы имеются, то открывается форма, на которой абитуриент определяется как хочет воспользоваться данным правом.



i *Справочно:* Кто может поступать в вуз по вступительным испытаниям, проводимым вузом самостоятельно.

Форма не учитывает запись на дополнительные вступительные испытания (ДВИ) профессиональные и творческие, которые вузы проводят по направлениям подготовки или специальностям, которые требуют особых способностей.

Нажимая кнопку «Нет» переходим к шагу 7 «Вам нужны специальные условия на экзаменах?». Нажимая «Да», переходим к шаге 2, «Выберите предметы, по которым хотите сдавать внутренние вузовские испытания на базе высшего образования» в соответствии с условиями поступления.

Шаг 2. Поступление на второе высшее. Портал Госуслуг проверяет есть ли у абитуриента право сдавать внутренние вузовские испытания на базе высшего образования и соответствующие конкурсные группы.

Если проверка пройдена, то пользователю необходимо выбрать предметы. В форме «Выберите предметы, по которым хотите сдавать внутренние вузовские испытания на базе высшего образования»

Шаг 3. Поступление на базе СПО. Портал Госуслуг проверяет есть ли у абитуриента право сдавать внутренние вузовские испытания на базе среднего профессионального образования и соответствующие конкурсные группы

Если проверка пройдена, то пользователю необходимо выбрать в форме «Выберите предметы, по которым хотите сдавать внутренние вузовские испытания на базе среднего профессионального образования».

i *Справочно:* можно выбрать все предметы по выбору. В «зачет» пойдет предмет с наивысшим баллом, полученным на вступительных испытаниях.

Итогом данного шага является нажатие абитуриентом на кнопку «Продолжить», после этого переходим к шагу 6, экран «Вам нужны специальные условия на экзаменах?»

Шаг 4. Портал Госуслуг проверяет есть ли у абитуриента право сдавать общеобразовательные вступительные испытания в вузе и соответствующие конкурсные группы. Если проверка пройдена, то абитуриенту необходимо выбрать предметы.

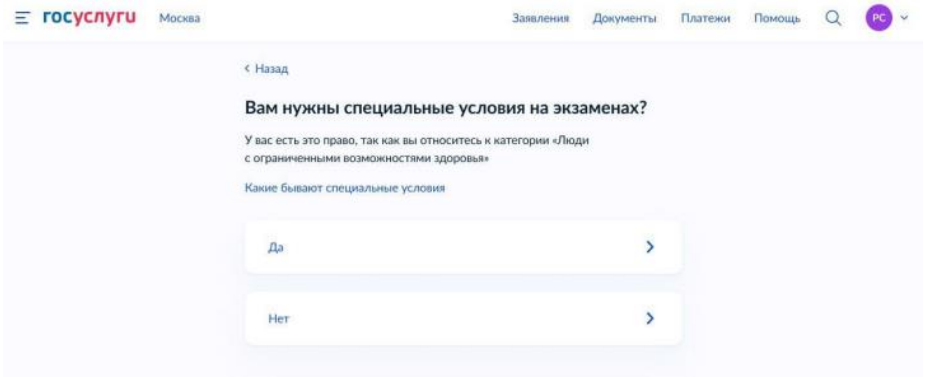
Итогом данного шага является нажатие абитуриентом кнопки «Продолжить», после этого переходим к шагу 6, «Вам нужны специальные условия на экзаменах?».

Шаг 5. Портал Госуслуг проверяет есть ли у абитуриента право сдавать внутренние вузовские испытания для лиц, проживающих в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях. Если проверка пройдена, то абитуриенту необходимо выбрать предметы.

ℹ *Справочно:* Особенности поступления граждан ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях на сайте «Поступление в вуз онлайн». Разделы: Какие особенности поступления для граждан ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей.

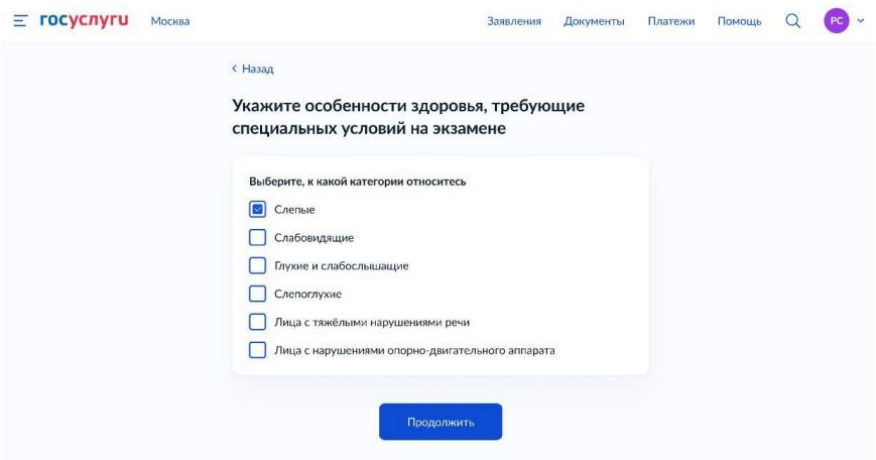
Итогом данного шага является нажатие абитуриентом на кнопку «Продолжить», после этого переходим к шагу 6, «Вам нужны специальные условия на экзаменах?»

Шаг 6. Портал Госуслуг проверяет доступны ли абитуриенту специальные условия на экзаменах. Если доступны, то открывается экран ниже.



Нажимая «Нет» переходим к разделу 9 «Расстановка приоритетов». Нажимая «Да», переходим к шагу 7, «Укажите особенности здоровья, требующие специальных условий на экзамене».

Шаг 7. Пользователь указывает особенности здоровья, требующие специальных условий на экзамене.

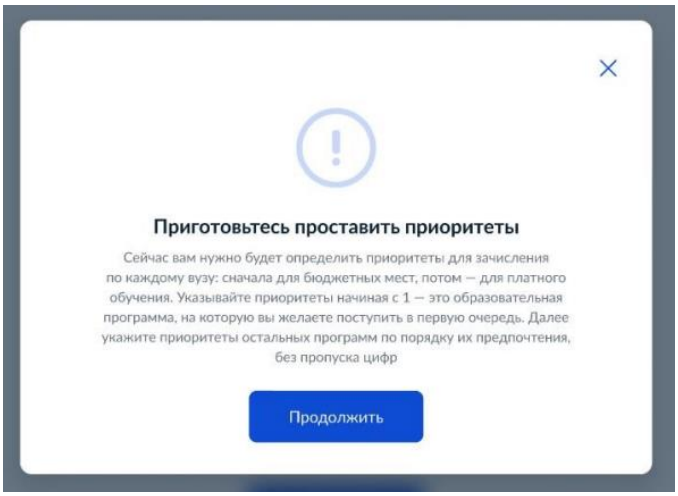


Итогом данного шага является нажатие абитуриентом кнопки «Продолжить», после этого переходит к разделу 9 «Расстановка приоритетов».

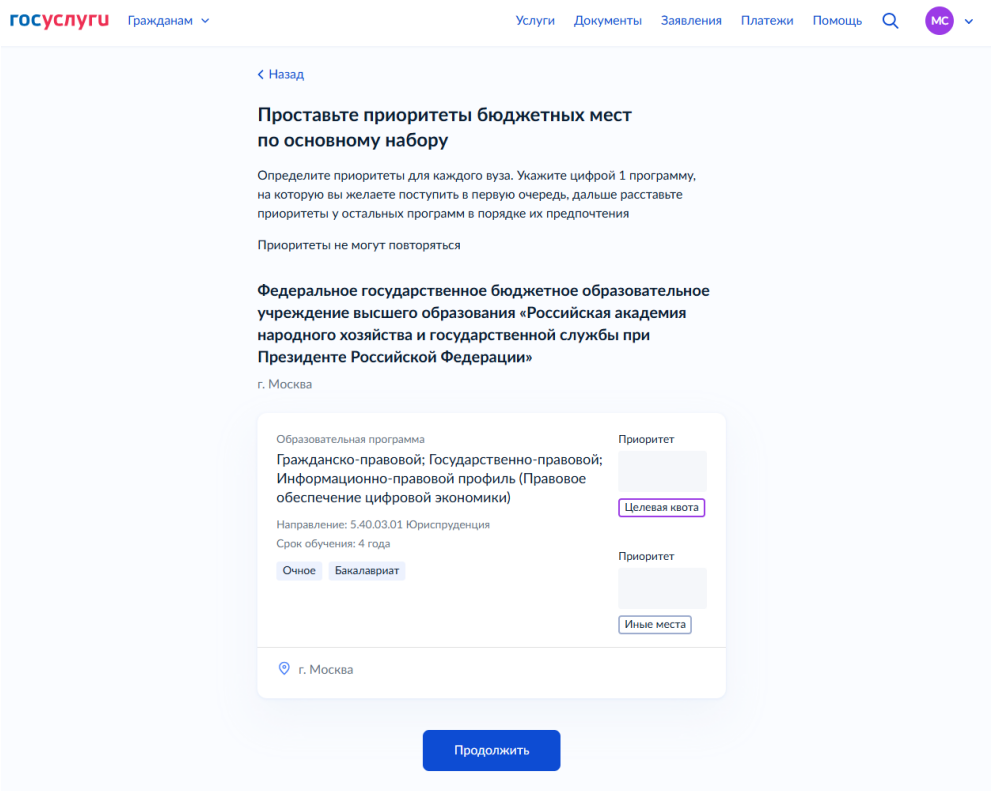
Раздел 10. Расстановка приоритетов зачисления

Шаг 1. Всплывающее окно «Приготовьтесь расставить приоритеты».

Абитуриенту необходимо ознакомиться с информации в окне и нажать «Продолжить»

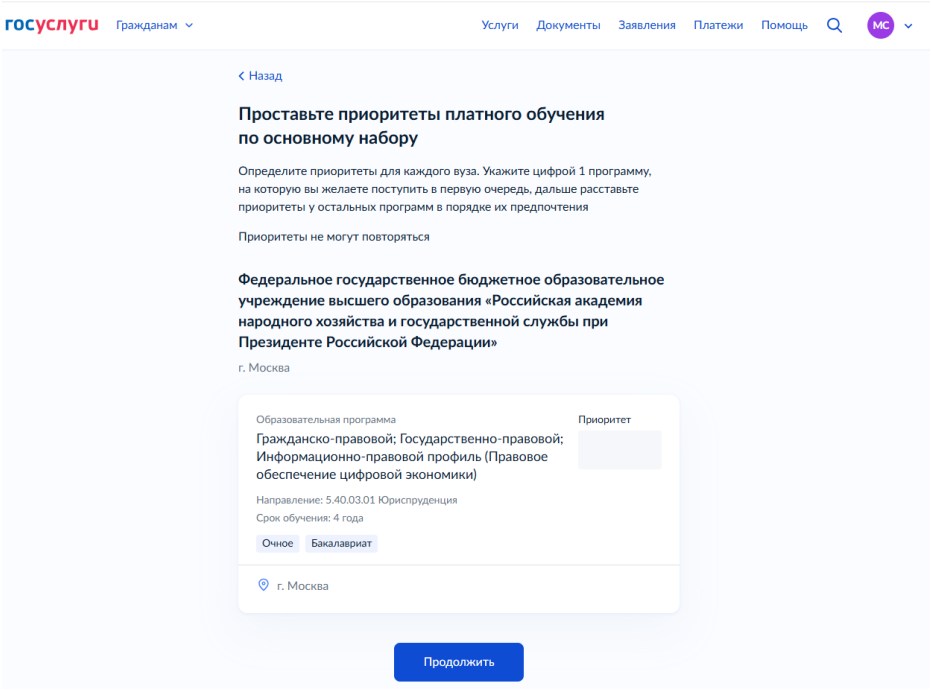


Шаг 2. Если у абитуриента выбраны конкурсные группы бюджетных мест, то открывается форма «Проставьте приоритеты бюджетных мест по основному набору». Абитуриент проставляет приоритеты целевой квоты и/или иных мест (можно ввести только целые числа). Итогом данного шага является нажатие абитуриентом кнопки «Продолжить» и переход на шаг 3, «Изучите информацию о целевом обучении», если были выбраны платные конкурсные группы, если нет, то переход на шаг 4, «Проверьте выставленные приоритеты».

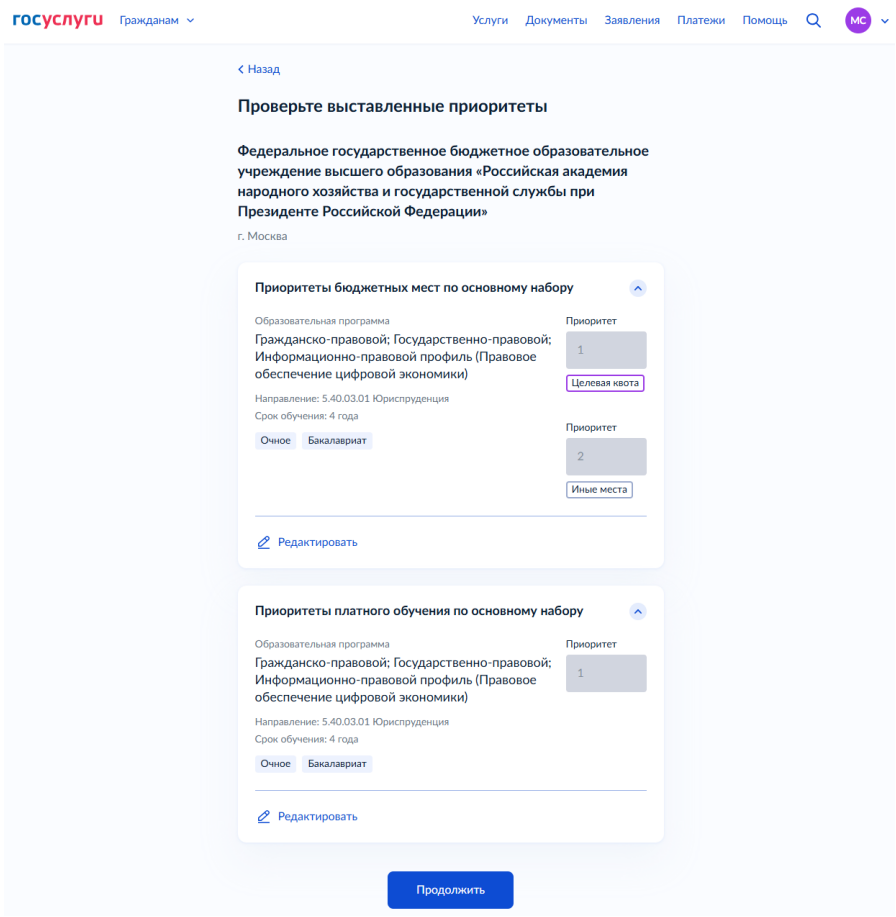


Шаг 3. Если у абитуриента выбраны конкурсные группы с платным обучением, то открывается экранная форма «Проставьте приоритеты платного обучения основному набору». Абитуриенту

необходимо проставить приоритеты (можно ввести только целые числа). После выставления приоритетов абитуриент нажимает «Продолжить». Кнопка «Продолжить» неактивна пока абитуриент не расставит все приоритеты, и они все будут различны.



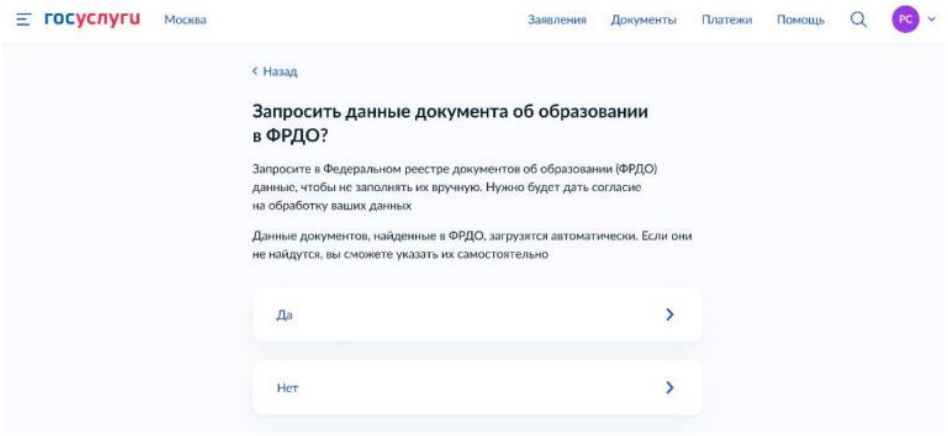
Шаг 4. Предыдущие шаги повторяются пока не закончатся выбранные ранее абитуриентом вузы. Далее открывается сводная страница по всем выставленным ранее приоритетам, чтобы абитуриент еще раз мог просмотреть на ситуацию в общем и при необходимости мог точечно перейти к нужной странице и отредактировать приоритеты.


госуслуги
Гражданам
Услуги
Документы
Заявления
Платежи
Помощь
МС
Назад
Проверьте выставленные приоритеты
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
г. Москва
Приоритеты бюджетных мест по основному набору
Образовательная программа
Гражданско-правовой; Государственно-правовой; Информационно-правовой профиль (Правовое обеспечение цифровой экономики)
Направление: 5.40.03.01 Юриспруденция
Срок обучения: 4 года
Очное
Бакалавриат
Приоритет
1
Целевая квота
Приоритет
2
Иные места
Редактировать
Приоритеты платного обучения по основному набору
Образовательная программа
Гражданско-правовой; Государственно-правовой; Информационно-правовой профиль (Правовое обеспечение цифровой экономики)
Направление: 5.40.03.01 Юриспруденция
Срок обучения: 4 года
Очное
Бакалавриат
Приоритет
1
Редактировать
Продолжить

Раздел 11. Проверка и загрузка документов об образовании

Если абитуриент не давал согласие на передачу документов об образовании из Федерального реестра сведений о документах об образовании (ФРДО) в сервис «Поступление в вуз онлайн», то открывается экран «Запросить данные документа об образовании в ФРДО?».

Необходимо выбрать «Да», и перейти на следующий экран «Проверьте данные документа».



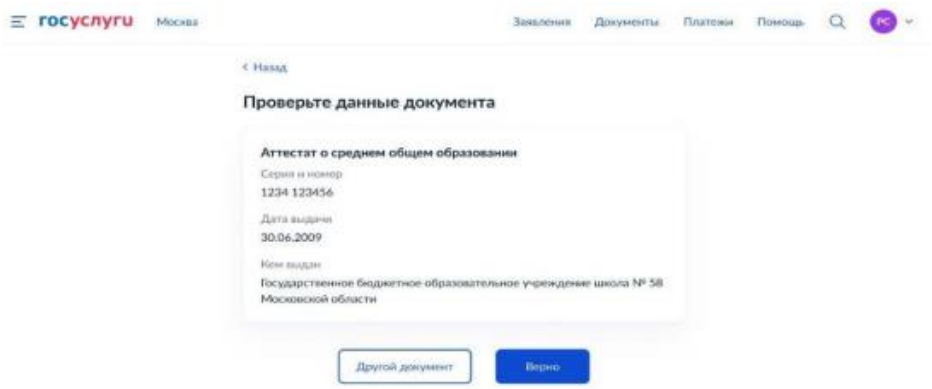
i *Справочно:* абитуриенту необходимо указывать только тот документ, с которым он планирует поступать.

Подраздел 11.1. Поступление на базе аттестата о среднем общем образовании (после школы)

Портал Госуслуг проверяет выбрал ли абитуриент на шаге «Подача заявления» среди образований «Среднее общее».

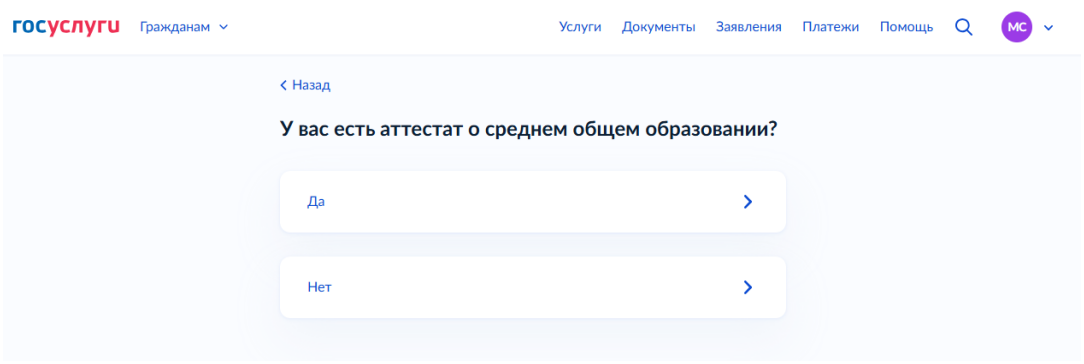
Если абитуриент:

- выбрал, но не дал согласия на передачу данных, но запросил в личном кабинете Госуслуг данные о документе о среднем общем образовании, то открывается форма «Проверьте данные документа».



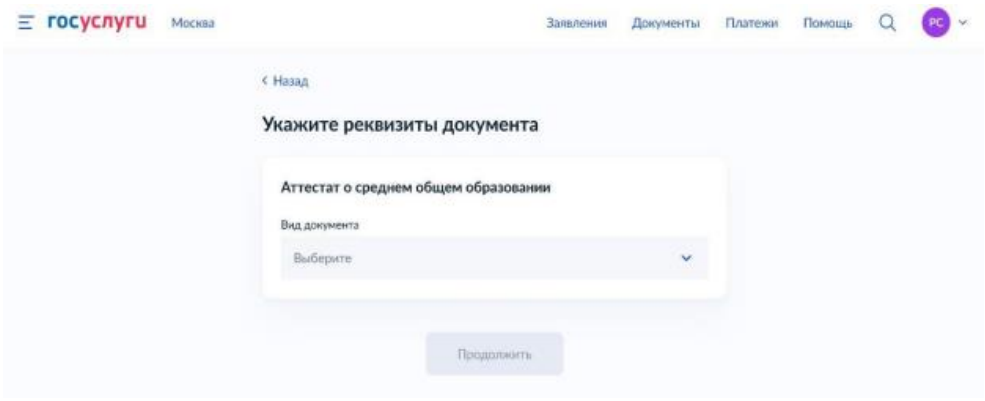
На данном шаге абитуриент может нажать «Другой документ», если ошибся в выборе документа об образовании, на базе которого поступает.

- выбрал, но данные о документе об образовании в личном кабинете Госуслуг отсутствуют (не запросил), то открывается форма «У вас есть аттестат о среднем общем образовании?»

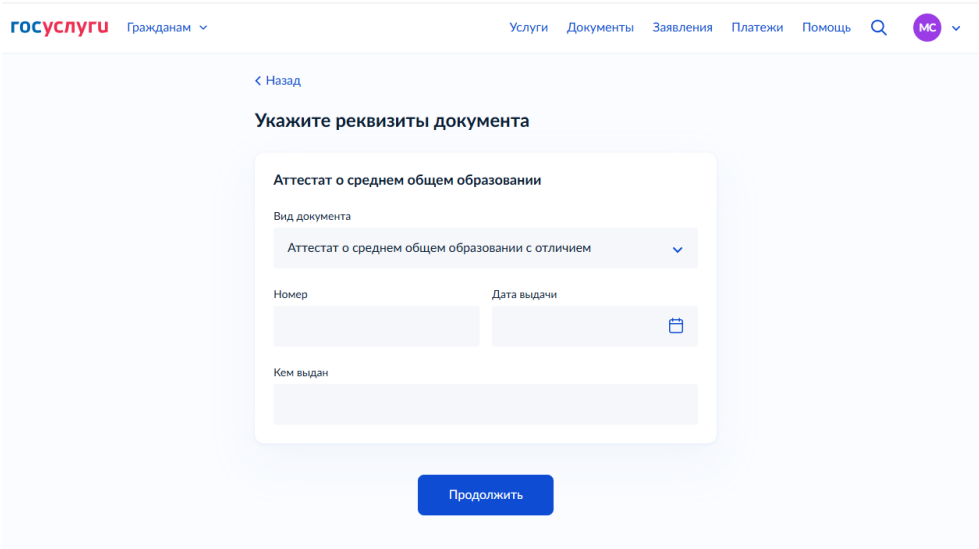


Если пользователь выбирает:

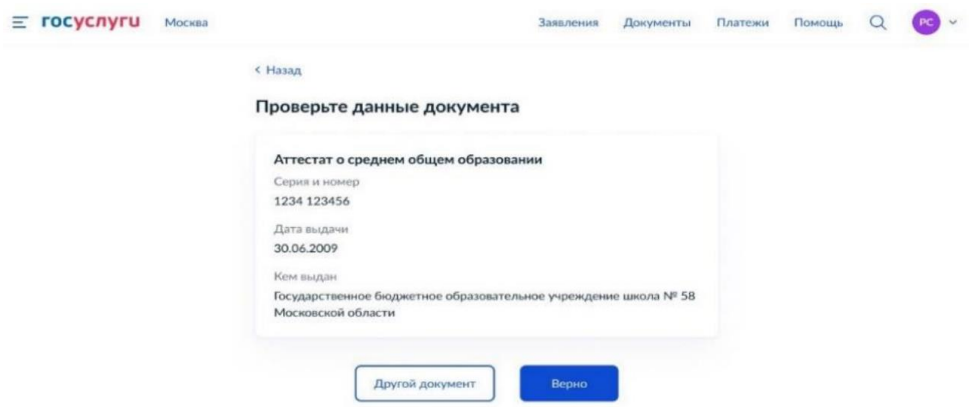
- «Да» переходит к форме «Укажите реквизиты»;
- «Нет», то переходит к форме «Проверьте данные документа»



i *Справочно:* Вид документа: год окончания **после 2013 г. аттестат о среднем общем образовании** выдается выпускникам 11-х классов. Обратите внимание в аттестате нет серии, поле серия оставляете пустым. Вводите только номер аттестата.
Вид документа: год окончания **до 2013 г.** аттестат о среднем **(полном)** общем образовании – это старое название аттестата о среднем общем образовании, который выдавался выпускникам 11- х классов.



Абитуриент указывает реквизиты документа о среднем общем образовании и переходит к форме «Проверьте данные документа»

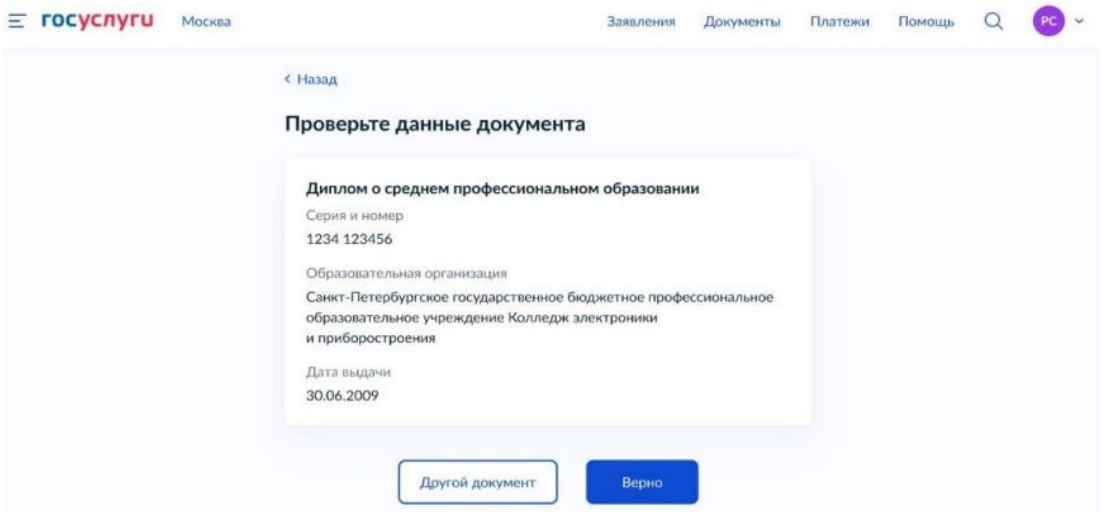


Подраздел 11.2. Поступление на базе диплома о среднем профессиональном образовании (после колледжа/техникума)

Портал Госуслуг проверяет выбрал ли пользователь на шаге «Подача заявления» среди образований «Среднее профессиональное».

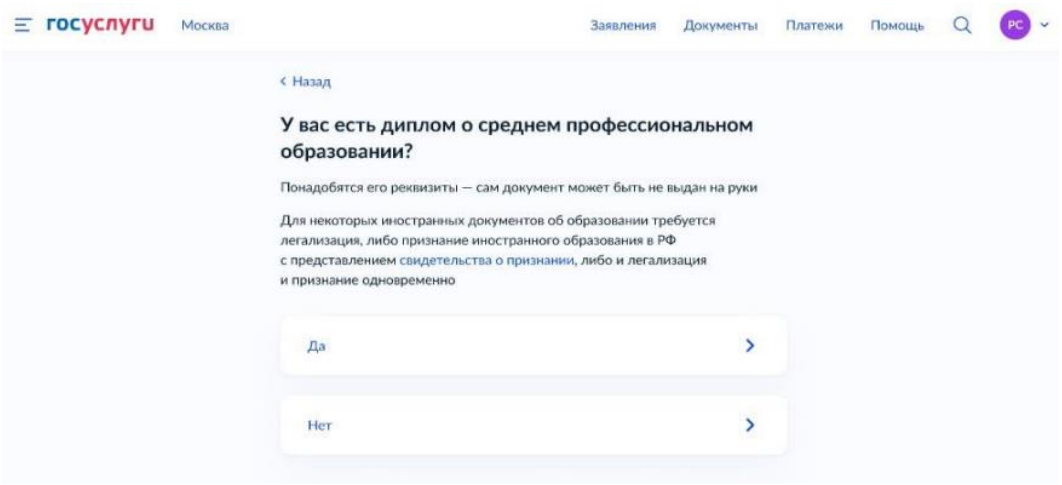
Если абитуриент:

- выбрал, но не дал согласия на передачу данных, но запросил в личном кабинете Госуслуг данные о документе о среднем профессиональном образовании, то открывается форма «Проверьте данные документа».



На данном шаге абитуриент может нажать «Другой документ», если ошибся в выборе документа об образовании, на базе которого поступает.

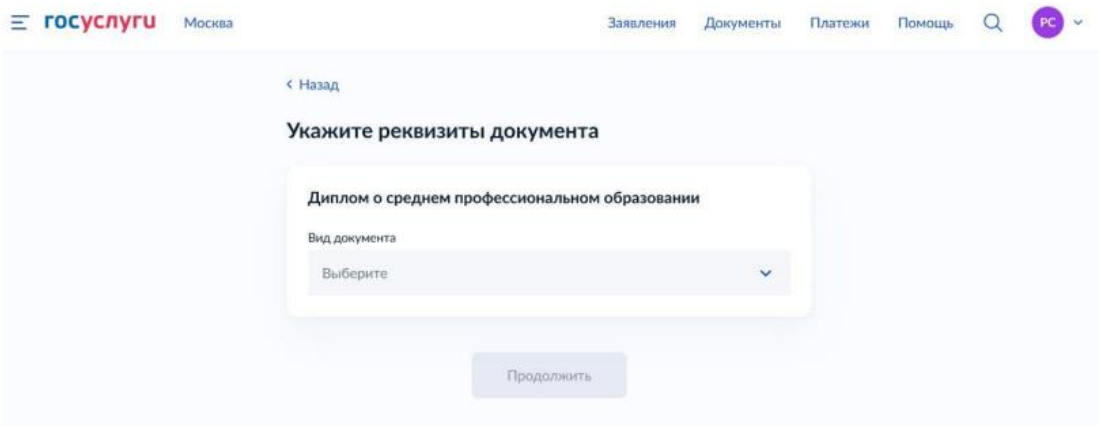
- выбрал, но данные о документе об образовании в личном кабинете Госуслуг отсутствуют (не запросил), то открывается форма «У вас есть диплом о среднем профессиональном образовании?».

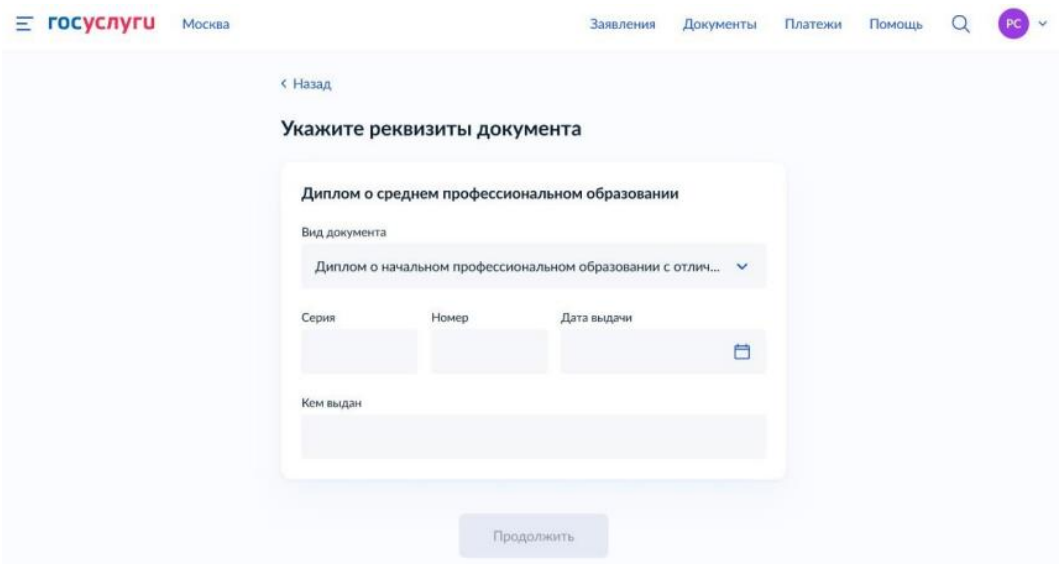


i *Справочно:* абитуриенту необходимо указать только тот уровень образования, с которым он планирует поступать.

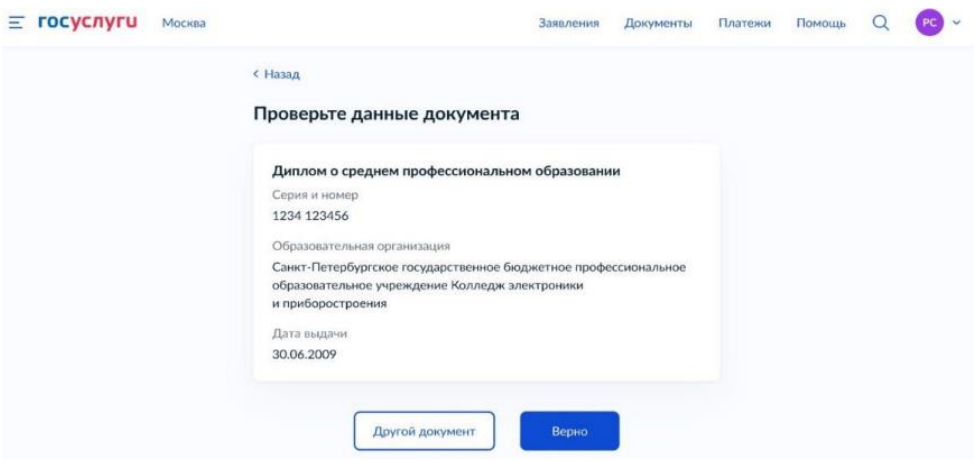
Если пользователь выбирает:

- «Да» переходит к экрану «Укажите реквизиты»;
- «Нет», то переходит к форме «Проверьте данные документа»





Абитуриент указывает реквизиты документа о среднем профессиональном образовании и переходит к форме «Проверьте данные документа».

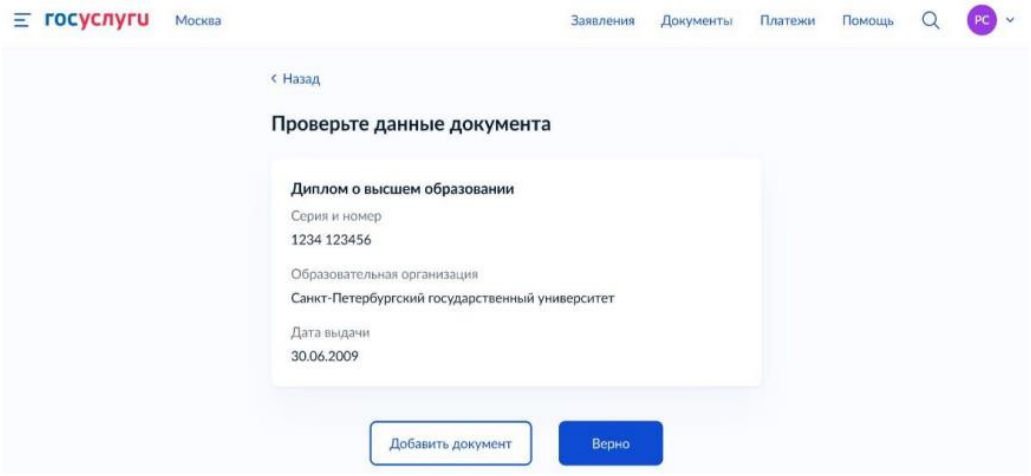


Подраздел 11.3. Поступление на базе документа о высшем образовании

Портал Госуслуг проверяет выбрал ли абитуриент на шаге «Подача заявления» среди образований «Высшее».

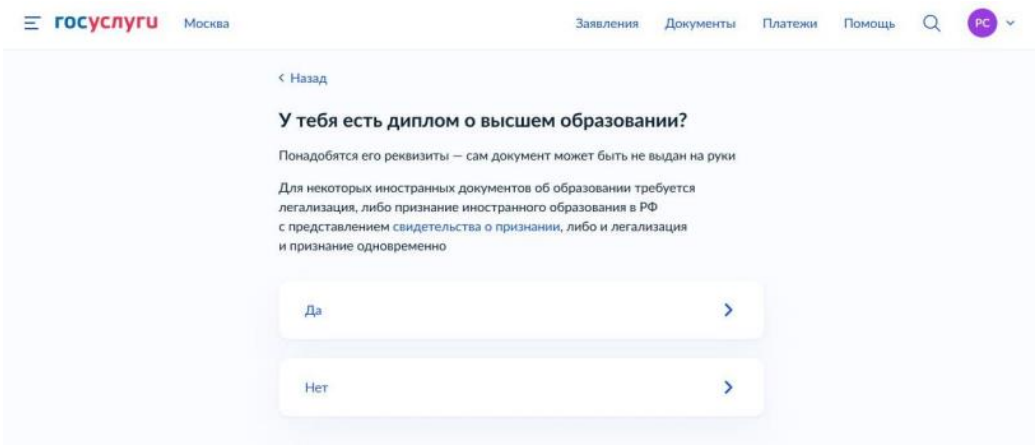
Если абитуриент:

- выбрал, но не дал согласия на передачу данных, но запросил в личном кабинете Госуслуг данные о документе о высшем образовании, то открывается форма «Проверьте данные документа».



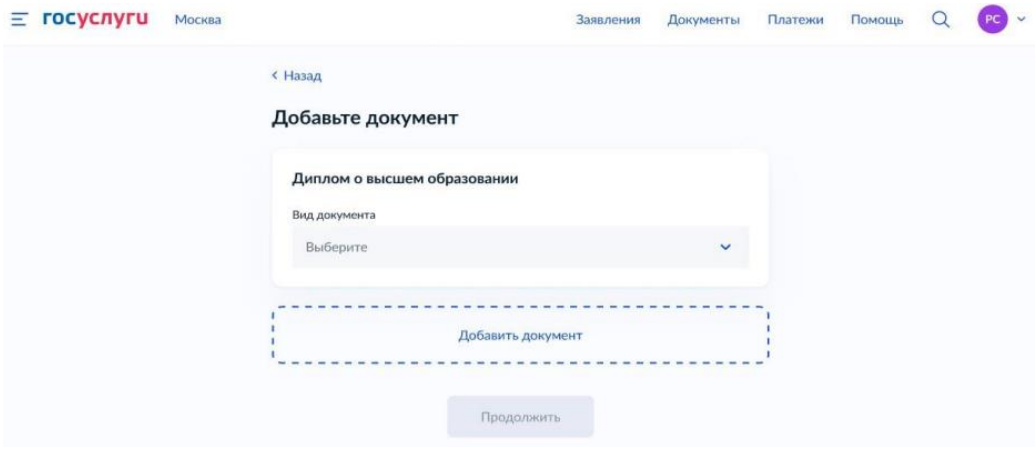
На данном шаге абитуриент может нажать «Другой документ», если ошибся в выборе документа об образовании, на базе которого поступает.

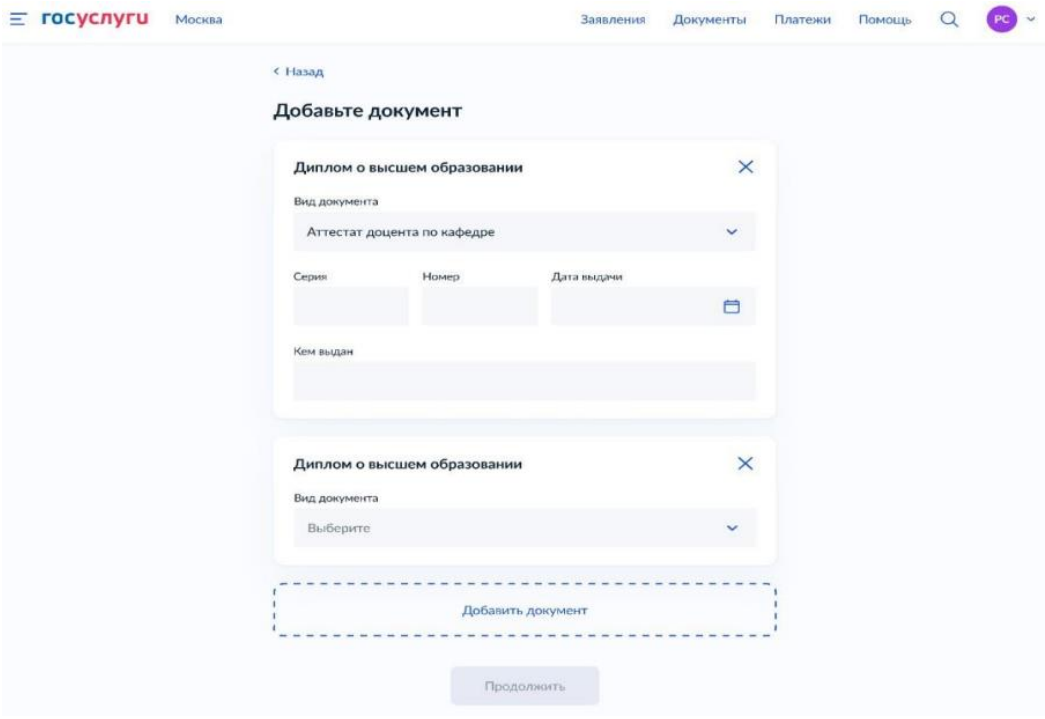
- выбрал, но данные о документе об образовании в личном кабинете Госуслуг отсутствуют (не запросил), то открывается форма «У вас есть диплом о высшем образовании?».



Если абитуриент выбирает:

- «Да» переходит к экрану «Укажите реквизиты»;
- «Нет», то переходит к экрану «Добавьте документ».

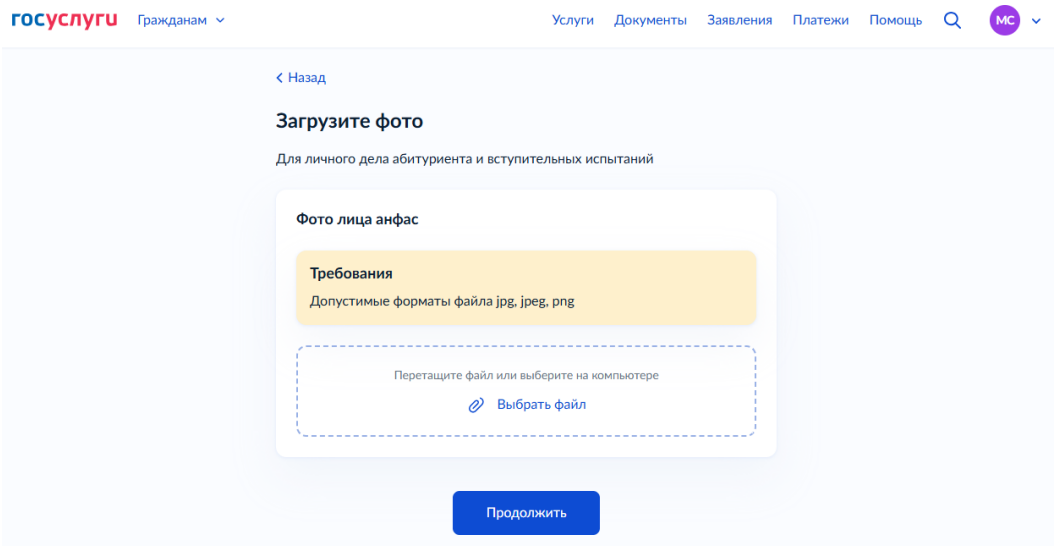




Абитуриент указывает реквизиты документа о высшем образовании.

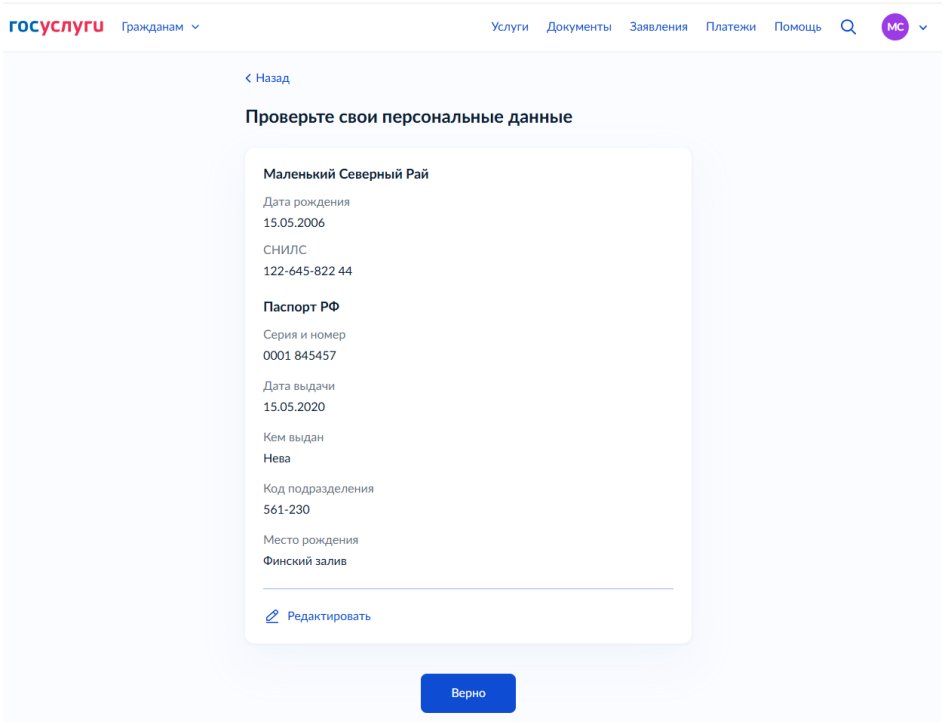
Раздел 12. Загрузка фотографии

Абитуриенту необходимо загрузить свою фотографию. После загрузки нажмите кнопку «Продолжить»

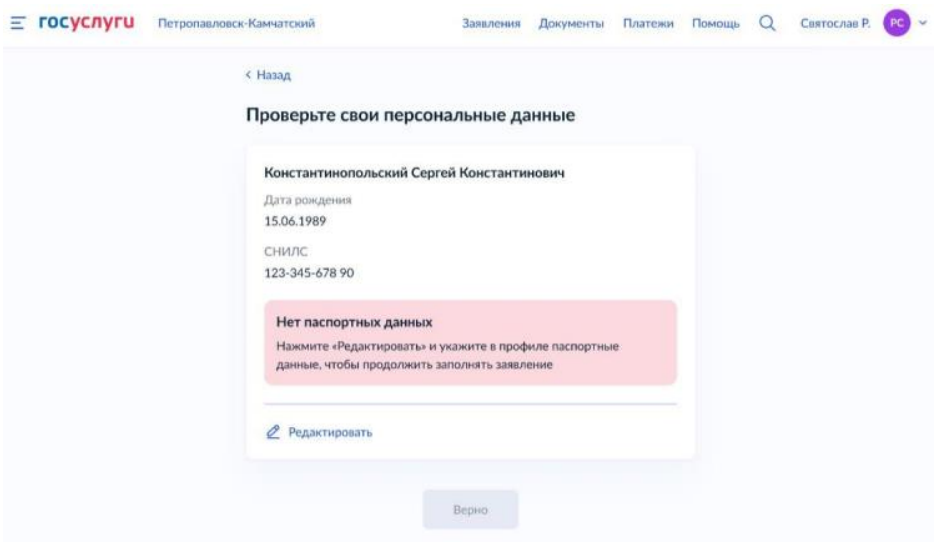


Раздел 13. Другой документ при сдаче ЕГЭ, получении документа об образовании или при участии в олимпиадах и т.д.

Шаг 1. При проверке персональных данных можно дополнить сведения о предыдущих документах, удостоверяющих личность, если их сведения использовались при сдаче ЕГЭ или при участии в олимпиадах, поставив отметку «Был другой документ».

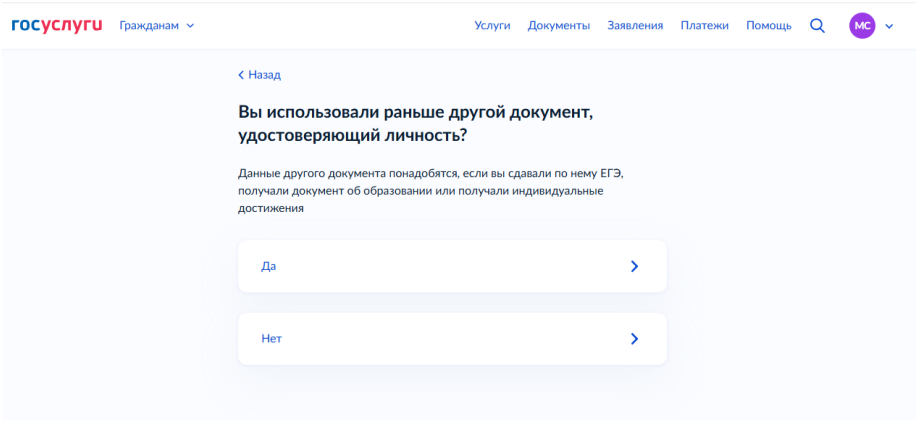


Если нет каких-то персональных данных, то кнопка «Верно» не будет активна.



Нажимая кнопку «Редактировать», абитуриент переходит в личный кабинет для добавления и/или редактирования персональных данных.

Шаг 2. Открывается форма «Вы использовали раньше другой документ, удостоверяющий личность?»

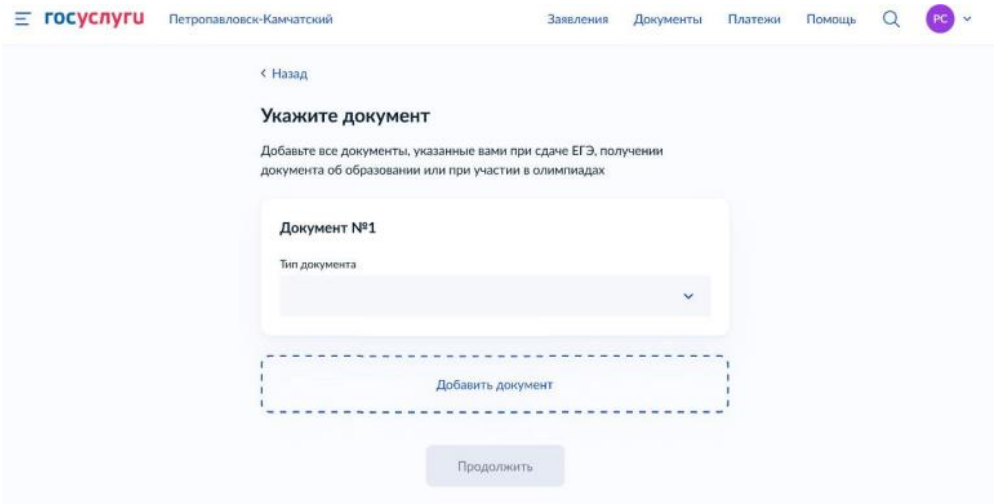


На данном шаге необходимо выбрать:

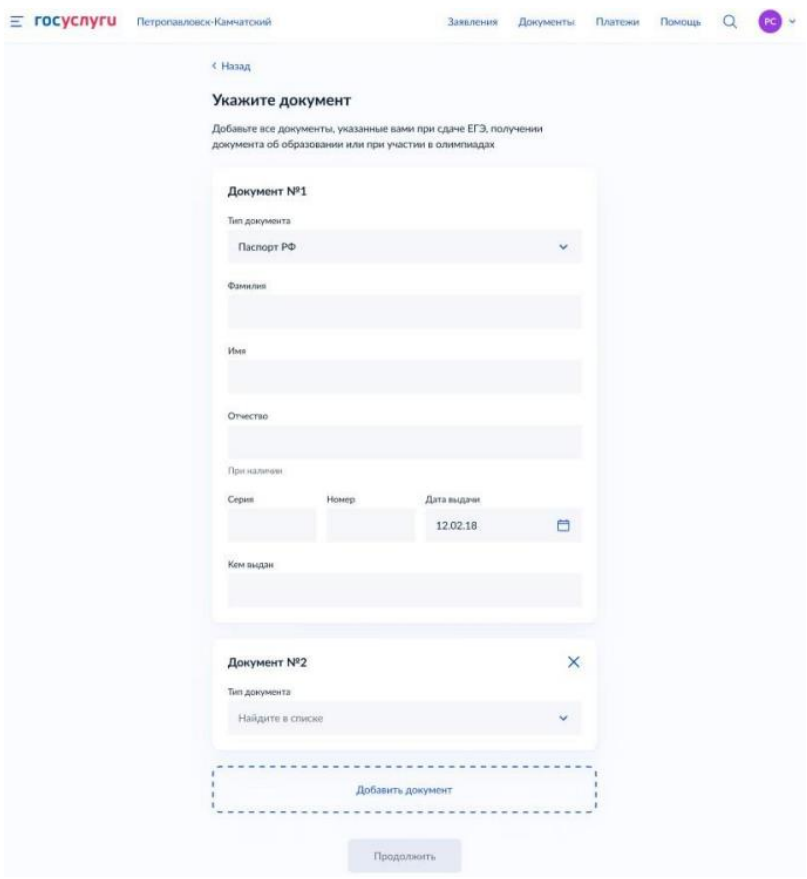
- «Нет», если абитуриент сдавал ЕГЭ, получал документ об образовании или принимал участие в олимпиадах и иных конкурсах по текущему подтвержденному документу, удостоверяющему личность.
- «Да», если абитуриент сменил документ, удостоверяющий личность.

i *Справочно:* если абитуриент сдавал ЕГЭ по другому документу, то необходимо обязательно это указать, иначе у Академии не будет возможности загрузить его результаты ЕГЭ.

Шаг 3. Отрывается форма для ввода предыдущего документа, удостоверяющего личность.

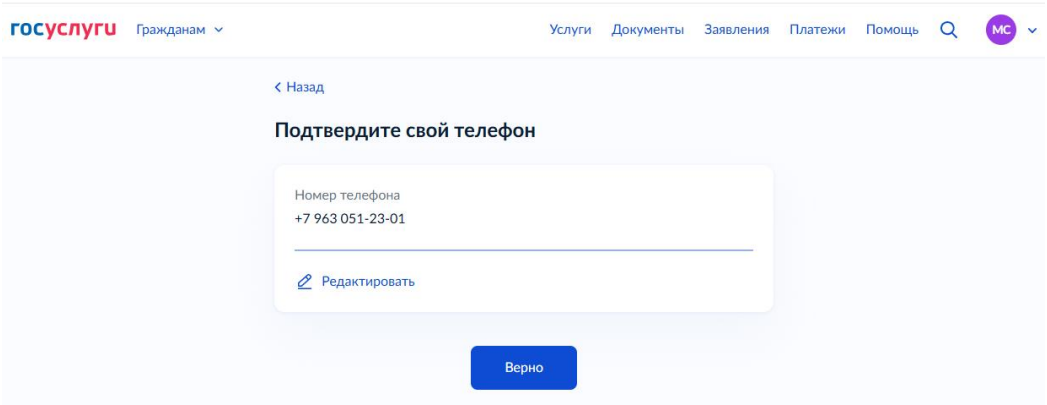


В зависимости от выбранного значения из выпадающего списка может потребоваться заполнить данные.


госуслуги
Петропавловск-Камчатский
Заявления
Документы
Платежи
Помощь
РС
Назад
Укажите документ
Добавьте все документы, указанные вами при сдаче ЕГЭ, получении документа об образовании или при участии в олимпиадах
Документ №1
Тип документа
Паспорт РФ
Фамилия
Имя
Отчество
При наличии
Серия
Номер
Дата выдачи
12.02.18
Кем выдан
Документ №2
Тип документа
Найдите в списке
Добавить документ
Продолжить

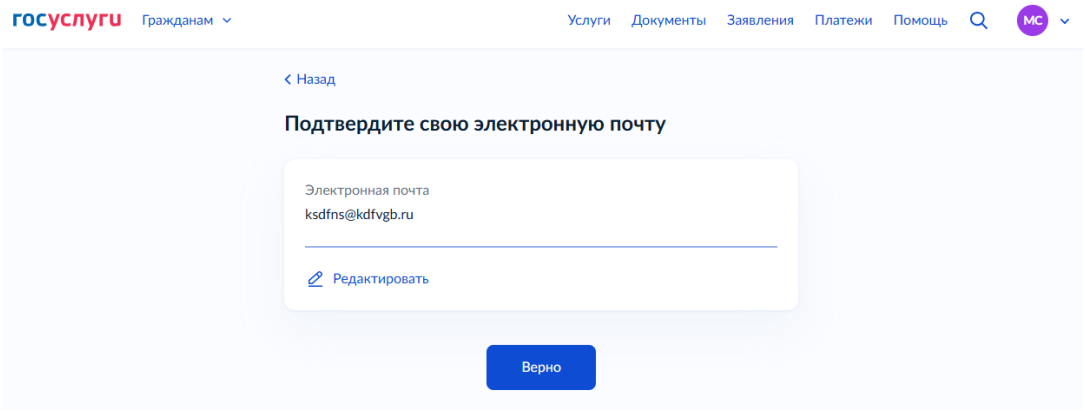
Раздел 14. Контактная информация

Шаг 1. Подтверждение номера телефона.



Если номер указан некорректно, то необходимо нажать на кнопку «Редактировать». При переходе по кнопке редактирования абитуриент попадет в свой профиль на Едином портале госуслуг.
Если всё указано корректно нажмите кнопку «Верно».

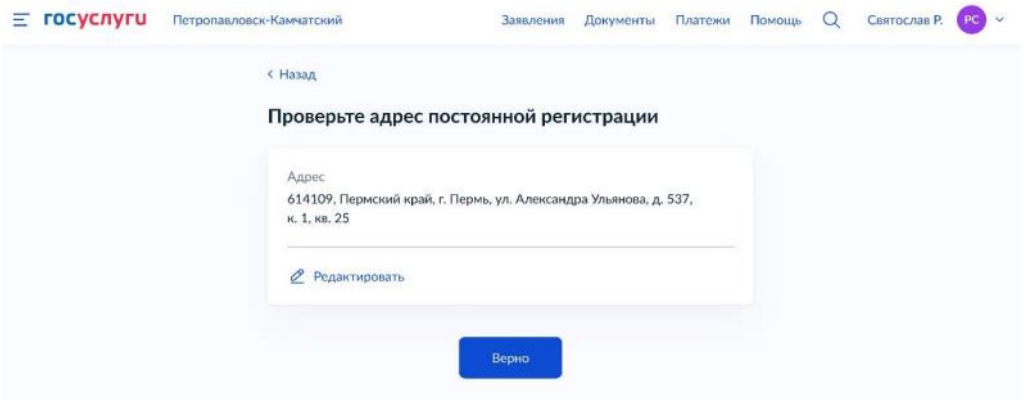
Шаг 2. Подтверждение адреса электронной почты



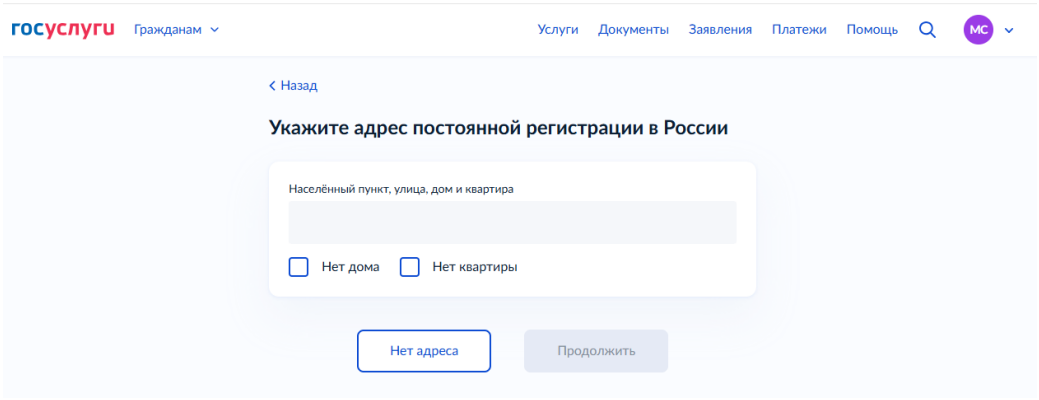
Если адрес электронной почты указан некорректно, то необходимо нажать на кнопку «Редактировать». При переходе по кнопке редактирования абитуриент попадет в свой профиль на Едином портале госуслуг.
Если всё указано корректно нажмите кнопку «Верно».

Шаг 3. Ввод информации о месте проживания.

- Если у абитуриента в профиле на Едином портале государственных и муниципальных услуг указан адрес постоянной регистрации, то система попросить подтвердить данные.

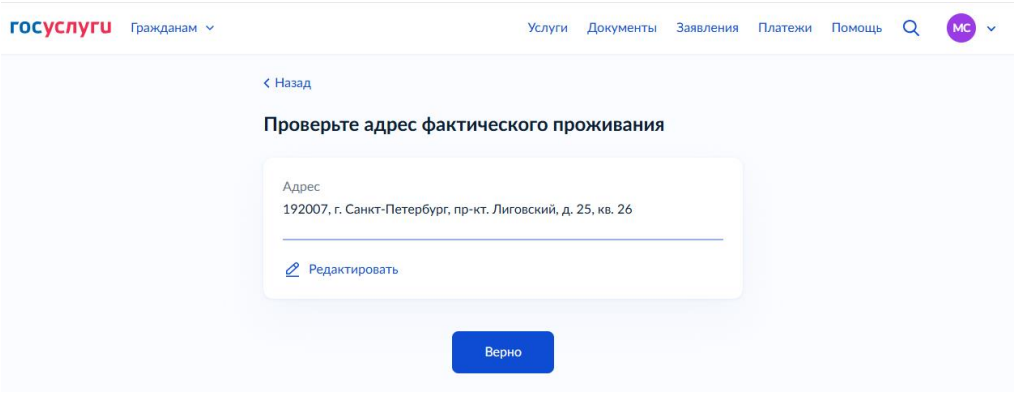


- Если у абитуриента не указана информация о месте проживания, то ее необходимо заполнить.



Шаг 4. Ввод адреса фактического проживания.

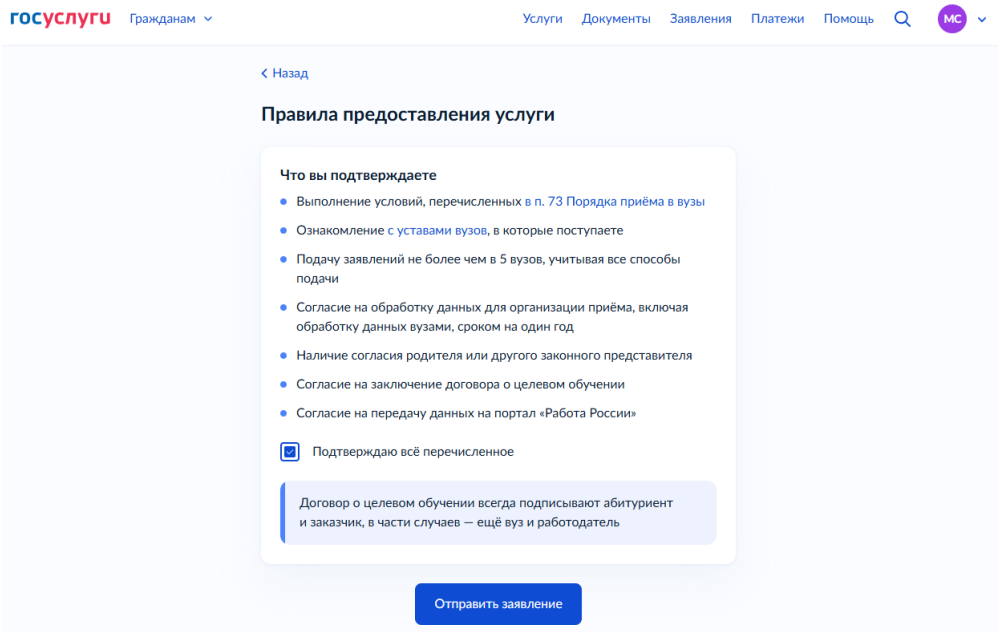
- Если у абитуриента в профиле на Едином портале государственных и муниципальных услуг указан адрес фактического проживания, то система попросить подтвердить данные.



- Если у абитуриента не указана информация о месте проживания, то ее необходимо заполнить.

Раздел 15. Отправка заявления

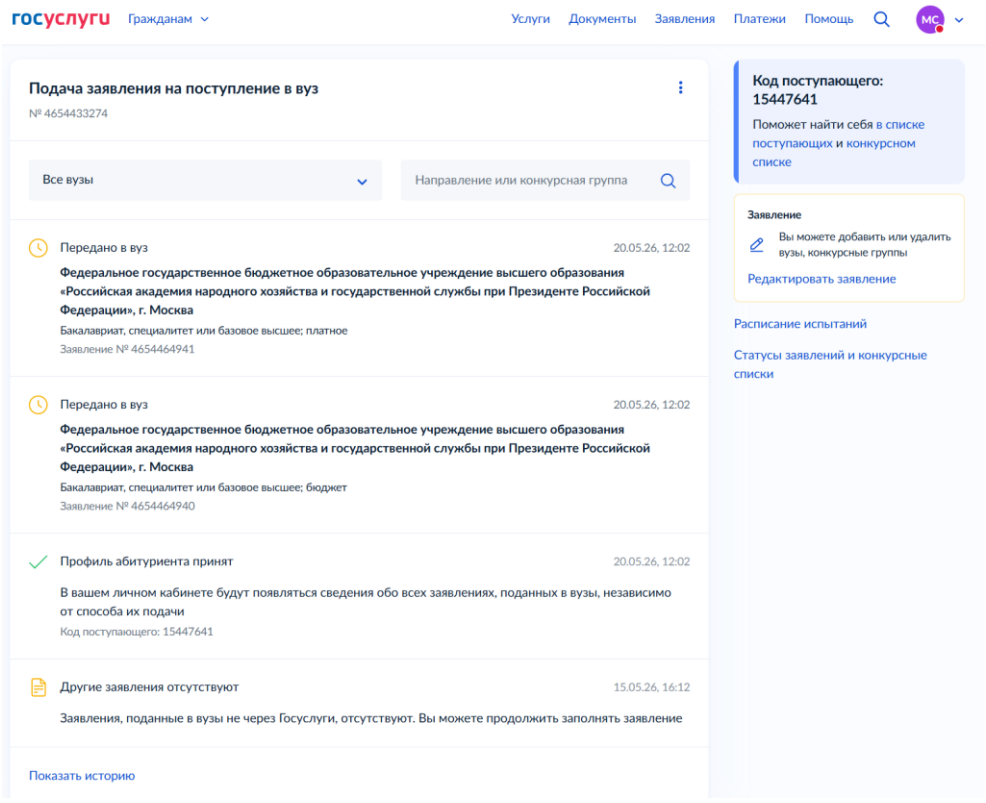
Шаг 1. Ознакомление с правилами предоставления услуги.



Абитуриенту необходимо ознакомиться с правилами приема в вузы, поставить галочку «Подтверждаю всё перечисленное» и нажать на кнопку «Отправить заявление».

Шаг 2. Если пользователь младше 18 лет, то переходит на экран «Укажите СНИЛС законного представителя. Раздел «Согласие законного представителя (несовершеннолетние)».

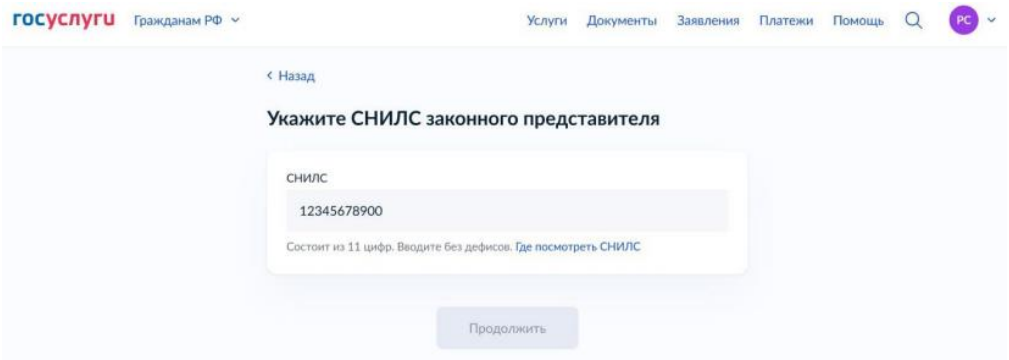
Шаг 3. Информация о заявлении в личном кабинете Госуслуг.



После подачи заявления в личном кабинете на портале Госуслуг у абитуриента отобразится вся информация о поданном заявлении, а также его уникальный код поступающего по которому он сможет отслеживать себя в списе подавших документы, а также в конкурсных списках. Если абитуриент хочет что-то изменить в заявлении, то он может нажать на кнопку «Редактировать заявление».

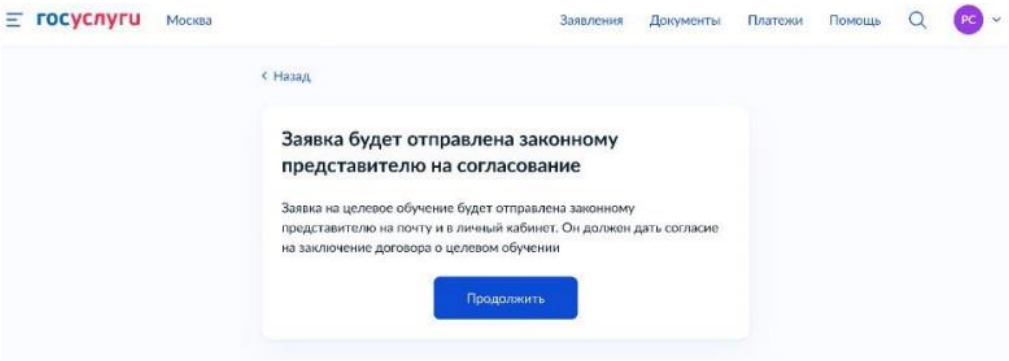
Раздел 16. Отправка согласия законному представителю

Шаг 1. Если абитуриент младше 18 лет, то перед отправкой заявления открывается экран «Укажите СНИЛС законного представителя». Абитуриент указывает СНИЛС того, кто заключает договор и нажимает на «Продолжить». Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет указан корректный СНИЛС.

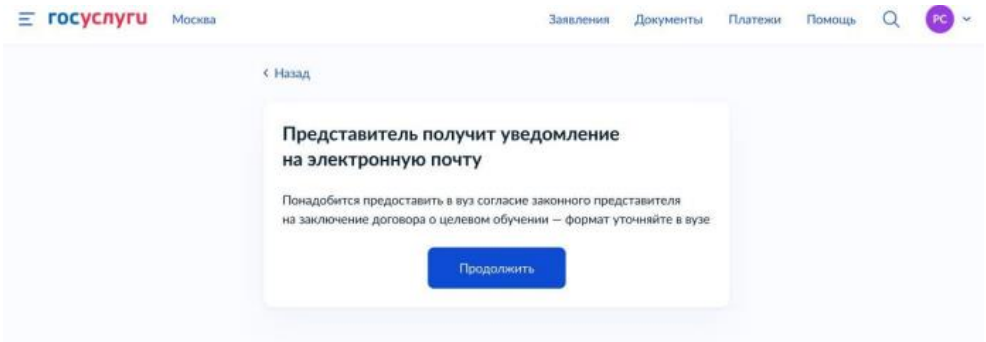


Шаг 1.1. Если абитуриент в пункте «Выбор предложений по целевой квоте» выбрал предложение из каталога «Работа России», то абитуриенту будет открыта форма «Заявка будет отправлена законному представителю на согласование» и нажимает на «Продолжить».

Абитуриент переходит на экран «Правила предоставления услуги».

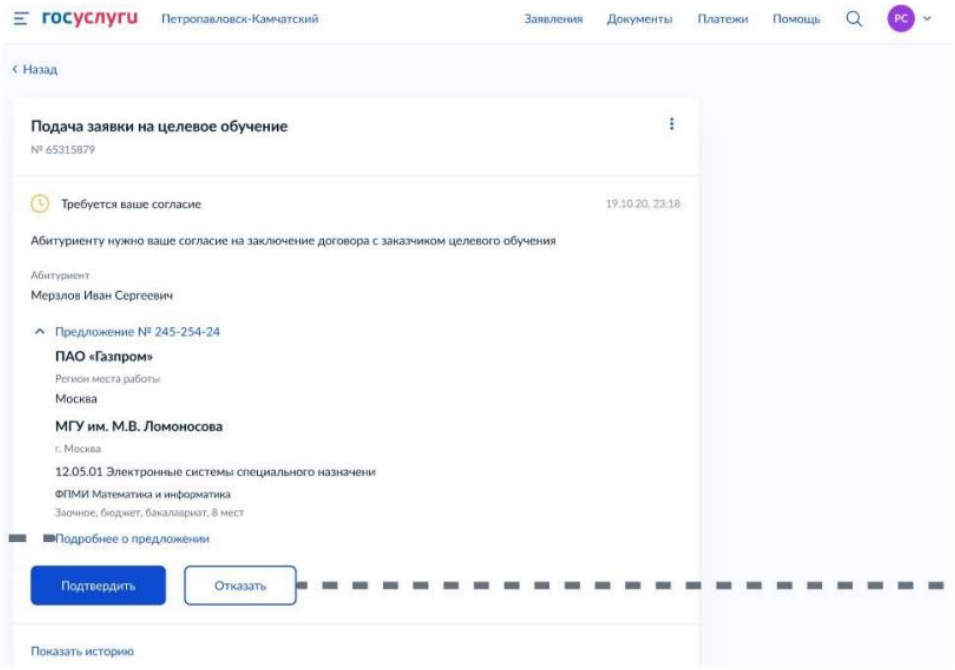


Шаг 1.2. Если абитуриент в пункте «Выбор предложений по целевой квоте» ввел номер предложения и информации о заказчики руками, то абитуриенту будет открыта форма «Представитель получит уведомление на электронную почту», абитуриент нажимает на «Продолжить». абитуриент переходит на экран «Правила предоставления услуги».

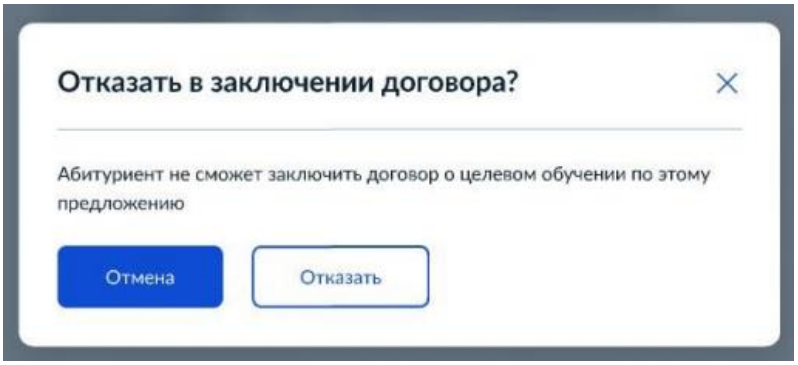


Шаг 2. Согласие законного представителя.

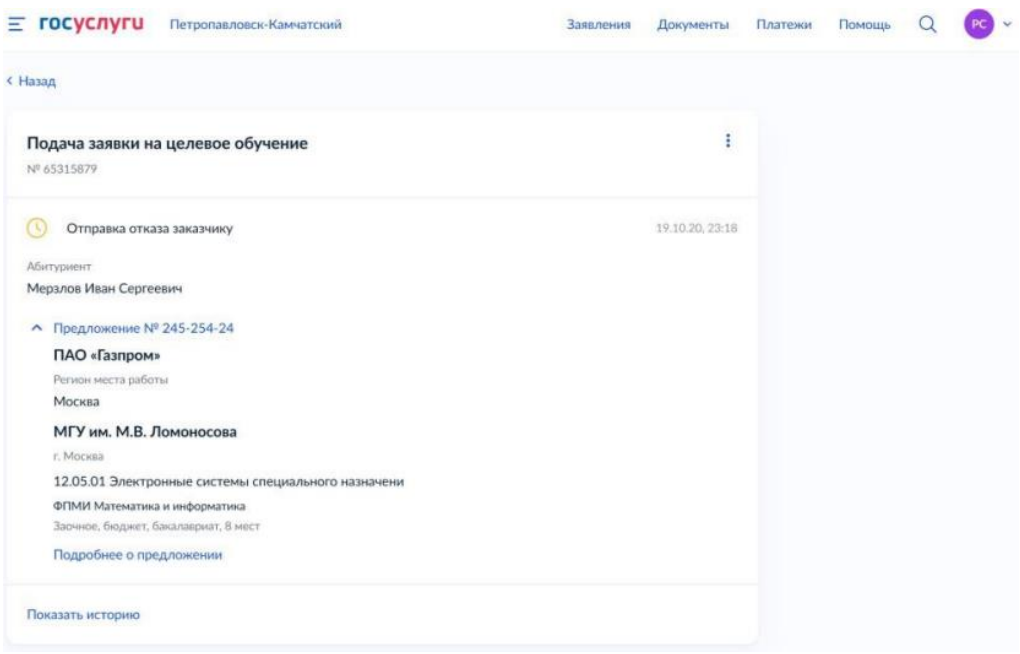
Шаг 2. 1. Законный представитель (далее – Пользователь) получил на портале Госуслуг уведомление о подтверждении согласия на целевое обучение, или на заключение договора об оплате образовательных услуг.



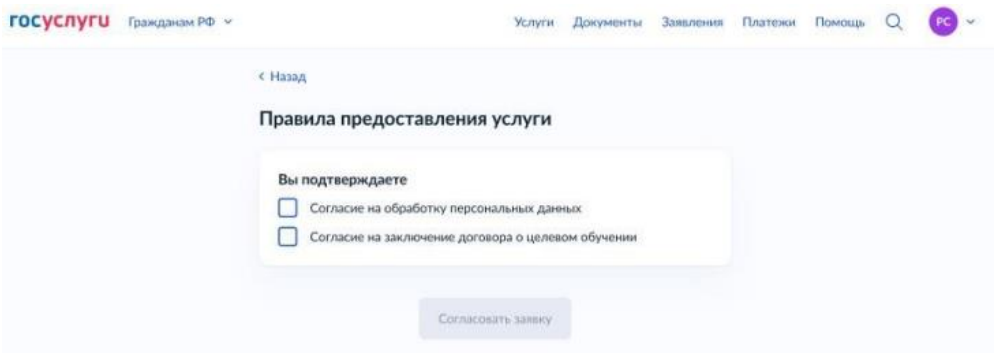
Шаг 2. 2. Пользователь не дал согласие и нажал на «Отказаться». Открылось подтверждающее окно отказа.



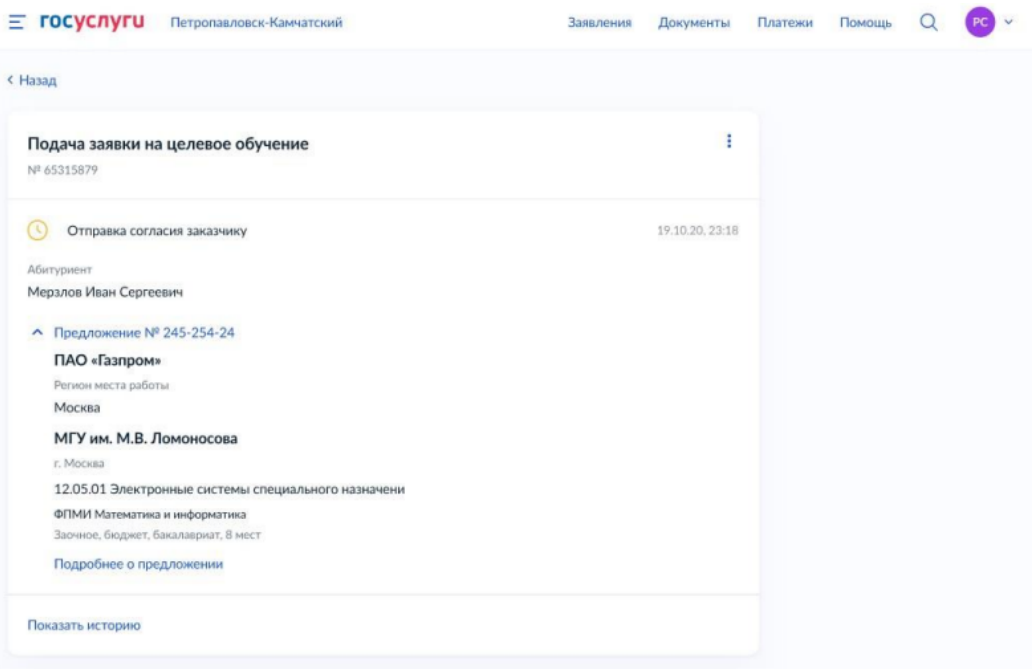
Шаг 2.3. Пользователь нажал «Отказаться». В ленте уведомлений сформировалось событие по отказу в согласии.



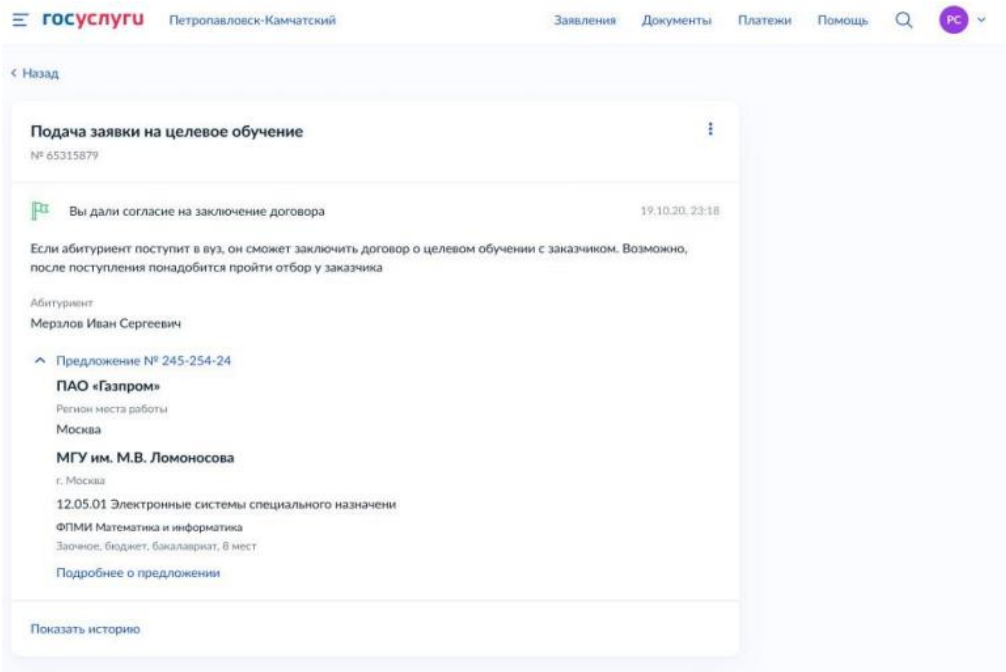
Шаг 2.4. Пользователь нажал «Подтвердить». Открылось окно предоставления услуги. Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет включены проставлены все отметки.



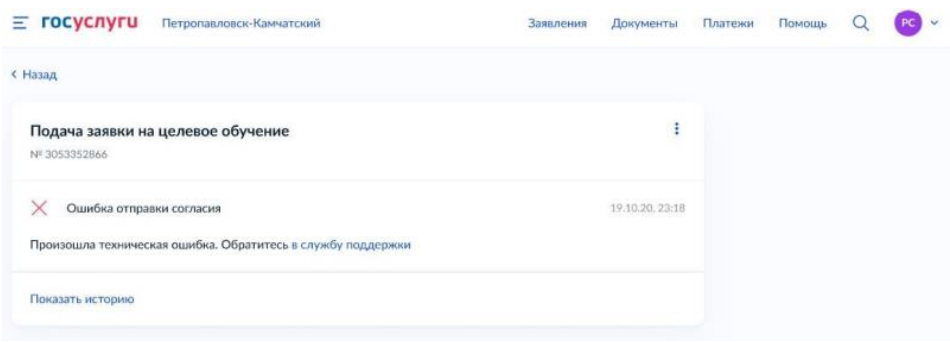
Шаг 2.5. В ленте уведомлений сформировалось событие по отправки согласия на заключение договора.



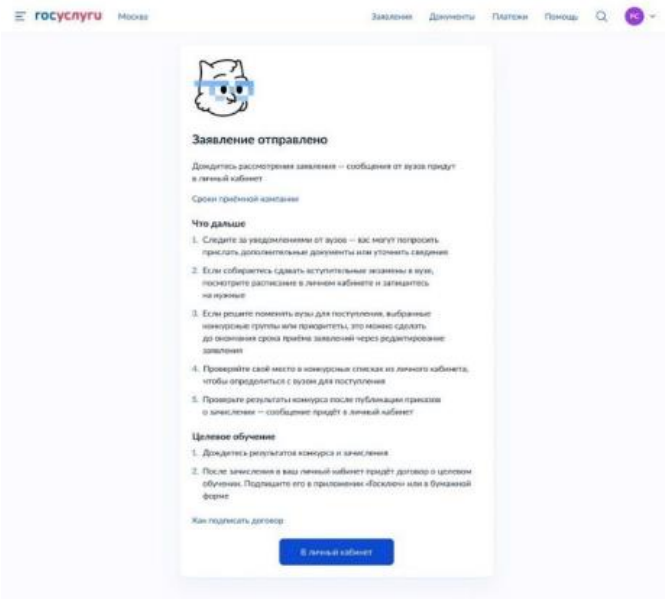
Шаг 3. В ленте уведомлений сформировалось событие на согласия заключение договора.



Шаг 3.1. Если произошла ошибка отправки согласия, то в ленту уведомлений поступит событие об ошибке.



Если ошибки нет появится экран «Заявление отправлено с заявкой на целевое обучение»:



Пользователь по заявке получает различные уведомления в ленте событий.

