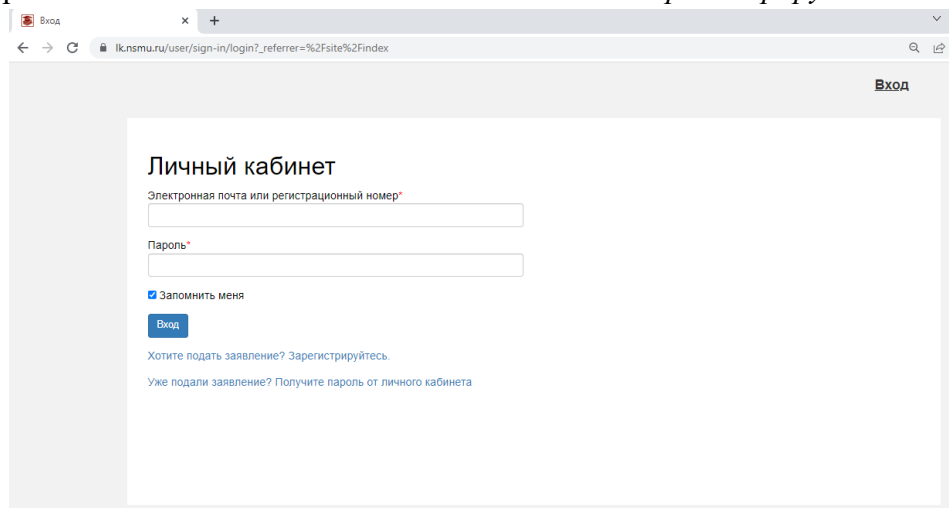


Инструкция для подачи заявления через личный кабинет для поступающих по программам среднего профессионального образования

ШАГ 1. Регистрация в личном кабинете

Для подачи заявления на поступление необходимо перейти на сайт <http://lk.nsmu.ru/>, где располагается Личный кабинет поступающего. В Личном кабинете следует перейти по ссылке «Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь».



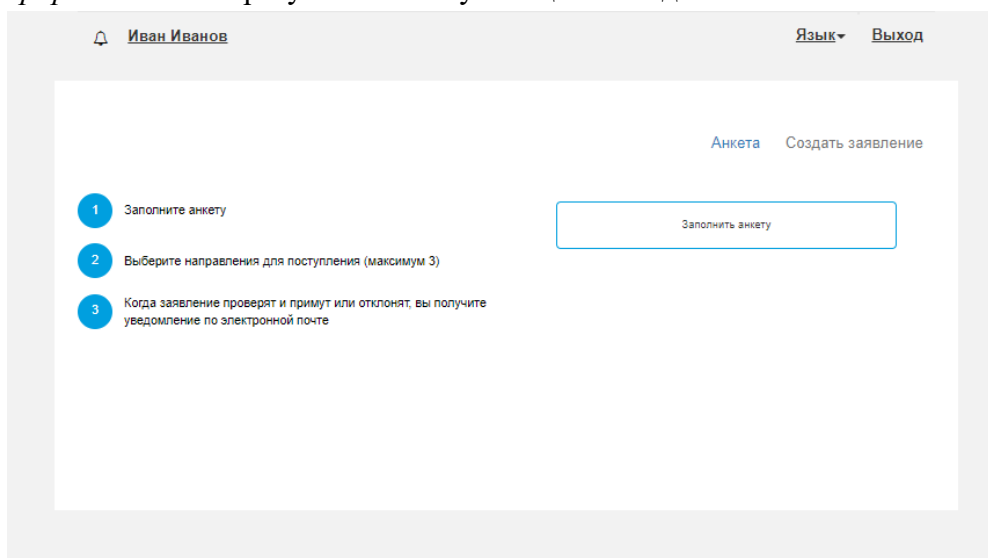
После перехода по ссылке «Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь» открывается страница регистрации, где необходимо внести личные данные. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

A screenshot of the registration page titled "Регистрация поступающего". The page is divided into two main sections: "Личные данные" and "Паспортные данные".
The "Личные данные" section includes fields for: "E-mail*", "Повторите E-mail*", "Пароль*", "Повторите пароль*", "Фамилия*", "Имя*", "Отчество", and "Дата рождения*" (with a calendar icon).
The "Паспортные данные" section includes a blue warning box: "Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность". Below it are: "Тип документа*" (dropdown menu), "Серия" and "Номер*" (input fields), "Код подразделения" and "Когда выдан*" (input field with calendar icon), "Кем выдан" (input field), and "Гражданство*" (dropdown menu with "Россия" selected).
At the bottom, there is a section "Нормативные документы" with a checkbox "Я прочитал и принимаю. Согласие на обработку персональных данных". A blue "Зарегистрироваться" button is located at the bottom right.

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», необходимо ознакомиться с согласием на обработку персональных данных. После ознакомления с текстом, при согласии, поставить отметку в поле «Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»».

Бланк согласия на обработку и распространение персональных данных можно скачать в разделе «Бланки приемной комиссии» по ссылке <http://www.nsmu.ru/abitur/blanki-priemnoy-komissii-zayavleniya-i-dogovora/>.

После внесения личных данных абитуриента необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться». В результате поступающий попадает в личный кабинет.



ШАГ 2. Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету», после чего будет автоматически произведен переход на форму заполнения данных.

В блоке «Основные данные» указывается информация о поступающем:

- адрес электронной почты;
- фамилия;
- имя;
- отчество;
- пол;
- дата рождения;
- СНИЛС;
- место рождения;
- изучаемый иностранный язык;
- гражданство;
- номер телефона для связи (основной и дополнительный);
- уникальный код, присвоенный поступающему – на этапе регистрации это поле не заполняется, т.к. уникальный код присваивается поступающему автоматически после проверки его заявления модератором.

Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой».

Часть полей в этом блоке заполнена данными, введенными при регистрации поступающего в личном кабинете.

Основные данные

Email * ivanovpriem@yandex.ru

Фамилия*: Иванов

Имя*: Иван

Отчество: Иванович

Пол*: Мужской Женский

Дата рождения 25.08.2003

СНИЛС: 119-830-891 73

Место рождения*: г.р. Архангельск

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Изучаемый иностранный язык: Английский

Уникальный код, присвоенный поступающему
Это поле будет заполнено после первой подачи заявления

Фото*

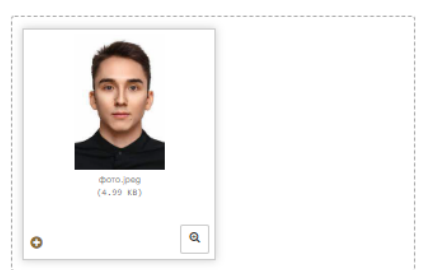


фото.jpeg (4,99 КБ)

Очистить Выбрать ...

Гражданство: Россия

Основной номер телефона * +7 921 9878543

Дополнительный номер телефона:

Далее необходимо указать данные паспорта поступающего в блоке «Паспортные данные». Блок заполнен автоматически на основании данных, представленных на этапе регистрации поступающего в личном кабинете.

Паспортные данные Добавить

Реквизиты документа						
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Действия
Паспорт РФ	1117	123456	Отделением УФМС России по Архангельской области в Онежском районе	290-002	30.06.2017	✎ Редактировать ✖ Удалить

При необходимости внесения изменений в блок «Паспортные данные» необходимо нажать кнопку «Редактировать». Также необходимо прикрепить скан паспорта.

При наличии ранее выданных паспортов или иных документов, удостоверяющих личность, необходимо нажать кнопку «Добавить», внести сведения в открывшуюся форму и нажать кнопку «Сохранить».

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность x

Тип документа*


Паспорт РФ v

Серия	Номер*
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">1117</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">123456</div>
Код подразделения	Когда выдан*
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">290-002</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">30.06.2017 📅</div>

Кем выдан

Отделением УФМС России по Архангельской области в Онежском районе

Скан-копии подтверждающего документа*



паспорт.jpg
(26.78 кБ)

📄 паспорт.jpg 🗑 Очистить 📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 5М

Сохранить

После внесения паспортных данных необходимо перейти к указанию данных адреса постоянной регистрации поступающего в **блоке «Адрес постоянной регистрации»**.

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства

Страна: * Россия	Улица: 23-й Гвардейской дивизии ул
Регион: * Архангельская обл	Дом: * 6
Район: Нет района	Корпус:
Город: Архангельск x	Квартира: 120
Населенный пункт: Нет населенного пункта	Индекс: 163080

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» в поле «Страна» указана Россия, то данные указываются на основе адресного классификатора:

- регион – указывается обязательно;
- район – не является обязательным для заполнения и, как правило, указывается для не крупных населенных пунктов (село, поселок городского типа, деревня и т.д.);
- город – поле не является обязательным для заполнения, заполняется только в том случае, если адрес расположен в городе;
- населенный пункт – поле не является обязательным для заполнения; в данном поле указываются наименования сел, деревень, поселков, садовых товариществ и других населенных пунктов.

Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» указана не Россия, то необходимо заполнить поля «Населенный пункт», «Улица», «Дом»; данные вносятся в свободной форме.

Если с помощью адресного классификатора адрес регистрации найти не получается, то необходимо поставить отметку в поле «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» и ввести данные вручную.

Блок «Адрес проживания» заполняется аналогично блоку «Адрес постоянной регистрации». Если адрес постоянной регистрации совпадает с адресом проживания, можно нажать кнопку «Заполнить из адреса по прописке» (в этом случае поля блока «Адрес проживания» становятся недоступными для редактирования).

Адрес проживания

Заполнить из адреса по прописке

Без определенного места жительства

Улица: 23-й Гвардейской дивизии ул

Страна: Россия

Дом: 8

Регион: Архангельская обл

Корпус:

Район: Нет района

Квартира: 120

Город: Архангельск

Индекс: 163000

Населенный пункт: Нет населенного пункта

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

В блоке «Данные родителей или законных представителей» может быть внесена информация о родителях или законных представителях поступающего. Для этого нужно нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля открывшейся формы (поля, обязательные для заполнения, отмечены «звездочкой»).

Данные родителей или законных представителей

Добавить

Степень родства	ФИО	Телефон	Серия паспорта	Номер паспорта	Действия
Ничего не найдено.					

В случае если поступающему необходимо общежитие, в блоке «Прочее» следует поставить отметку в поле «Нуждаемость в общежитии».

Прочее

Нуждаемость в общежитии

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить»:

Нормативные документы

Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)

Отмена Сохранить

Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале:

Иван Иванов

Язык Выход

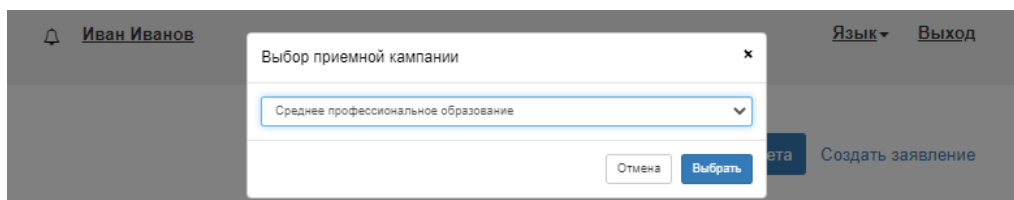
Анкета Создать заявление

Анкета сохранена на портале

После сохранения анкеты поступающему будет доступна возможность подачи заявления.

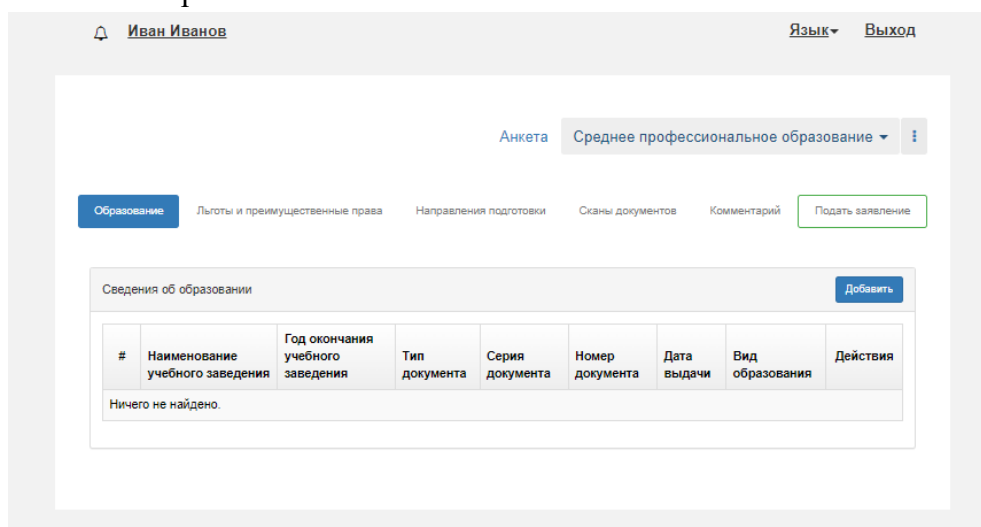
ШАГ 3. Подача заявления

Для подачи заявления на поступление в личном кабинете необходимо нажать на кнопку «Создать заявление». Появится окно, в котором следует выбрать уровень образования «Среднее профессиональное образование».



При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

- «Образование»;
- «Льготы и преимущественные права»;
- «Направления подготовки»;
- «Сканы документов»;
- «Комментарий».



В первую очередь необходимо внести данные о ранее полученном образовании в разделе «Образование». Необходимо нажать кнопку «Добавить» и указать:

- вид образования;
- тип документа об образовании;
- серию документа об образовании (если есть);
- номер документа об образовании;
- наименование учебного заведения, которое окончил поступающий;
- дату выдачи документа об образовании;
- год окончания образовательного учреждения.

Вид предоставленного документа по умолчанию – копия, вид документа не редактируется.

✕
Заполнять строго по документу об образовании

Вид образования * ▼
Среднее общее

Уровень образования ▼

Тип документа * ▼
Аттестат о среднем общем о...

Серия документа ▼
Серия заполняется только для документов выданным до 2012 года


Номер документа * 02911224455668

Наименование учебного заведения * МБОУ СОШ №4 г. Онеги Архангельской области

Дата выдачи * 18.06.2022

Год окончания учебного заведения * 2022

Вид предоставленного документа * копия



Аттестат Иванов.ired
(4,56 KB)

Аттестат Иванов.ired
Очистить
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 5M

Сохранить

Внимание! Все данные вносятся строго в соответствии с документом об образовании.

После внесения сведений об образовании необходимо загрузить скан-копию документа об образовании и нажать кнопку «Сохранить».

Важно! Сканы документов об образовании должны быть загружены вместе с приложениями. Например, скан аттестата должна содержать скан аттестата и скан приложения к аттестату, выполненную с 2-х сторон.

При корректном заполнении данных в разделе «Образование» будет выведено сообщение о том, что данные об образовании успешно сохранены на портале.

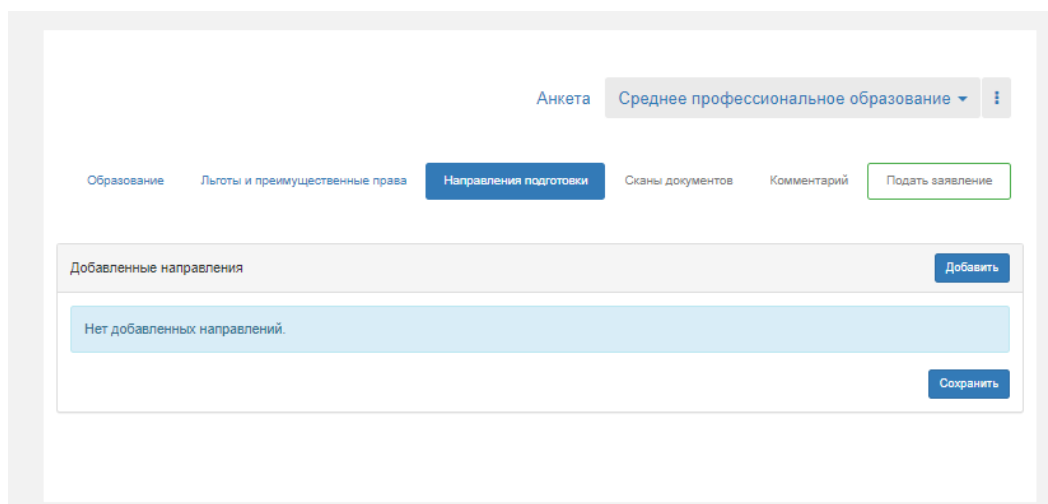
Образование
Льготы и преимущественные права
Направления подготовки
Сканы документов
Комментарий
Подать заявление

Сведения об образовании успешно сохранены на портале

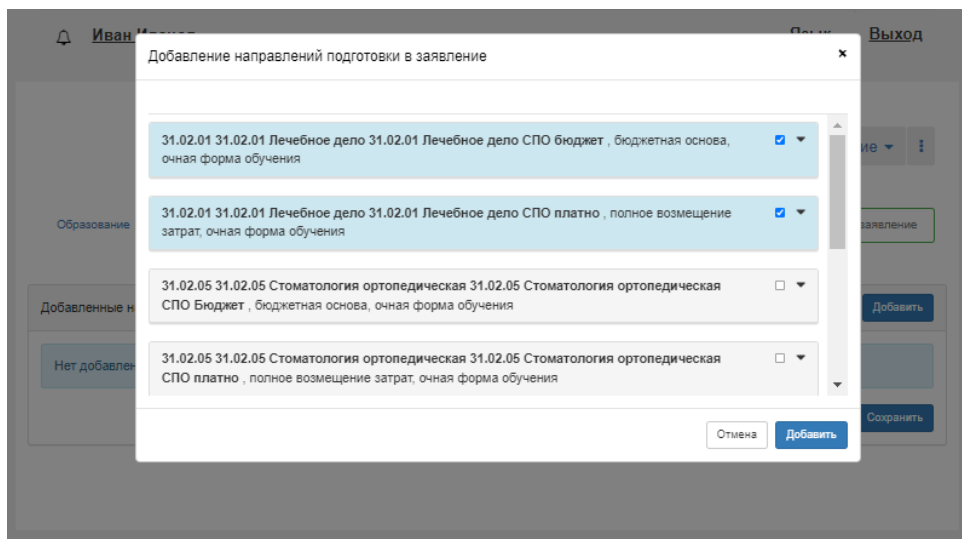
#	Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Вид образования	Действия
1	МБОУ СОШ №4 г. Онеги Архангельской области	2022	Аттестат о среднем общем образовании		02911224455668	18.06.2022	Среднее общее	✎ Редактировать ✕ Удалить

Добавление информации в раздел «Льготы и преимущественные права» для поступающих на среднее профессиональное образование не требуется.

После внесения данных о документе об образовании станет доступен для заполнения раздел «Направления подготовки».



Для добавления направления в разделе «Направления подготовки» нужно нажать кнопку «Добавить». Откроется форма, на которой представлен список доступных направлений подготовки. Для выбора направления подготовки его необходимо отметить «галочкой» и нажать кнопку «Добавить», после чего отобранные направления подготовки будут отображаться в разделе «Направления подготовки».



Внимание! Поступающий может подать заявление на 3 специальности. По одной и той же специальности можно выбрать разные источники финансирования (бюджетная основа и полное возмещение затрат).

После добавления конкурсных групп в поле «Категория приема» для конкурсов с бюджетной основой необходимо выбрать категорию «На общих основаниях». В поле «Данные об образовании» выбрать информацию о документе об образовании.

ВАЖНО! Конкурсные группы указываются в порядке приоритета.

Добавленные направления Добавить

1 31.02.05 31.02.05 Стоматология ортопедическая 31.02.05 Стоматология ортопедическая СПО Бюджет ↓×

СПО Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Факультет сестринского образования

Категория приема
 На общих основаниях

Данные об образовании
 МБОУ СОШ №4 г. Онеги Архангельской области 02911224455668 Среднее общее Аттестат о среднем общем образовании 2022

После выбора специальностей необходимо нажать кнопку «Сохранить», после чего станет активна кнопка «Подать заявление».

Анкета Среднее профессиональное образование

Образование Льготы и преимущественные права **Направления подготовки** Сканы документов Комментарий **Подать заявление**

Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку "Подать заявление"

В раздел «Сканы документов» загружаются сканы документов, данные которых использовались при заполнении предыдущих разделов. Например, заполненное согласие на обработку персональных данных, скан документа об образовании, скан паспорта, медицинская справка.

В разделе «Комментарий» поступающий может оставить свое сообщение для вуза. Заполнение данного раздела не является обязательным.

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки Сканы документов **Комментарий** **Подать заявление**

Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку "Подать заявление"

Комментарий

Сохранить

После заполнения всех разделов и прикрепления сканов документов необходимо нажать **зеленую кнопку «Подать заявление»**. После подачи заявления поступающий увидит данные о поданном заявлении:

Поданные заявления Подать заявление

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
Среднее профессиональное образование:	19.06.2022	Подано впервые	<input type="button" value="🔍 Просмотреть"/> <input type="button" value="✖ Удалить"/>
31.02.05 31.02.05 Стоматология ортопедическая 31.02.05 Стоматология ортопедическая СПО Бюджет	СПО	Очная форма обучения	
31.02.01 31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО Бюджет	СПО	Очная форма обучения	
31.02.01 31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО платно	СПО	Очная форма обучения	
31.02.05 31.02.05 Стоматология ортопедическая 31.02.05 Стоматология ортопедическая СПО платно	СПО	Очная форма обучения	

Внимание! Проверка заявления выполняется модератором и занимает некоторое время.

Скан печатной формы заявления загружается после проверки и одобрения заявления модератором.

Информация об изменении статуса заявления и его проверки модератором будет отправлена письмом на указанный при регистрации адрес электронной почты.

ШАГ 4. Печать заявления

После того, как заявление будет одобрено модератором, в Личном кабинете поступающего в разделе «Направления подготовки» появится кнопка «*Печать заявления*». Эта кнопка позволяет получить печатную форму заявления. ***Внимание! Абитуриент распечатывает заявление, подписывает и прикрепляет скан в Личном кабинете.***