

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ФГБОУ ВО МГХПА ИМ. С.Г. СТРОГАНОВА

I. Подача заявления о согласии на зачисление:

1. Бланк заявления о Согласии на зачисление скачивается вот здесь:
<https://cloud.mail.ru/public/3Xam/5wyeFUVhb>
2. Скачиваете, распечатываете и собственноручно (не на компьютере) заполняете Согласие на зачисление в одном экземпляре на бюджет.
Если хотите выбрать платное отделение, тоже заполняете Согласие на зачисление и указываете платную конкурсную группу.
Примечание: Одновременно вы можете подать одно заявление о согласии на зачисление на бюджет по какой-то одной конкретной конкурсной группе И неограниченное количество заявлений о Согласии на зачисление на платные конкурсные группы, которые вы отмечали в своем заявлении о приеме.
3. Самостоятельно подписываете бланк заявления о согласии на зачисление.
4. Сканируете бланк согласия на сканере в формате А4.
5. Открываете свою электронную почту и набираете в адресе почту Приемной комиссии по приему документов: priemkom@mghpu.ru
6. В теме письма пишете такой текст: СОГЛАСИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ (Иванов Иван Иванович - 1234). Т.е. в скобках вы указываете полностью ФИО, и свой номер согласно Списку поступающих).
7. В самом письме пишете такой текст:
Я, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, подаю вам свое согласие на зачисление на бюджет и (при наличии) на платное отделение.
- По бюджету выбрал ОДНУ конкурсную группу: Дизайн интерьера.
- По платному выбрал конкурсные группы:
Приоритет - Дизайн мебели.
Альтернативный вариант - Дизайн интерьера.
Примечание: В данной ситуации получается вы подаете 3 бланка заявлений о согласии на зачисление: одно на бюджет и два на платное по каждой конкурсной группе.
8. Прикрепляете к письму сканированные копии подписанных вами бланков о согласии на зачисление.
Примечание: Не забудьте их прикрепить. Сначала текст письма напишите, а затем уже заявления прикрепите к письму.
9. Отправьте сканы заявлений одним письмом в адрес Приемной комиссии:
priemkom@mghpu.ru
10. Приемная комиссия не отвечает на письмо о принятии ваших писем. Только в случае обнаружения ошибок или неточностей/несоответствий Приемная комиссия может прислать вам ответное сообщение. Поэтому следите за входящими сообщениями и папкой «Спам» на своей почте.

11. Приемная комиссия по факту обработки приходящих заявлений, распечатывает их, заносит в систему ФИС ГИА, вкладывает в бумажное личное дело абитуриента, и САМОЕ ГЛАВНОЕ - отмечает в конкурсных списках в столбце принятых заявлений о согласии на зачисление отметку «ДА» напротив фамилии абитуриента в соответствующей конкурсной группе.
12. Обновление Конкурсных списков производится ЕЖЕДНЕВНО каждые 3 часа с 10:00 до 18:00 МСК до дат завершения приема заявлений о согласии на зачисление.
13. Точные сроки и даты процедуры зачисления по программам бакалавриата и специалитета смотрите в разделе Приемной кампании 2020 - во вкладке «ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ»: информация о сроках проведения ПРИЁМА, в том числе о сроках начала и завершения ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСРЫТАНИЙ, ЗАВЕРШЕНИЯ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ НА КАЖДОМ ЭТАПЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ

ВАЖНО! Заявления о согласии на зачисление, отправленные не на адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru, не рассматриваются Приемной комиссией. Будьте внимательны при отправке письма.

Пояснения к заполнению бланков заявлений о согласии на зачисление

1. Заявления заполняются только по форме академии. Не допускается заполнение заявлений в свободной форме и иных отличающихся формах.
2. Подпись абитуриента в заявлении **ОБЯЗАТЕЛЬНА!**
3. Поля, требуемые для заполнения, оформляются собственноручно разборчивым почерком.
4. Ниже указана таблица заявления о согласии на зачисление, которую нужно заполнять строго по образцу.

Код и наименование направления подготовки / специальности	Название программы (профиль / специализация)	Особая квота / квота на обучение иностранных студентов / общий конкурс / по договорам об оказании платных образовательных услуг

В качестве образца (для заполнения кодов, наименований профилей, специализаций) используется Таблица с Перечнем специальностей Бакалавриата и Специалитета с указанием количества мест:

<https://mghpu.ru/images/content/abiturientu/priem-2020/bakalavriat-i-specialitet/distancionnyj-format/kolichestvo-mest-dlya-priema-na-obuchenie-po-razlichnym-usloviyam-postupleniya-bak-spec.pdf>

5. Не допускаются зачеркивания и плохое качество сканируемой копии заполненного бланка.

II. Отзыв заявления о согласии на зачисление:

1. Отзыв поданного ранее в Приемную комиссию заявления о согласии на зачисление, осуществляется тем же способом, что и его подача, кроме нескольких изменений:
2. Открываете свою электронную почту и набираете в адресе почту Приемной комиссии по приему документов: priemkom@mghpu.ru
3. В теме электронного письма пишете такой текст: ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ (Иванов Иван Иванович - 1234). Т.е. в скобках вы указываете полностью ФИО, и свой номер согласно Списку поступающих).
4. В самом письме пишете такой текст:
Я, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, отзываю свое согласие на зачисление на бюджет и (при наличии) на платное отделение.
- По бюджету ОТЗЫВАЮ ОДНУ конкурсную группу: Дизайн интерьера.
- По платному ОТЗЫВАЮ конкурсные группы:
Приоритет - Дизайн мебели.
Альтернативный вариант - Дизайн интерьера.
Примечание: В данной ситуации получается вы ОТЗЫВАЕТЕ 3 бланка заявлений о согласии на зачисление: одно на бюджет и два на платное по каждой конкурсной группе.
5. Прикрепляете к письму сканированные копии подписанных вами бланков об отзыве согласия на зачисление.
Примечание: Не забудьте их прикрепить. Сначала текст письма напишите, а затем уже заявления прикрепите к письму.
6. Отправьте сканы заявлений одним письмом в адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru
7. Приемная комиссия не отвечает на письмо о принятии ваших писем. Только в случае обнаружения ошибок или неточностей/несоответствий Приемная комиссия может прислать вам ответное сообщение. Поэтому следите за входящими сообщениями и папкой «Спам» на своей почте.
8. Приемная комиссия по факту обработки входящих заявлений, распечатывает их, заносит в систему ФИС ГИА, вкладывает в бумажное личное дело абитуриента, и САМОЕ ГЛАВНОЕ - отмечает в конкурсных списках в столбце принятых заявлений о согласии на зачисление отметку «ОТЗЫВ» напротив фамилии абитуриента в соответствующей конкурсной группе.
9. Обновление Конкурсных списков производится ЕЖЕДНЕВНО каждые 3 часа с 10:00 до 18:00 МСК до дат завершения приема заявлений о согласии на зачисление.
10. Точные сроки и даты процедуры зачисления по программам бакалавриата и специалитета смотрите в разделе Приемной кампании 2020 - во вкладке

«ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ»: ИНФОРМАЦИЯ О СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЁМА, В ТОМ ЧИСЛЕ О СРОКАХ НАЧАЛА И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСРЫТАНИЙ, ЗАВЕРШЕНИЯ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ НА КАЖДОМ ЭТАПЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ

ВАЖНО! Отзыв заявлений о согласии на зачисление, отправленные не на адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru, не рассматриваются Приемной комиссией. Будьте внимательны при отправке письма.

Пояснения к заполнению бланков Отзыва заявлений о согласии на зачисление

1. Заявления заполняются только по форме академии. Не допускается заполнение заявлений в свободной форме и иных отличающихся формах.
2. Подпись абитуриента в заявлении **ОБЯЗАТЕЛЬНА!**
3. Поля, требуемые для заполнения, оформляются собственноручно разборчивым почерком.
4. Ниже указана таблица заявления об отзыве согласия на зачисление, которую нужно заполнять строго по образцу.

Код и наименование направления подготовки / специальности	Название программы (профиль / специализация)	Особая квота / квота на обучение иностранных студентов / общий конкурс / по договорам об оказании платных образовательных услуг

В качестве образца (для заполнения кодов, наименований профилей, специализаций) используется Таблица с Перечнем специальностей Бакалавриата и Специалитета с указанием количества мест:

<https://mghpu.ru/images/content/abiturientu/priem-2020/bakalavriat-i-specialitet/distancionnyj-format/kolichestvo-mest-dlya-priema-na-obuchenie-po-razlichnym-usloviyam-postupleniya-bak-spec.pdf>

5. Не допускаются зачеркивания и плохое качество сканируемой копии заполненного бланка.

III. Подача заявления о согласии на зачисление после ОТЗЫВА ранее поданного Согласия:

1. Сначала выполните условия I и II пунктов данной инструкции.
2. Бланк заявления о Согласии на зачисление скачивается вот здесь: <https://cloud.mail.ru/public/3Xam/5wyeFUVhb>
3. Скачиваете, распечатываете и собственноручно (не на компьютере) заполняете Согласие на зачисление в одном экземпляре на бюджет. Если хотите выбрать платное отделение, тоже заполняете Согласие на зачисление и указываете платную конкурсную группу.
Примечание: Одновременно вы можете подать одно заявление о согласии на зачисление на бюджет по какой-то одной конкретной конкурсной группе И неограниченное количество заявлений о Согласии на зачисление на платные конкурсные группы, которые вы отмечали в своем заявлении о приеме.
4. Самостоятельно подписываете бланк заявления о согласии на зачисление.
5. Сканируете бланк согласия на сканере в формате А4.
6. Открываете свою электронную почту и набираете в адресе почту Приемной комиссии по приему документов: priemkom@mghpu.ru
7. В теме письма пишете такой текст: СОГЛАСИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ (Иванов Иван Иванович - 1234). Т.е. в скобках вы указываете полностью ФИО, и свой номер согласно Списку поступающих).
8. В самом письме пишете такой текст:
Я, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, подаю вам свое согласие на зачисление на бюджет и (при наличии) на платное отделение.
- По бюджету выбрал ОДНУ конкурсную группу: Дизайн интерьера.
- По платному выбрал конкурсные группы:
Приоритет - Дизайн мебели.
Альтернативный вариант - Дизайн интерьера.
Примечание: В данной ситуации получается вы подаете 3 бланка заявлений о согласии на зачисление: одно на бюджет и два на платное по каждой конкурсной группе.
9. Прикрепляете к письму сканированные копии подписанных вами бланков о согласии на зачисление.
Примечание: Не забудьте их прикрепить. Сначала текст письма напишите, а затем уже заявления прикрепите к письму.
10. Отправьте сканы заявлений одним письмом в адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru
11. Приемная комиссия не отвечает на письмо о принятии ваших писем. Только в случае обнаружения ошибок или неточностей/несоответствий Приемная комиссия может прислать вам ответное сообщение. Поэтому следите за входящими сообщениями и папкой «Спам» на своей почте.

12. Приемная комиссия по факту обработки приходящих заявлений, распечатывает их, заносит в систему ФИС ГИА, вкладывает в бумажное личное дело абитуриента, и САМОЕ ГЛАВНОЕ - отмечает в конкурсных списках в столбце принятых заявлений о согласии на зачисление отметки «ДА» напротив фамилии абитуриента в соответствующей конкурсной группе.
Примечание: Подать заявление о согласии на зачисление на уже отозванную специальность. В данной ситуации получается вы подаете 3 бланка заявлений о согласии на зачисление: одно на бюджет и два на платное по каждой конкурсной группе.
13. Обновление Конкурсных списков производится ЕЖЕДНЕВНО каждые 3 часа с 10:00 до 18:00 МСК до дат завершения приема заявлений о согласии на зачисление.
14. Точные сроки и даты процедуры зачисления по программам бакалавриата и специалитета смотрите в разделе Приемной кампании 2020 - во вкладке «ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ»: информация о сроках проведения приёма, в том числе о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приёма заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления

ВАЖНО! Заявления о согласии на зачисление, отправленные не на адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru, не рассматриваются Приемной комиссией. Будьте внимательны при отправке письма.

Пояснения к заполнению бланков заявлений о согласии на зачисление

1. Заявления заполняются только по форме академии. Не допускается заполнение заявлений в свободной форме и иных отличающихся формах.
2. Подпись абитуриента в заявлении ОБЯЗАТЕЛЬНА!
3. Поля, требуемые для заполнения, оформляются собственноручно разборчивым почерком.
4. Ниже указана таблица заявления о согласии на зачисление, которую нужно заполнять строго по образцу.

Код и наименование направления подготовки / специальности	Название программы (профиль / специализация)	Особая квота / квота на обучение иностранных студентов / общий конкурс / по договорам об оказании платных образовательных услуг

В качестве образца (для заполнения кодов, наименований профилей, специализаций) используется Таблица с Перечнем специальностей Бакалавриата и Специалитета с указанием количества мест: <https://mghpu.ru/images/content/abiturientu/priem-2020/bakalavriat-i-specialitet/distancionnyj-format/kolichestvo-mest-dlya-priema-na-obuchenie-po-razlichnym-usloviyam-postupleniya-bak-spec.pdf>

Не допускаются зачеркивания и плохое качество сканируемой копии заполненного бланка.

IV. Сводная информация о сроках доступности для абитуриентов бланков заявлений о согласии на зачисление

1. Для всех абитуриентов – бланки заявлений о согласии на зачисление доступны с 19 августа по ссылкам облачных дисков Приемной комиссии:

<https://cloud.mail.ru/public/3Xam/5wyeFUVhb>

С 19 августа можно начать отправку заявлений о согласии на зачисление на адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru.

Обновление конкурсных списков абитуриентов, поступающих по общим основаниям (с указанием отметок о поданных согласиях) – осуществляется с 22 августа до 25 августа до 18:00 МСК.

Обновление конкурсных списков абитуриентов, поступающих по особым правам (с указанием отметок о поданных согласиях) – осуществляется с 19 августа до 21 августа до 18:00 МСК.

ВАЖНЫЕ ПРИМЕЧАНИЯ (ПОЯСНЕНИЯ)!

- В Личный кабинет согласие на зачисление не загружается!
- Отправляете бланки заявлений только на один-единственный указанный адрес Приемной комиссии: priemkom@mghpu.ru
- Если Приемная комиссия обнаружит два и более заявления о согласии на зачисление на БЮДЖЕТ от одного и того же поступающего, все его заявления аннулируются и не отмечаются в Конкурсных списках поступающих.
- Если вам необходимо изменить свой выбор в части изменения согласия на зачисление с выбором другой конкурсной группы (бюджет), необходимо пройти однократную процедуру отзыва заявления о согласии на зачисление.

Информация С ПОЯСНЕНИЯМИ данного раздела Инструкции может быть дополнена. Следите за обновлениями!

V. Дополнительный состав документов, необходимый для предоставления в Приемную комиссию от абитуриентов из числа отдельных категорий граждан, желающих быть зачисленными в число студентов с 01 сентября 2020 года

1. Всем юношам (лицам мужского пола) необходимо отправить в адрес Приемной комиссии академии: dfiruser@mghpu.ru следующий пакет документов:

- Паспорт (копии страниц с фотографией и с разворотом места регистрации);
- Документ воинского учета - военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (приписное свидетельство). Копии всех страниц, в том числе пустых и незаполненных.
- Скан заявления о приеме, отправленный в адрес Приемной комиссии на этапе подачи документов.

В письме необходимо указать свои: ФИО и номер согласно списку поступающих.

Срок исполнения: до 26 августа 2020 года!

Информация данного раздела Инструкции может быть дополнена. Следите за обновлениями.