

# ИНСТРУКЦИЯ

## о порядке предоставления документов для участия во II этапе приема в Университетскую гимназию МГУ

Абитуриент, успешно прошедший I этап, совместно с родителем (законным представителем) должен пройти процедуру подачи документов.

### ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОЦЕДУРЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

1. Абитуриенту необходимо ознакомиться с проходным баллом для выбранного им предпрофиля / профиля обучения и сопоставить их со своим результатом тестирования (в баллах). Проходные баллы публикуются на официальном сайте Гимназии <https://school.msu.ru> в разделе «Поступление» >> «Этапы приемной кампании» >> «I этап».

---

#### **ВАЖНО!**

К участию во II этапе приема допускаются абитуриенты, набравшие по результатам I этапа баллы, равные или превышающие проходной балл, опубликованный на официальном сайте Гимназии.

---

2. Для участия во II этапе предоставляются следующие документы:

- **заявление об участии в приеме** – по форме Гимназии;
- **согласие на обработку персональных данных** – по форме Гимназии;
- **согласие на фото- и видеосъемку Участника приема** – по форме Гимназии;
- **документ, удостоверяющий личность и гражданство Участника приема** – паспорт абитуриента (для абитуриентов, не достигших 14 лет - свидетельство о рождении и свидетельство о регистрации по месту жительства по форме №8);
- **документы, подтверждающие полномочия законного представителя** – паспорт Заявителя, свидетельство о рождении абитуриента, иные документы, подтверждающие законное представительство (при необходимости), документы о смене ФИО Заявителя (при необходимости);
- **страховой номер индивидуального лицевого счета** в системе индивидуального (персонифицированного) учета Участника (СНИЛС);
- **справка, подтверждающая факт обучения в образовательной организации**, датированная текущим учебным годом (для абитуриентов младше 14 лет предоставляется справка с фото);
- **мотивационное эссе.**

3. Заявитель (родитель) перед тем, как приступить к процедуре подачи документов:

- скачивает бланки документов, предоставляемых по форме Гимназии, в разделе «Поступление» >> «Этапы приемной кампании» >> «II этап» и заполняет их;
- подготавливает скан-копии (в формате PDF) всех предоставляемых документов;
- знакомится с видеoinструкцией «Как заполнить анкету при подаче документов на II этапе?», опубликованной на официальном сайте Гимназии в разделе «Поступление» >> «Этапы приемной кампании» >> «II этап».

## ВАЖНО!

1. В случае подачи документов законным представителем, который не является родителем абитуриента, скан-копии документов, подтверждающих законное представительство, объединяются в один файл со свидетельством о рождении абитуриента.
2. Если у абитуриента отсутствует СНИЛС, прикрепите в соответствующем поле пустой файл в формате PDF.
3. Если фамилия Заявителя в паспорте совпадает с указанной в свидетельстве о рождении Участника приема, то в поле о смене фамилии Заявителя прикрепите пустой файл в формате PDF.

## ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

1. Документы подаются Заявителем на официальном сайте Гимназии <https://school.msu.ru>.
2. Для подачи документов Заявителю необходимо выполнить следующие действия:
  - Авторизоваться на официальном сайте Гимназии <https://school.msu.ru> под своим аккаунтом (для входа нужно использовать почту Заявителя, указанную в заявке на участие в I этапе).
  - В разделе «Информационно-образовательные системы» выбрать систему «Прием».
  - В открывшемся окне нажать кнопку «Регистрация, вход и доступ к анкете для поступающих».
  - Ввести адрес электронной почты Участника приема и нажать кнопку «Проверить результаты теста» для проверки допуска абитуриента ко II этапу. (необходимо указывать почту Участника приема, используемую для авторизации абитуриента при прохождении Вступительного испытания I этапа).
  - Заполнить анкету, прикрепить необходимые документы и отправить заявку на II этап.
3. Обращаем внимание, что предпрофиль / профиль обучения и e-mail Участника приема в анкете заполняются автоматически на основании данных о пройденном отборочном (экзаменационном) тестировании и не доступны для редактирования.
4. После отправки заявки Личный кабинет Участника приема создан. Участнику приема присваивается индивидуальный код (последние 4 цифры кода заявки).

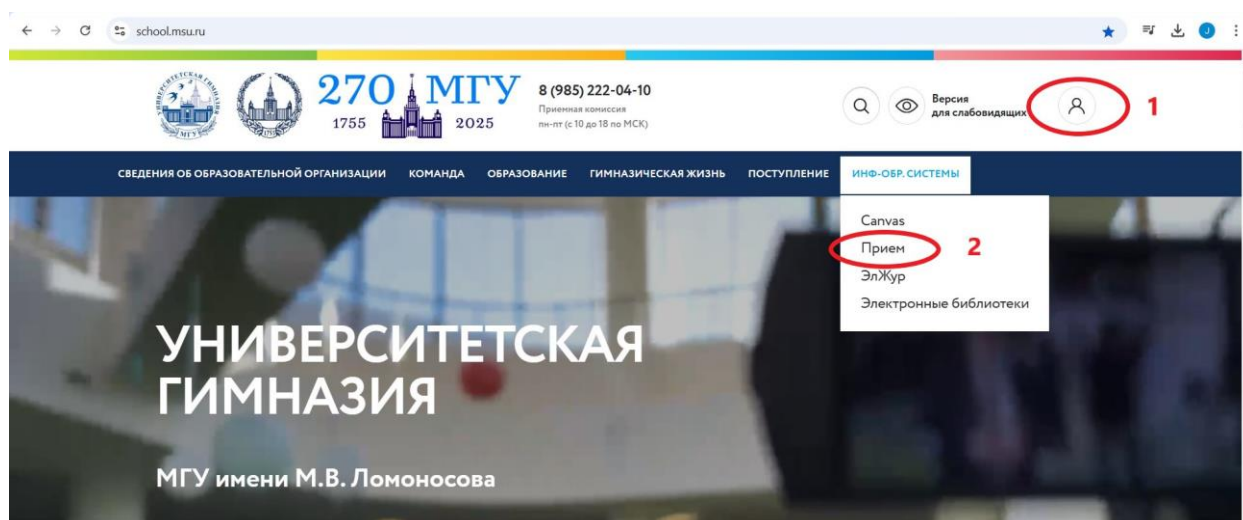


Рис. 1. Авторизация Заявителя на сайте. Вход в систему подачи документов

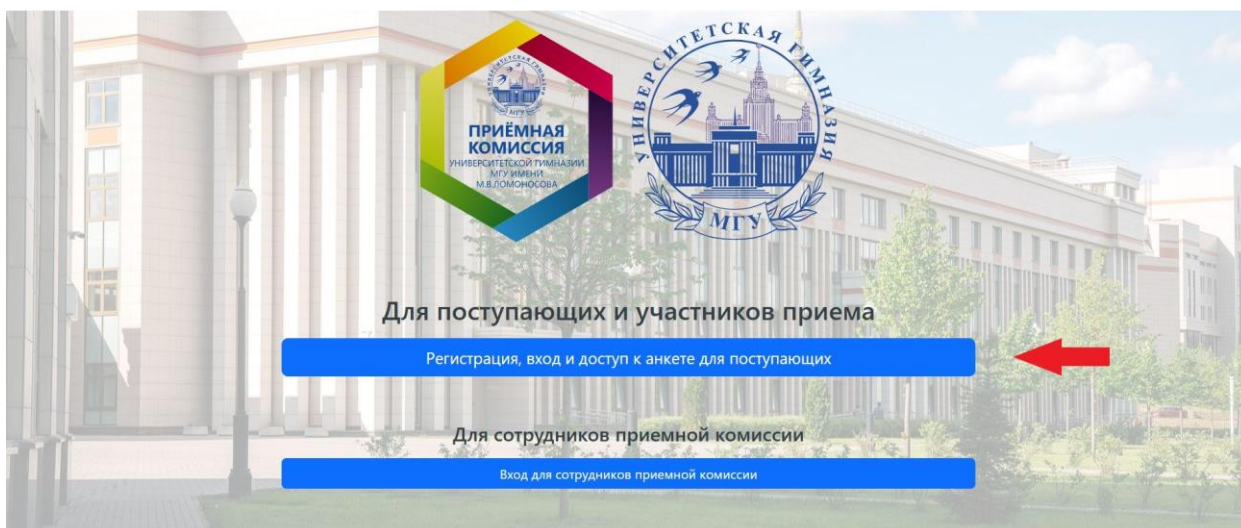


Рис. 2. Вход в систему подачи документов



Рис. 3. Проверка допуска абитуриента ко II этапу

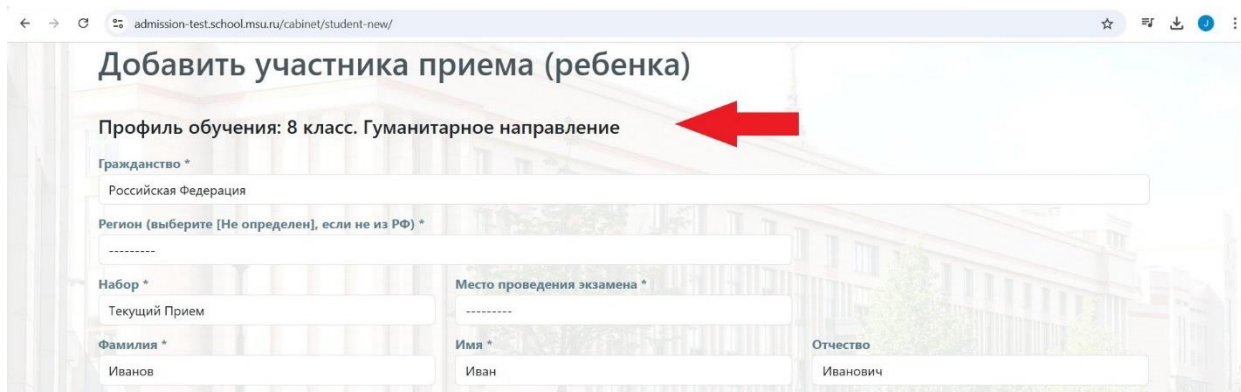


Рис. 4. Предпрофиль / профиль обучения отображается в анкете автоматически

## ВАЖНО!

1. С особенностями заполнения анкеты Вы можете ознакомиться в видеоинструкции «Как заполнить анкету при подаче документов на II этапе?», опубликованной на официальном сайте Гимназии в разделе «Поступление» >> «Этапы приемной кампании» >> «II этап».
2. Сроки подачи документов для разных площадок отличаются. Соответствующая информация опубликована на официальном сайте Гимназии.

## Возможные причины ошибки «Результаты тестирования участника приема не найдены» при проверке допуска абитуриента ко II этапу:

1. Балл, полученный абитуриентом за отборочное (экзаменационное) тестирование I этапа приема, ниже проходного, или тестирование не было пройдено.
2. Введен e-mail, отличный от того, который был использован абитуриентом для авторизации на Цифровой образовательной платформе при прохождении Вступительного испытания I этапа приема.

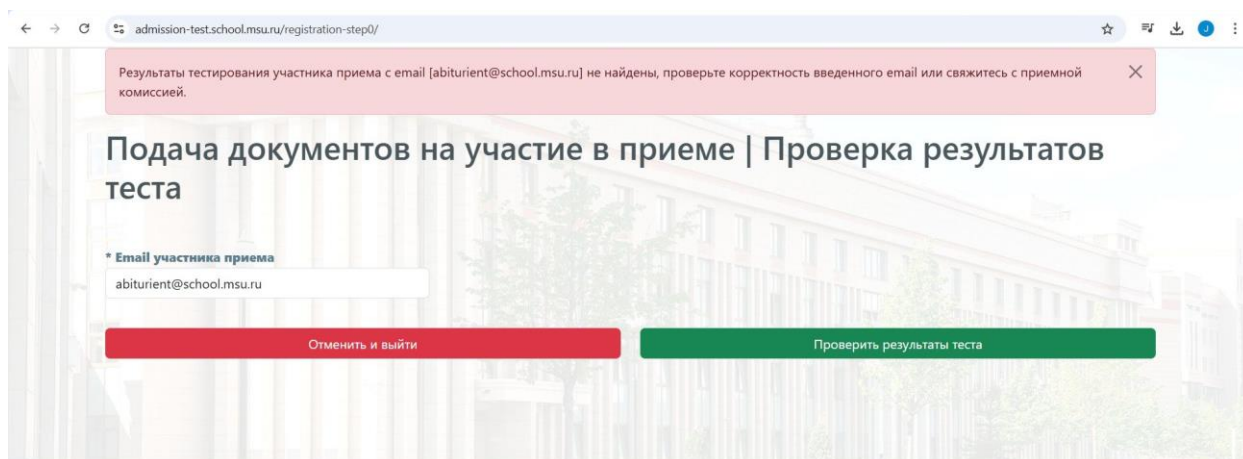


Рис. 5. Результаты тестирования участника приема не найдены

---

### ВАЖНО!

Если указанные причины отсутствуют, но ошибка появляется, свяжитесь с Приемной комиссией Гимназии по электронной почте [priem@school.msu.ru](mailto:priem@school.msu.ru), сообщив ФИО и e-mail абитуриента и приложив скриншоты ошибки.

---

### ПОСЛЕ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

1. После отправки заявки анкета Участника приема получает статус (этап рассмотрения) «Заявлен на II этап». Анкета будет рассмотрена Приемной комиссией до начала II этапа на площадке, выбранной абитуриентом.
2. При выявлении ошибок в анкете Приемная комиссия имеет право вернуть ее Заявителю для устранения таких ошибок. При этом анкета переходит в статус (этап) «Черновик (документы)». Для просмотра причины ошибки необходимо нажать на кнопку «Редактировать ошибочные документы участника приема». После прикрепления корректных документов анкета должна быть направлена на повторную проверку нажатием кнопки «Отправить исправленные файлы». После отправки документов статус (этап) анкеты изменится на «На проверке». Данный функционал доступен только в Личном кабинете Заявителя.
3. Процедура подачи документов считается завершённой после присвоения анкете Участника приема статуса (этапа) «Допущен до II этапа».
4. Рекомендуем регулярно отслеживать статус (этап) анкеты Участника приема в Личном кабинете.

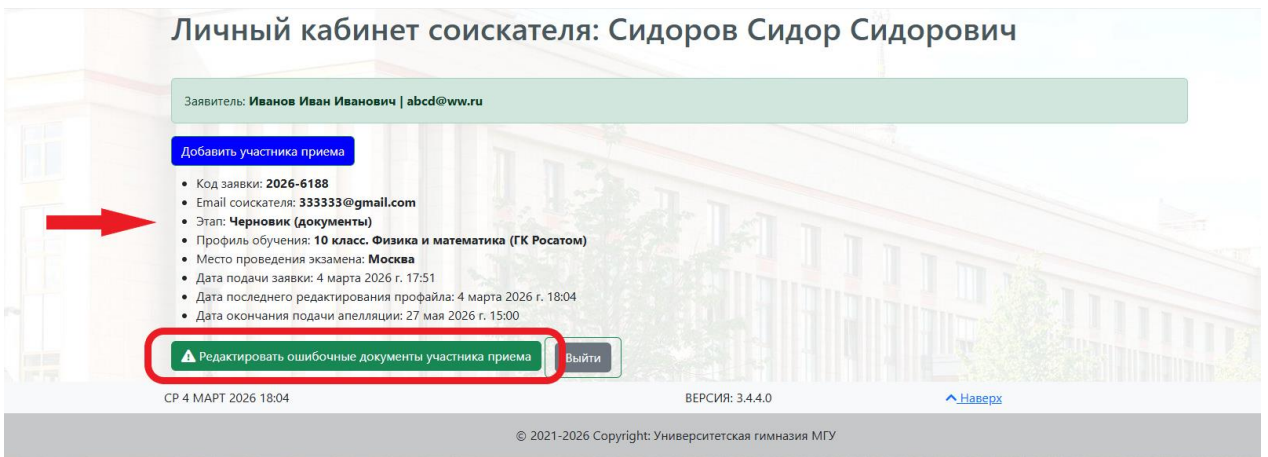


Рис. 6. Анкета возвращена Приемной комиссией на доработку

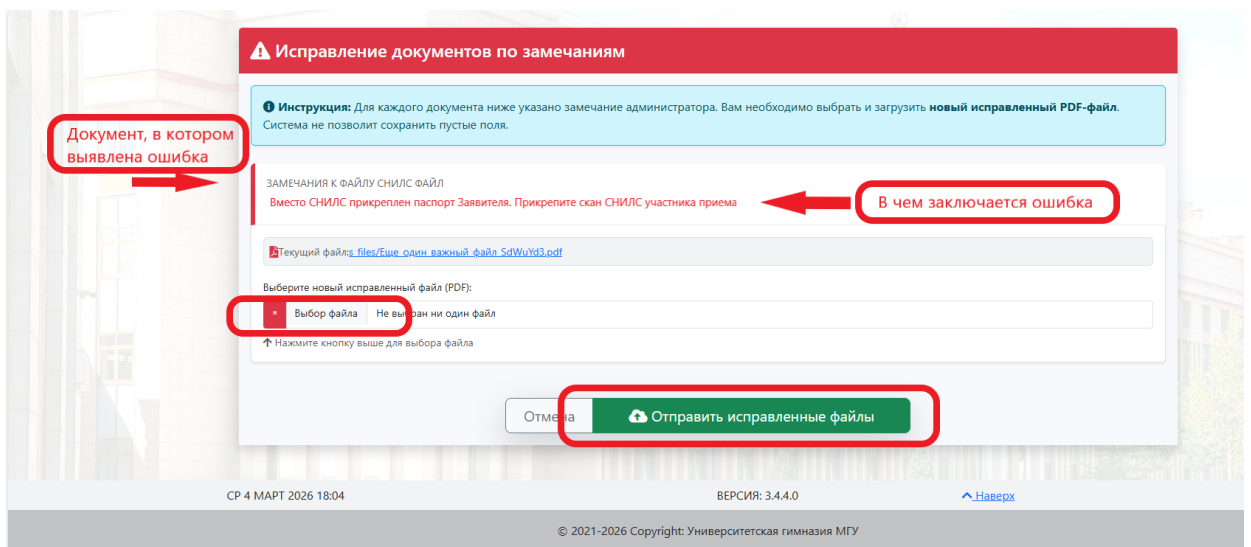


Рис. 7. Прикрепление корректных документов

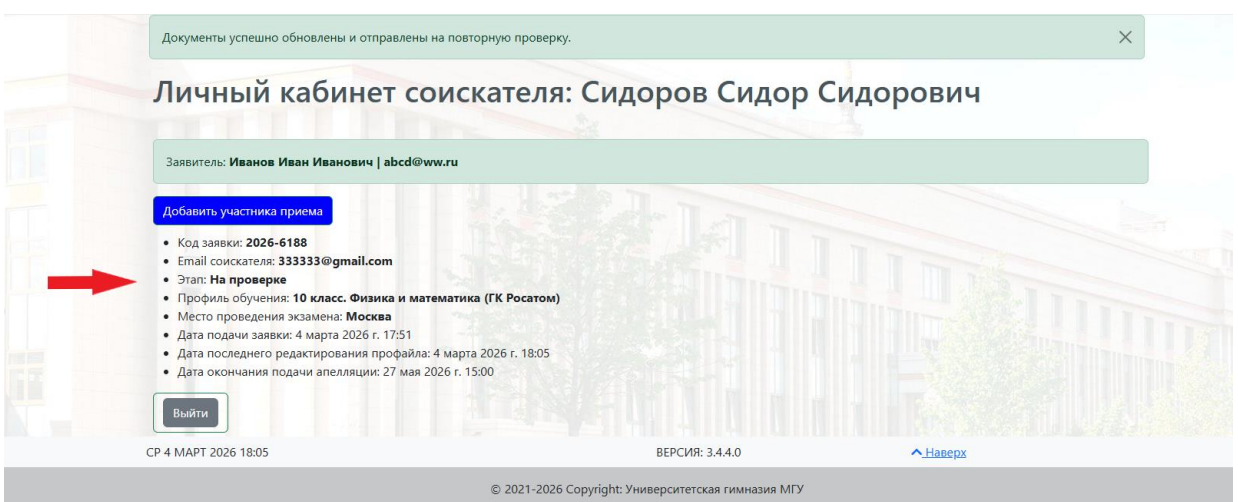


Рис. 8. Анкета отправлена на повторную проверку

Желаем успехов!