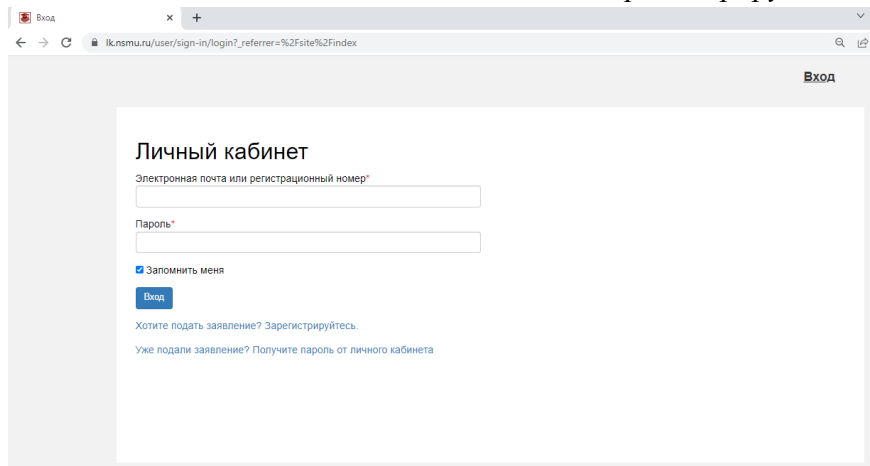


Инструкция для подачи заявления через личный кабинет для поступающих по программам среднего профессионального образования

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.

Регистрация поступающего

Е-mail *

Необходимо заполнить «Е-mail».

Повторите Е-mail *

Пароль *

Необходимо заполнить «Пароль».

Повторите пароль *

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

Паспортные данные

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Тип документа
Паспорт РФ

Серия Номер

Дата выдачи

Дата окончания

Кем выдан
Выберите организацию ...

Не нашел организацию

Дополнительно

Гражданство *
Россия

Заполнять строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность (без пробелов)

Нормативные документы

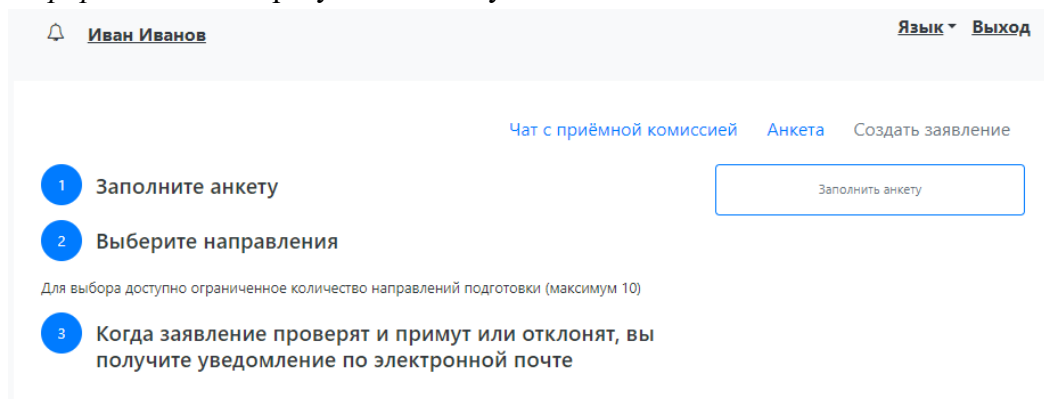
Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)

Зарегистрироваться

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.



Иван Иванов Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Создать заявление

- 1 Заполните анкету
- 2 Выберите направления
- 3 Когда заявление проверят и примут или отклонят, вы получите уведомление по электронной почте

Для выбора доступно ограниченное количество направлений подготовки (максимум 10)

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);

Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой».

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

Основные данные

Email: *

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

Пол: Мужской Женский

Дата рождения:

СНИЛС:

Место рождения:

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Изучаемый иностранный язык:

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

Фото

Гражданство:

Основной номер телефона:

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

Просим указывать данные всех документов, удостоверяющих личность (в том числе предыдущих). Для паспорта РФ также просим прикреплять скан-копию 19 страницы. Это необходимо для корректной проверки результатов ЕГЭ.

Реквизиты документа							
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдано	Код подразделения	Дата выдачи	Статус проверки документа	Действия
Паспорт РФ	1120	213654	УМВД России по Архангельской области	290-005	20.06.2020	Не проверен	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*».

Редактировать ✕

Тип документа
Паспорт РФ ▼

Серия Номер

Дата выдачи 📅

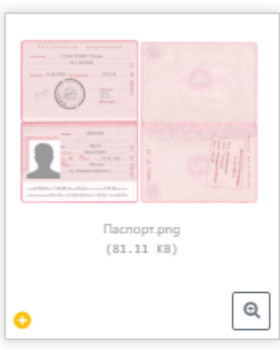
Дата окончания 📅

Кем выдан
 ▼

Не нашел организацию

Дополнительно

Скан-копии подтверждающего документа *



Паспорт.png
(81.11 KB)

+

🗑️ Очистить

Максимальный размер приложенного файла: 5M

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: * Дом: * ✓

Регион: * Корпус:

Район: Квартира: ✓

Город: x Индекс: * ✓

Населенный пункт: 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

Страна: Дом: ✓

Регион: Корпус:

Район: Квартира: ✓

Город: x Индекс: ✓

Населенный пункт: 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	<input checked="" type="checkbox"/>

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить»:

Нормативные документы

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

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

[Чат с приёмной комиссией](#)

[Создать заявление](#)

Сохранение прошло успешно.

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».

Выбор приемной кампании

Среднее профессиональное образование

При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

- «Образование»;
- «Направления подготовки»;
- «Вступительные испытания»;
- «Сканы документов»;
- «Комментарий».

[Чат с приёмной комиссией](#)
 [Анкета](#)
 Среднее профессиональное образование ▾
 ⋮ ▾

Образование

Направления подготовки

Вступительные испытания

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

НЕОБХОДИМО ЗАПОЛНИТЬ РАЗДЕЛЫ ОБРАЗОВАНИЕ, НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ, ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ, СКАНЫ ДОКУМЕНТОВ. ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ КАЖДОГО РАЗДЕЛА ВНИЗУ СТАЦИИ НЕОБХОДИМО НАЖАТЬ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ»

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

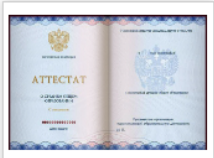
- вид образования;
- тип документа об образовании;
- серию документа об образовании (если есть);
- номер документа об образовании;
- наименование учебного заведения, которое окончил поступающий;
- дату выдачи документа об образовании;
- год окончания образовательного учреждения.

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

Создать
✕

Заполнять строго по документу об образовании ✕

Вид образования *	<input type="text" value="Среднее общее"/>	Номер	<input style="border: 1px solid green;" type="text" value="02914253678951"/>
Уровень образования	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input style="border: 1px solid green;" type="text" value="25.06.2024"/>
Тип документа *	<input type="text" value="Аттестат о среднем обще..."/>	Кем выдано	<input type="text" value="МБОУ МО г Архангел..."/>
Серия <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	Не нашел организацию <input type="checkbox"/>	
Серия заполняется только для документов, выданных до 2014 года		Год окончания учебного заведения *	<input style="border: 1px solid green;" type="text" value="2024"/>
		Вид предоставленного документа *	копия



Аттестат.jpg (132.95 KB)

Аттестат.jpg
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.

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».

Направление подготовки	Выбор
31.02.01 31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО бюджет спо, бюджетная основа, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
31.02.01 31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО платно спо, полное возмещение затрат, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
31.02.06 31.02.06 Стоматология профилактическая 31.02.06 Стоматология профилактическая СПО бюджет спо, бюджетная основа, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
31.02.06 31.02.06 Стоматология профилактическая 31.02.06 Стоматология профилактическая СПО платно спо, полное возмещение затрат, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
34.02.01 34.02.01 Сестринское дело 34.02.01 Сестринское дело СПО бюджет спо, бюджетная основа, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
34.02.01 34.02.01 Сестринское дело 34.02.01 Сестринское дело СПО платно спо, полное возмещение затрат, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
34.02.01 34.02.01 Сестринское дело 34.02.01 Сестринское дело СПО платно Очно-заочная спо, полное возмещение затрат, очно-заочная форма обучения	<input type="checkbox"/>

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).

Добавленные направления Добавить

Данные об образовании
 Среднее общее №02914253678951 от 25.06.2024 выданный МБОУ МО г Архангельск Эколого-биологический лицей имени Лаверова

1 31.02.01 31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО бюджет СПО ↓ ×

СПО Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Факультет сестринского образования

Конкурсная группа: 31.02.01 Лечебное дело СПО бюджет

Учебный план: Учебный план 000002730 от 26.02.2024 12:07:12

Категория приема
На общих основаниях

2 31.02.01 31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО платно СПО ↑ ×

СПО Источник финансирования: Полное возмещение затрат

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Внебюджетные средства

Факультет сестринского образования

Конкурсная группа: 31.02.01 Лечебное дело СПО платно

Учебный план: Учебный план 000002730 от 26.02.2024 12:07:12

Сохранить информацию о направлениях подготовки

ВАЖНО! Конкурсные группы указываются в порядке приоритета.

После выбора специальностей необходимо нажать кнопку «Сохранить информацию о направлениях подготовки». После этого необходимо нажать кнопку «ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ», подписать распечатанное заявление.

Печать заявления

В разделе «Вступительные испытания» необходимо нажать кнопку «Подтвердить набор вступительных испытаний» и затем «Сохранить».

Чат с приёмной комиссией Анкета Среднее профессиональное образование ▾

Образование
Направления подготовки
Вступительные испытания
Сканы документов
Комментарий

Отправить в приёмную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО бюджет	1	● Конкурс аттестатов	Экзамен	
31.02.01 Лечебное дело 31.02.01 Лечебное дело СПО платно	1	● Конкурс аттестатов	Экзамен	

Подтвердить набор вступительных испытаний

📄 Результаты вступительных испытаний

Предмет "Конкурс аттестатов" Форма сдачи "Экзамен" Основание Выберите ...

Сохранить

Далее необходимо перейти в **раздел «Сканы документов»** и прикрепить необходимые сканы документов (проверить их наличие):

- скан паспорта;
- скан документа об образовании;
- скан согласия на обработку и распространение персональных данных;
- скан заявления о приеме;
- скан медицинской справки.

После прикрепления сканов документов необходимо нажать кнопку «СОХРАНИТЬ»:

Сохранить

Шаг 4. Отправка заявления на проверку модератором

После заполнения всех разделов и прикрепления сканов документов необходимо нажать кнопку «Отправить в приемную комиссию»

Отправить в приемную комиссию

На экране появится информация об отправленном заявлении:

Поданные заявления

Подать заявление

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
Среднее профессиональное образование:	26.06.2024	Подано впервые	👁️ Просмотреть ✖️ Удалить
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	

Проверка заявления модератором занимает некоторое время, после проверки модератором статус заявления изменится.

В случае отклонения заявления модератором поступающему отображается причина отклонения. Для внесения изменений в заявление необходимо нажать кнопку «Сделать черновик из ранее отправленного заявления»:

Заявление было отклонено модератором

×

Комментарий проверяющего: Отклонено. Представлен неполный пакет документов

×

[🔄 Сделать черновик из ранее отправленного заявления](#)