

## **Содержание**

### **Кликните на нужный элемент:**

Шаг 0. Подготовка документов .....	2
Шаг 1. Регистрация .....	3
Шаг 2. Заполнение данных документов .....	5
Основные документы .....	5
Фотография .....	5
Дополнительная контактная информация .....	5
Документ, удостоверяющий личность .....	6
Адрес .....	6
Согласие на обработку персональных данных .....	6
Документ об образовании .....	7
СНИЛС .....	7
Дополнительные документы .....	7
Результаты ЕГЭ .....	8
Диплом олимпиады .....	8
Индивидуальные достижения .....	9
Договор целевого приёма .....	9
Подтверждение права поступления по особой квоте .....	9
Подтверждение права поступления по специальной квоте .....	9
Преимущественное право на зачисление .....	9
Специальные условия, требующиеся при сдаче экзаменов .....	9
Прочий документ .....	10
Шаг 3. Отправка заявления на факультет .....	11
Шаг 4. Проверка заявлений .....	14
Задать вопрос сотруднику факультета .....	14

## **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 2022 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 – 8Мб.

### **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)

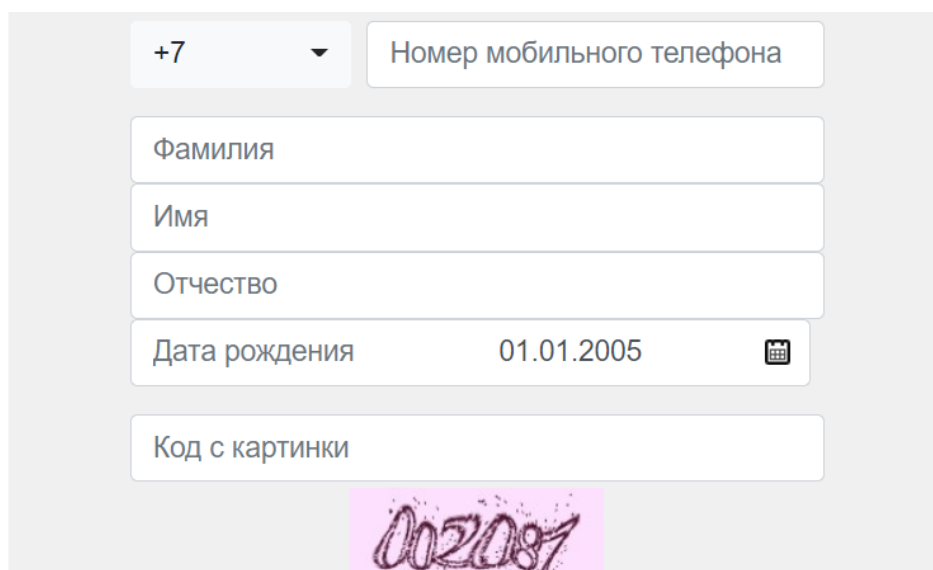
Поддерживаемые форматы файла – JPEG, PNG или PDF. Максимальный размер файла – 8Мб.

### **СНИЛС и другие документы**

Поддерживаемые форматы файла – JPEG, PNG или PDF. Максимальный размер файла – 8Мб.

## Шаг 1. Регистрация

Заходите на [webanketa.msu.ru](http://webanketa.msu.ru). Нажимаете «Зарегистрироваться». Указываете ваш основной номер мобильного телефона (важно, чтобы он был работающий): на этот номер вам придёт пароль. Далее заполняете ФИО и дату рождения **строго по паспорту**.

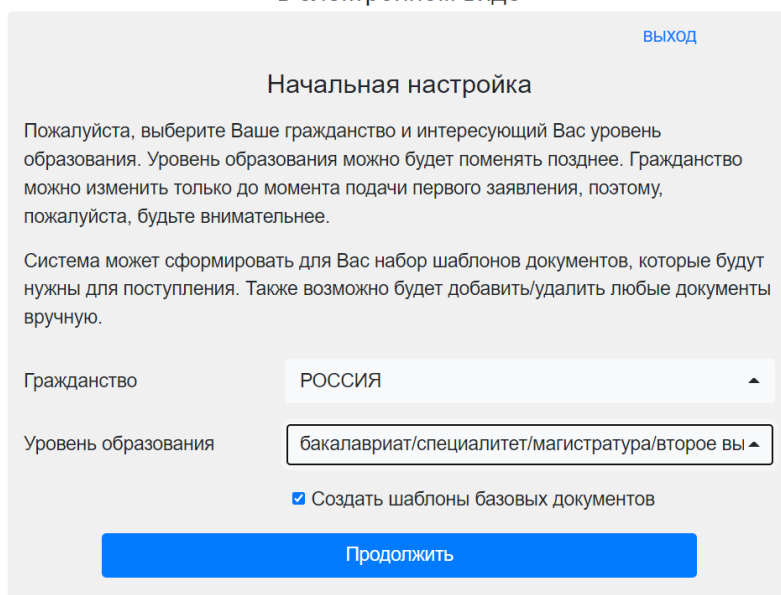
The image shows a registration form on a light gray background. At the top, there is a dropdown menu with '+7' and a text input field labeled 'Номер мобильного телефона'. Below this are four stacked text input fields for 'Фамилия', 'Имя', and 'Отчество'. The 'Дата рождения' field is pre-filled with '01.01.2005' and has a calendar icon to its right. Below these is a text input field for 'Код с картинки'. At the bottom center, there is a pink rectangular box containing the handwritten code '002087'.

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

После этого нужно указать гражданство и уровень образования, на который вы планируете поступать. Этот шаг повлияет на то, какая вам будет доступна анкета, поэтому важно указать верную информацию.

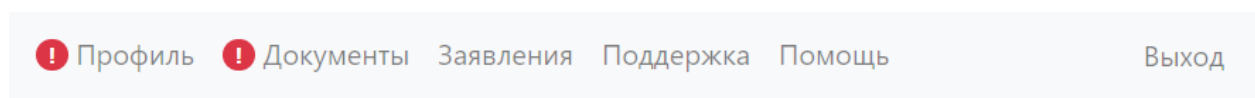
### Подача заявлений абитуриентов

в электронном виде

The image shows a web form titled 'Начальная настройка' (Initial settings) with a 'ВЫХОД' (EXIT) link in the top right corner. The form contains two paragraphs of instructional text. Below the text are two dropdown menus: 'Гражданство' (Citizenship) set to 'РОССИЯ' and 'Уровень образования' (Level of education) with options like 'бакалавриат/специалитет/магистратура/второе высшее'. There is a checked checkbox for 'Создать шаблоны базовых документов' (Create basic document templates). At the bottom is a large blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

После заполнения этих полей вы попадаете на страницу помощи с основными инструкциями по работе с вебанкетой и описанием разделов. Эта страница открывается при нажатии кнопки «помощь» на верхней панели. Далее переходим к заполнению

необходимых данных абитуриента. Сначала переходим в раздел «Профиль», разделы, которые требуют действий обозначены восклицательным знаком в красном круге:



В этом разделе требуется указать пол, проверить основную информацию, указать адрес электронной почты. После заполнения полей нажмите внизу страницы «сохранить изменения»:

## Профиль

### ФИО, пол и дата рождения

Обратите внимание, что ФИО вносится только на русском языке!

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Пол

ЕЛИЗАВЕТА

01.01.2005

-

Необходимо выбрать значение

### Сведения о гражданстве

Обратите внимание, что набор отделений может изменяться в зависимости от выбранного гражданства! Изменить гражданство можно только при отсутствии заявлений.

Гражданство

РОССИЯ

### Уровень образования

Уровень образования определяет, в какой учебный отдел отправляются сообщения службы поддержки, а также состав документов для заявлений.

бакалавриат/специалитет/магистратура/второе высшее

### Контакты

Основной телефон

Дополнительный телефон

На электронную почту мы будем присылать уведомления от системы, а также ее адрес будет внесен в заявления. При изменении, будет необходимо подтвердить новый адрес, перейдя по ссылке в письме.

Адрес эл. почты

Поле не должно быть пустым!

### Уведомления

Рекомендуем оставить все уведомления включенными.

☒ Уведомлять об изменениях в заявлениях

☒ Уведомлять о новых сообщениях

Сохранить изменения

После этого вам на почту придёт письмо со ссылкой для подтверждения адреса. Без подтверждения адреса электронной почты продолжить работу не получится, поэтому нужно это сделать сразу. 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. Заполнение данных документов

### Основные документы

Переходим в раздел «Документы». Здесь указаны обязательные документы для всех абитуриентов, данные о которых нужно внести. И есть кнопка «добавить документ» для внесения дополнительных документов.

### Документы !

Добавить документ


<b>Фотография</b>	<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>	<b>Дополнительная контактная информация</b> <a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>
Фотография абитуриента		Дополнительных контактов нет.
<b>Документ, удостоверяющий личность</b>	<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>	<b>Адрес</b> <a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>
Паспорт РФ Необходимо внести сведения о документе!		РОССИЯ
<b>Согласие на обработку персональных данных</b>	<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>	<b>Документ об образовании</b> <a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>
Необходимо добавить скан-копию подписанного согласия!		аттестат о среднем (полном) образовании Необходимо внести сведения о документе!
<b>СНИЛС</b>	<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>	
Необходимо внести сведения о документе!		

### Фотография

Для работы с каждым блоком нажимаете «Изменить». Разворачиваете блок и загружаете фотографию, внизу будет видно, как фото отображается после загрузки:

#### Изменение фотографии

Фотография



[удалить](#)

Чтобы обновить/дозагрузить изображения, сначала удалите уже загруженные.

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, сделанный в 2022 году). При несоответствии размеров, фотография может быть обрезана.

[Заккрыть](#) [Сохранить](#)

После добавления необходимой информации в раздел нажимаете «сохранить» и переходите к следующему блоку.

### Дополнительная контактная информация

Здесь указывается контактная информация родителей или других родственников/контактных лиц. Этот блок не обязателен для заполнения, но мы рекомендуем внести информацию (ФИО и номер телефона), чтобы в случае, если у нас не получится связаться с вами, мы могли бы связаться с вашими контактными лицами.

#### 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, загрузите скан и нажмите сохранить.

#### Адрес

Этот раздел заполняется по действующей регистрации из паспорта. При заполнении абитуриентам из РФ обязательно использовать классификатор адресов (синяя кнопка «Поиск в КЛАДР» [Поиск в КЛАДР](#) ). Здесь удобно воспользоваться поиском по индексу или выпадающими списками (начинаете набирать название региона/города/улицы на клавиатуре, и в списке будут находиться соответствия). После набора адреса в КЛАДР укажите номер квартиры и сохраните адрес.

Выбор адреса из КЛАДР

Обратите внимание, что некоторые поля могут отсутствовать для городов федерального значения или, наоборот, для небольших населенных пунктов.

Индекс

Поиск по индексу

Поиск по названию

Регион

-

Район

-

Город

-

Населенный пункт

-

Улица

-

Дом

-

Необходимо выбрать значение

Отмена

Сохранить адрес

#### Согласие на обработку персональных данных

Этот раздел нужно заполнять строго после сохранения данных адреса и паспорта, так как эти данные появятся в бланке согласия. Скачиваете шаблон согласия на обработку данных (нужно нажать на «ссылка для скачивания формы согласия»).

## Изменение согласия на обработку персональных данных

Вам необходимо скачать, подписать, отсканировать и добавить скан-копию согласия на обработку персональных данных.

Вы можете заполнить согласие вручную, или заполнить часть данных из документов, удостоверяющих личность, и сведений об адресе (при этом, **адрес и документ не должны содержать ошибок**).

**Обратите внимание на то, что данные в документах, профиле и в согласии должны полностью совпадать.**

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт РФ N555555

Адрес постоянной регистрации

Адрес: РОССИЯ, 119618, Москва г, Богданова ул, д. 8, кв. 2

[Ссылка для скачивания формы согласия](#)

Отсканированное согласие

Изображений не загружено

Необходимо загрузить минимум 1 стр.

[Добавить...](#)

Возможно загрузить еще 1 стр. Поддерживаются изображения в формате JPEG или PNG, а так же файлы PDF.  
Максимальный размер файла - 8Мб.

Закрыть

Сохранить

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

### Документ об образовании

Заполняется по документу об образовании. Для российских аттестатов длинный номер 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 нужно использовать общепринятые аббревиатуры, например, «ГБОУ СОШ».

### СНИЛС

Вводите номер СНИЛС и прикрепляете скан документа для проверки.

### **Дополнительные документы**

Чтобы добавить другие документы, которые вы хотели бы подать в приёмную комиссию, нужно воспользоваться кнопкой «Добавить документ» (синяя кнопка

[Добавить документ](#)

) Далее выбираете тип документа для загрузки.

Дополнительный документ, удостоверяющий личность, требуется внести тем абитуриентам, которые сдавали ЕГЭ не по тому документу, который был загружен в обязательный раздел, например, по предыдущему паспорту или по заграничному паспорту. Дополнительный адрес и документ об образовании указывается при необходимости.

Выберите тип документа

Документ, удостоверяющий личность
Адрес
Документ об образовании
Результат ЕГЭ
Диплом олимпиады
Индивидуальное достижение
Договор целевого приема
Подтверждение права поступления по особой квоте
Подтверждение права поступления по специальной квоте
Преимущественное право зачисления
Специальные условия, требующиеся при сдаче экзаменов
Прочий документ

### Результаты ЕГЭ

Здесь же добавляются результаты ЕГЭ и указывается информация о сдаче экзаменов вместо ЕГЭ в МГУ. Каждый экзамен добавляется отдельно. Сначала выбираете предмет и статус результата («есть результат»), после чего указываете балл и год сдачи, сохраняете.

Добавление Результата ЕГЭ ×

Обратите внимание, что если Вы хотите поступать в аспирантуру/ординатуру/докторантуру, Вам необходимо добавить другой тип экзамена - кандидатский.

Предмет Русский язык

Результат Есть результат

Отмена Добавить документ

Если у вас ещё нет результата, то нужно указать «сдаю в текущем году», если вы будете сдавать вместо ЕГЭ, то укажите «сдаю в МГУ» и указать пункт оснований для сдачи экзамена согласно [п. 17 Порядка приёма №1076](#).

Есть результат

Есть результат

Сдаю в текущем году

Сдаю в МГУ

Нет результата

### Диплом олимпиады

Если вы являетесь победителем или призёром олимпиады, которая [даёт льготы на экономический факультет МГУ](#), то нужно добавить этот документ. Сначала выбираете какая это олимпиада: всероссийская или олимпиада из перечня МинОбрНауки:



Добавление Диплома олимпиады ×

---

Тип документа

Олимпиада школьников

Олимпиада школьников

Всероссийская олимпиада школьников

Отмена Добавить документ

Далее заполняете данные диплома и загружаете скан.

### Индивидуальные достижения

Здесь вы по очереди выбираете индивидуальные достижения, которые у вас есть.

Добавление Индивидуального достижения ×

---

Тип документа

Аттестат с отличием или золотая медаль

Аттестат с отличием или золотая медаль

Итоговое сочинение

Наличие знака ГТО

Отмена Добавить документ

При наличии значка ГТО нужно приложить скан удостоверения к значку или выписку из приказа министерства спорта региона о награждении вас значком. Остальные достижения дополнительно подтверждать документально **не требуется**. Аттестат подтверждается записью в аттестате «с отличием» (удостоверение к медали и другие аналогичные награды прикладывать не нужно, они не подтверждают это достижение, подтверждением является только запись в аттестате), наличие сочинения подтверждается из федеральной базы.

### Договор целевого приёма

Если у вас есть договор о целевом обучении с компанией, и вы планируете поступать к нам по целевой квоте, то здесь нужно заполнить данные договора и прикрепить его скан. Договор должен удовлетворять [требованиям нормативных актов](#).

### Подтверждение права поступления по особой квоте

Выбираете категорию поступления по особой квоте, заполняете данные документа и прикрепляете скан.

### Подтверждение права поступления по специальной квоте

Заполняете данные документа и прикрепляете скан.

### Преимущественное право на зачисление

Если вы имеете преимущественное право на поступление согласно [части 9 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ](#), то вы выбираете соответствующий пункт и прикрепляете подтверждающий документ.

### Специальные условия, требующиеся при сдаче экзаменов

Заполняете данные документа, пишете, какие условия вам нужны, и прикрепляете скан подтверждения.

#### Прочий документ

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

### Шаг 3. Отправка заявления на факультет

Заходите во вкладку «заявления». Выбираете «добавить документы»:

#### Заявления

Добавить заявление

№	Факультет, отделение, условия поступления	Статус
---	---	--------

Выбираете ступень обучения, на которую будете поступать. В нашем случае «бакалавриат»:

1/3 Тип обучения ×

Тип обучения

-

бакалавриат/специалитет

магистратура

второе высшее образование

Дальше нужно выбрать условия поступления:

2/3 Условия поступления ×

Тип обучения

**бакалавриат/специалитет**

Условия поступления

☐ Общий конкурс

☐ Без вступительных испытаний  
Выберите этот пункт, если Вы планируете поступать без вступительных испытаний в соответствии с п. 24 и п. 25 Порядка приема в вузы № 1076. Обратите внимание, что Вам понадобится приложить согласие на зачисление при подаче заявления. Подать такое заявление можно только на одно отделение.

☐ Поступление по особой квоте  
Выберите этот пункт, если Вы планируете поступать с использованием особой квоты. К заявлению понадобится приложить документы, подтверждающие право на поступление по такой квоте. Если Вы хотите участвовать еще и в общем конкурсе, Вам понадобится подать еще одно заявление.

☐ Поступление по квоте целевого приема  
Выберите этот пункт, если Вы планируете поступать по квоте целевого приема. К заявлению понадобится приложить копию договора. Если Вы хотите участвовать еще и в общем конкурсе, Вам понадобится подать еще одно заявление.

☐ Поступление по специальной квоте 1

☐ Поступление по специальной квоте 2

Без вступительных испытаний поступают те абитуриенты, которые имеют соответствующую льготу по диплому олимпиады. Особая квота – квота для детей-инвалидов и сирот, целевая квота – квота для тех, кто заключил договор о целевом обучении с компанией, специальная квота – квота для абитуриентов, указанных в

[особенностях приёма на обучения на места в рамках специальной квоты](#). По общему конкурсу поступают все остальные абитуриенты.

Далее выбираете факультет и направления, на которые хотите подать документы:

3/3 Факультет/отделение ×

Тип обучения	бакалавриат/специалитет
Условия поступления	Общий конкурс
Доступно дополнительных направлений	3
Факультет	ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Отделения	<b>Направление "Экономика"</b> <input checked="" type="checkbox"/> Экономика, Экономический факультет, очная <b>Направление "Менеджмент"</b> <input checked="" type="checkbox"/> Менеджмент, Экономический факультет, очная

Отмена Создать заявление

И нажимаете «создать заявление». После этого заявление потребует доработки, статус заявления будет «ошибка».

Обратите внимание, что в систему встроен счётчик количества направлений, на которые подано заявление, который учитывает каждое новое выбранное направление и поможет вам не превысить максимальное количество – 5 направлений внутри МГУ.

## Заявления !

[Добавить заявление](#)

№	Факультет, отделение, условия поступления	Статус	
177 <span>Ошибка</span>	ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ, бакалавриат/специалитет, Общий конкурс, Экономика, Экономический факультет, Очная	Новое 21.06.2022 17:25:42	<span>Действия</span>

Чтобы завершить оформление заявления нужно нажать «Действия» → «Редактировать».

Далее заполняете верхний блок:

Ошибки:

не подтверждено ознакомление с нормативными документами

Параметры заявления

Нуждаюсь в общежитии

Нет

Требуются специальные условия при сдаче экзаменов

Нет

Преимущественное право зачисления

при прочих равных условиях, преимущественное право, указанное в части 9 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ

Нет

Основания для сдачи экзаменов вместо ЕГЭ

(В соответствии с п. 17 Порядка приема в вузы № 1076)

нет

Отмечаете 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.

Далее указываете нужны ли вам особые условия на ДВИ, например, дополнительное время по состоянию здоровья. Далее при необходимости указываете основание для преимущественного права (согласно [части 9 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ](#)) и сдачи вместо ЕГЭ ([п. 17 Порядка приёма №1076](#)).

Далее идёт блок, где вы проверяете, что выбраны именно те документы, которые вы хотели бы направить на соответствующее направление подготовки.

После чего читаете нормативную информацию и ставите «да».

Нормативная информация

Ознакомлен с документами ([подробный список](#))

Да

Закрыть

Статус заявления меняется на «Отправьте»

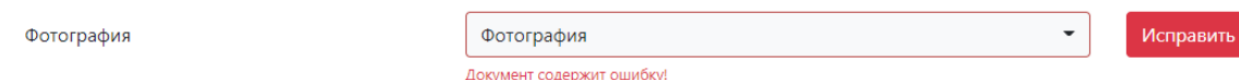
Заявление 177 можно отправить на факультет!

№	Факультет, отделение, условия поступления	Статус	
177	ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ, бакалавриат/специалитет, Общий конкурс, Экономика, Экономический факультет, Очная	Новое 21.06.2022 17:25:42	<a href="#">Действия</a>

Нажимаете «Действия» → «Редактировать» → «Отправить на факультет» и подтверждаете отправку. После этого статус заявления меняется на «ОК» и приёмная комиссия начинает работу с этим заявлением.

## **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 снова отмечено ошибкой и вам на почту придёт письмо. Опять нажимаете «действия» → «редактировать», смотрите в каких документах допущены ошибки и переходите к ним по кнопке «Исправить»

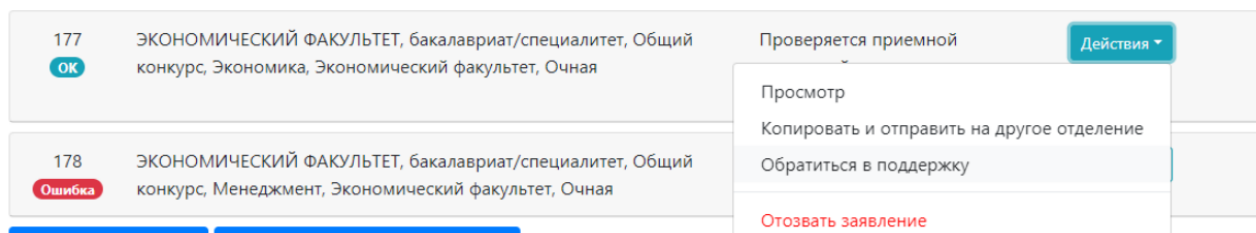


Красным шрифтом будет написано какие именно нужно внести исправления, а в части случаев даже указано верное заполнение полей. После внесения исправлений нажимаете «Сохранить». Если документ всё ещё помечен красным рекомендуем его удалить и заполнить данные и сканы заново. После исправления ошибок заявление нужно снова направить на факультет.

Согласование может занять несколько итераций. После чего ваше заявление будет утверждено (статус поменяется на «принято факультетом») и документы можно считать поданными: ваша фамилия появится в списках подавших на сайте ЦПК.

## **Задать вопрос сотруднику факультета**

На любом этапе заполнения анкеты и проверки вашей заявки вы можете писать вопросы в службу поддержки факультета, кнопка расположена сверху на панели или можно направить вопрос по конкретному заявлению через «действия» → «обратиться в поддержку»:



Пишете текст обращения и нажимаете «создать обращение». После создание вы попадёте в окошко диалога с приёмной комиссией. При необходимости здесь можно приложить файл.

**Желаем успехов и ждём ваших заявлений!**