МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Тверская ул., д. 11, стр. 1, 4, Москва, 125009
Тел.: (495) 547-13-16
e-mail: info@minobrnauki.gov.ru
http://www.minobrnauki.gov.ru

17.04.2023 № МН-19/654-ДК

На № _____ от _____

Образовательные организации высшего образования, участвующие в реализации суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»

О направлении информации

В соответствии с предложениями Минцифры России и Рособрнадзора Министерство науки и высшего образования Российской Федерации направляет график тестирования функционала суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» (прилагается), а также инструкции по тестированию федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и созданию учетных записей на ЕПГУ (приложение).

Минобрнауки России сообщает, что информация о ссылке на страницу услуги в тестовой среде ЕПГУ будет направлена дополнительно после представления соответствующей информации от Минцифры России.

Приложение: на 91 л. в 1 экз.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00AF8E98507B31373555510A65675DBC56
Владелец: Кирьянова Дарья Борисовна
Действителен с 07-10-2022 до 31-12-2023

Д.Б. Кирьянова

Миралиев Кямран Мустафаевич
+7 (495) 547-12-60 (вн. 25-42)

Пошаговая инструкция для тестирования функциональности суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для обеспечения проведения приемной кампании 2023/24 учебного года»

1 ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Оглавление 2
2 Предусловия для корректной работы функционала ЕПГУ 3
3 Подача основного заявления 4
3.1 Подача заявления на поступление в вуз 4
3.2 Выбор категории льгот 5
3.3 Выбор вузов и конкурсных групп 8
3.4 Выбор индивидуальных достижений 14
3.5 Права и льготы 17
3.6 Выбор внутренних вузовских испытаний 22
3.7 Расстановка приоритетов 26
3.8 Целевой договор, файлы подтверждающие категории льгот, документы об образовании 30
3.9 Редактирование заявления 46
4 Статусная модель заявления и личный кабинет 48
4.1 Статусная модель заявления 48
4.2 Личный кабинет 54
5 Заключение договора для платных конкурсных групп 61
5.1 Отправка запроса на заключение договора в вуз 61
5.2 Статусная модель и согласование договора 73

2 ПРЕДУСЛОВИЯ ДЛЯ КОРРЕКТНОЙ РАБОТЫ ФУНКЦИОНАЛА ЕПГУ

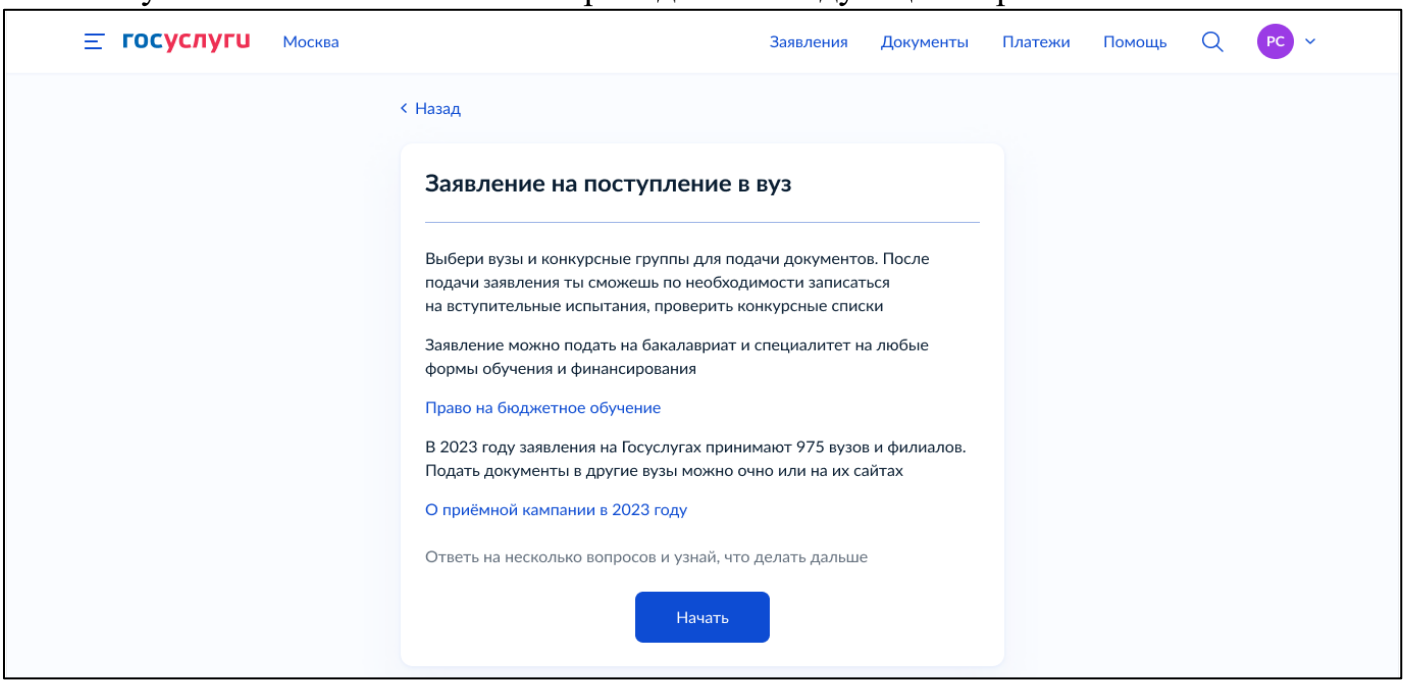
1. Сотрудник вуза должен иметь подтвержденную учетную запись в тестовой среде ЕСИА (аналогично регистрации в продуктивной среде по адресу https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/login/registration).
2. До начала тестирования вузом должны быть внесены в Сервис приема правила приема, в том числе по филиалам.
3. В Сервисе приема вуз устанавливает статус приемной кампании «Идет набор».
4. Ссылка на тестовый стенд функциональности ЕПГУ будет доведена дополнительно.

3 ПОДАЧА ОСНОВНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

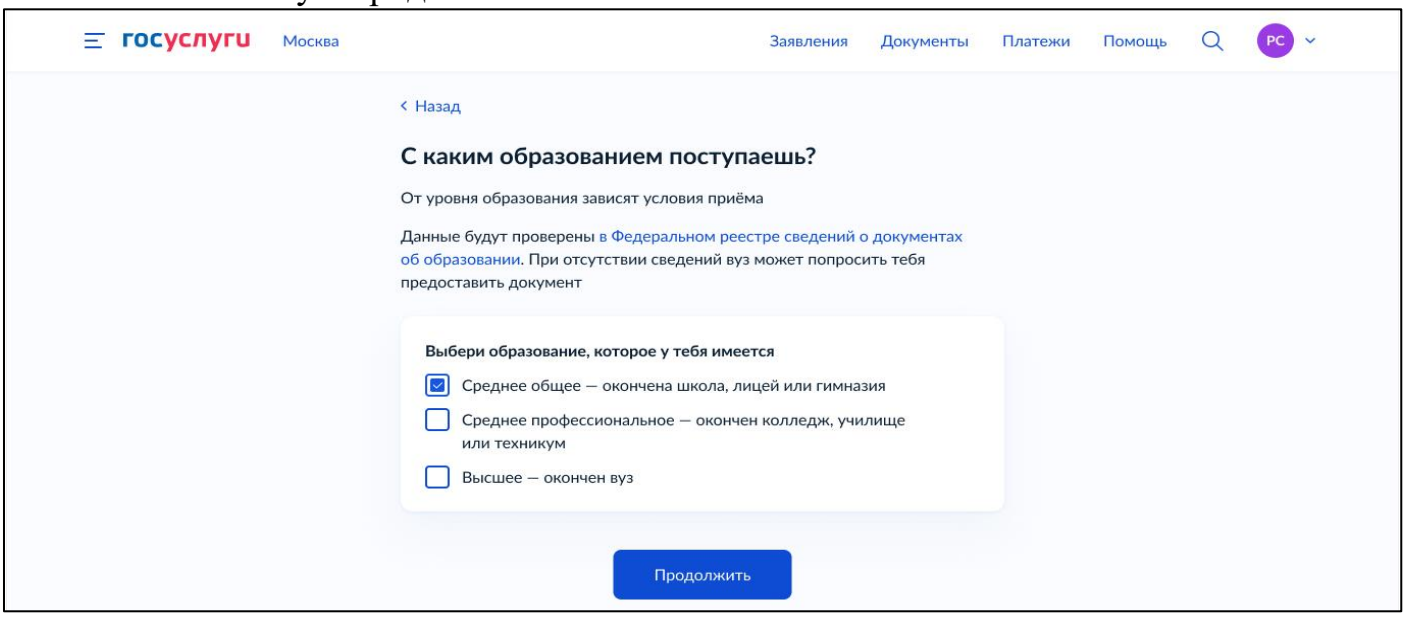
3.1 Подача заявления на поступление в вуз

Ссылка на тестовый стенд функциональности ЕПГУ будет доведена дополнительно. После перехода по ссылке пользователю будет доступен первоначальный экран формы подачи заявления на поступление в вуз.

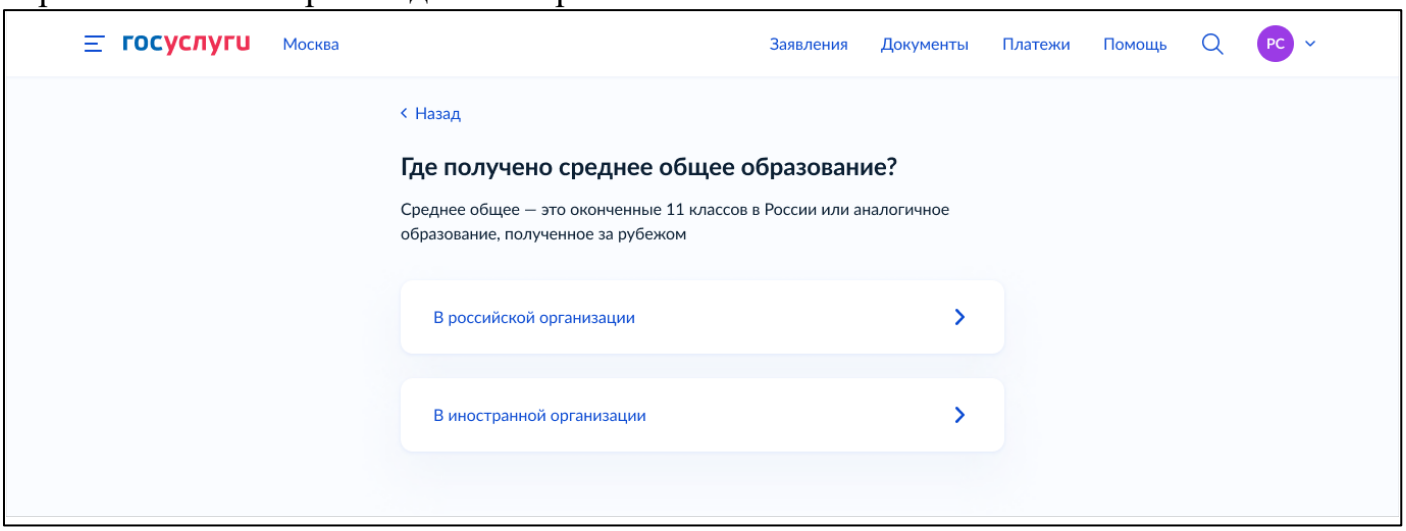
Шаг 1. Первоначальный экран формы подачи заявления (интерактивная форма содержит ссылки на дополнительные информационные экраны). После нажатия на кнопку «Начать» пользователь переходит на следующий экран.



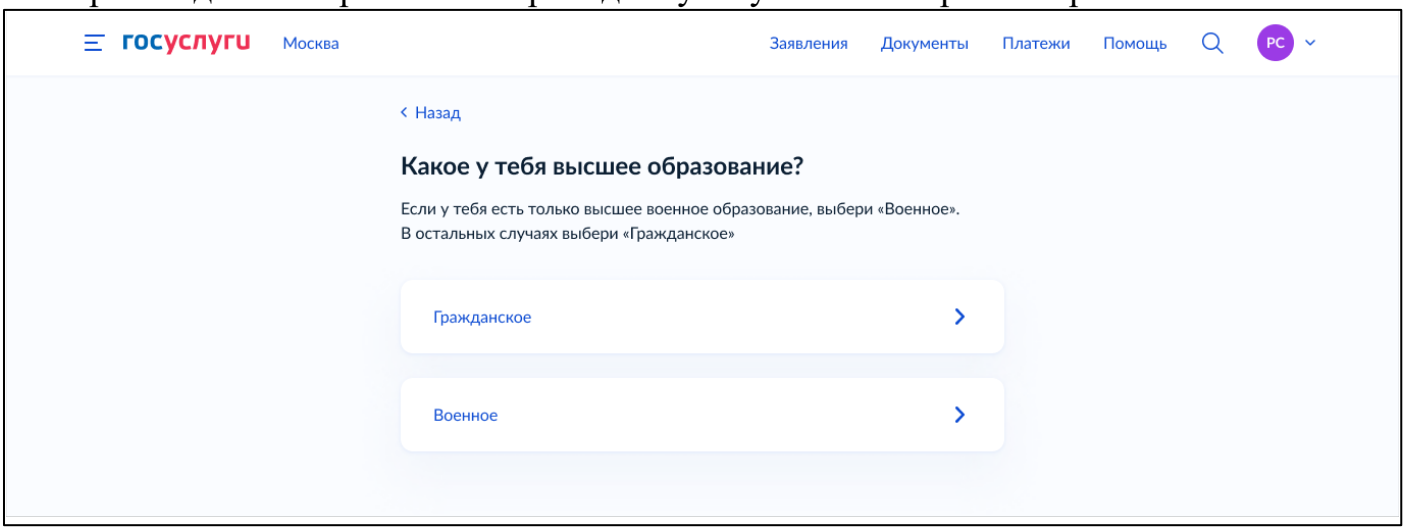
Шаг 2. Пользователю необходимо указать свой уровень образования, с которым он планирует поступать. По умолчанию ничего не выбрано. Кнопка «Продолжить» неактивна, пока не будет выбрано хотя бы одно из значений. Возможен множественный выбор. Пользователь выбирает одно или несколько образований, которые у него есть и нажимаем кнопку «Продолжить».



Шаг 2.1. Если среди выбранных значений есть «Среднее общее», то открывается интерактивная форма, на которой необходимо выбрать, где получено среднее общее образование. Выбираем один из вариантов.



Шаг 2.2. Если среди выбранных значений есть «Высшее», то открывается интерактивная форма, на которой необходимо выбрать вид высшего образования. Выбираем один из вариантов. Переход к пункту 3.2 «Выбор категорий льгот».



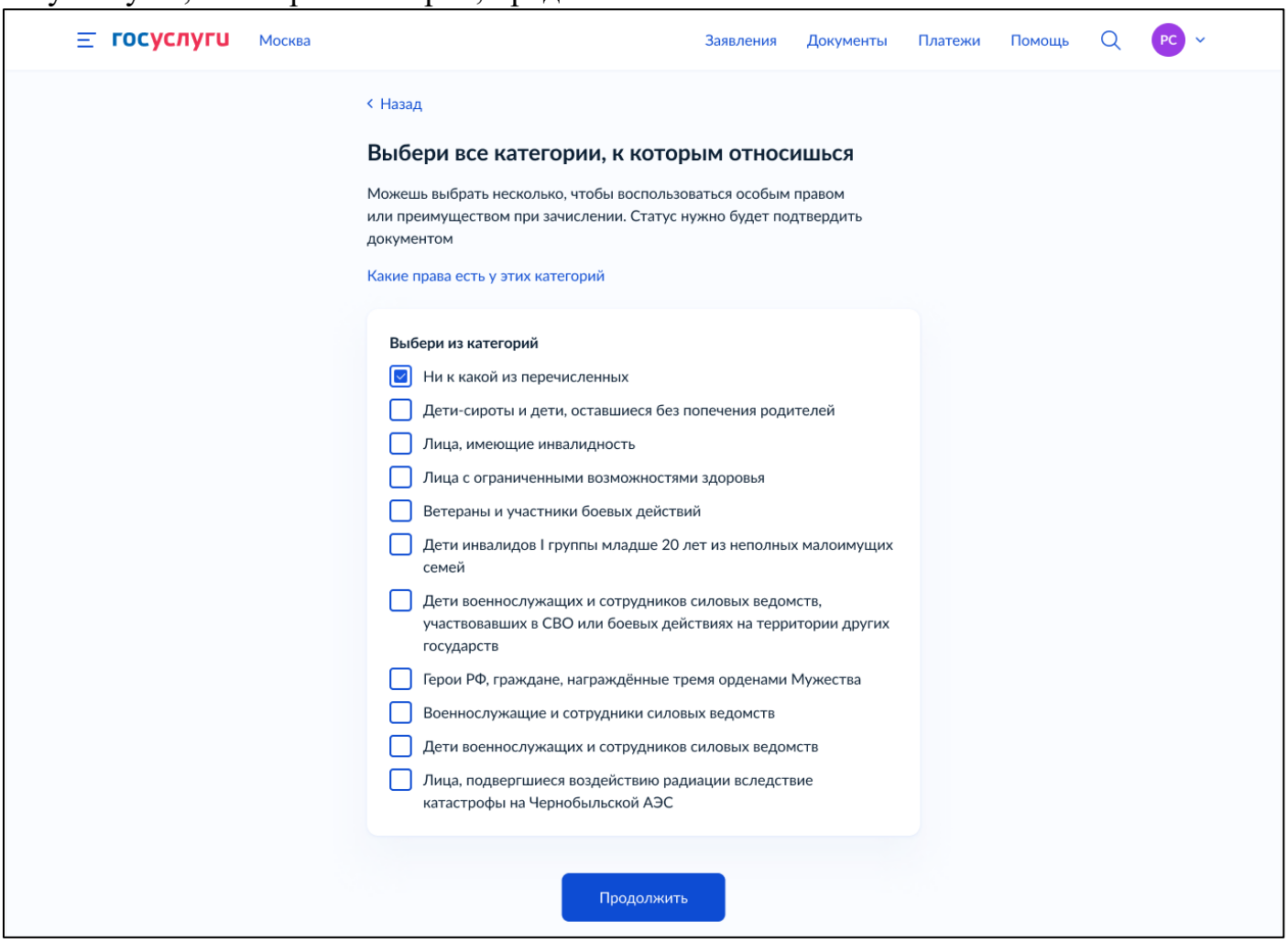
! Если на шаге 2 не выбраны значения «Среднее общее» и/или «Высшее», то происходит переход к пункту 3.2 «Выбор категорий льгот».

3.2 Выбор категории льгот

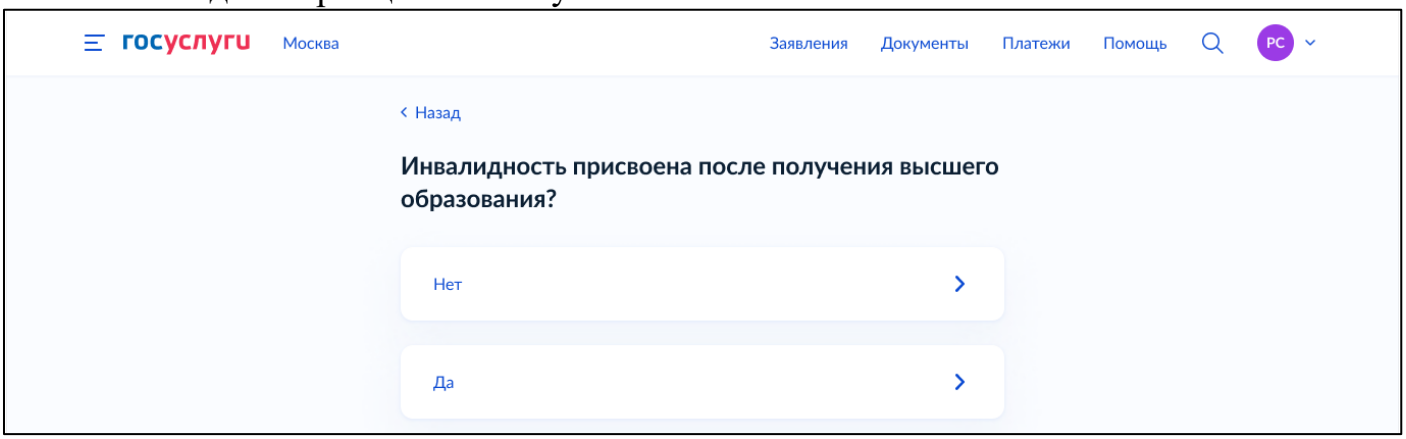
Шаг 1. На данном шаге пользователю необходимо выбрать льготные категории, к которым он относится. По умолчанию выбран чек-бокс «Ни к какой из перечисленных». Если пользователь выбирает какой-либо другой чек-бокс, то с чек-бокса «Ни к какой из перечисленных» выбор автоматически снимается. ЕПГУ по порядку проверяет каждую выбранную пользователем категорию. Если у категории есть подкатегория, то отображается соответствующей ей экран. Если нету, то переходит к следующий выбранной категории. После выбора подкатегории осуществляется переход к следующей категории и т.д.

После обработки всех выбранных пользователем категорий осуществляется проверка условия для отображения экрана «Инвалидность присвоена после получения

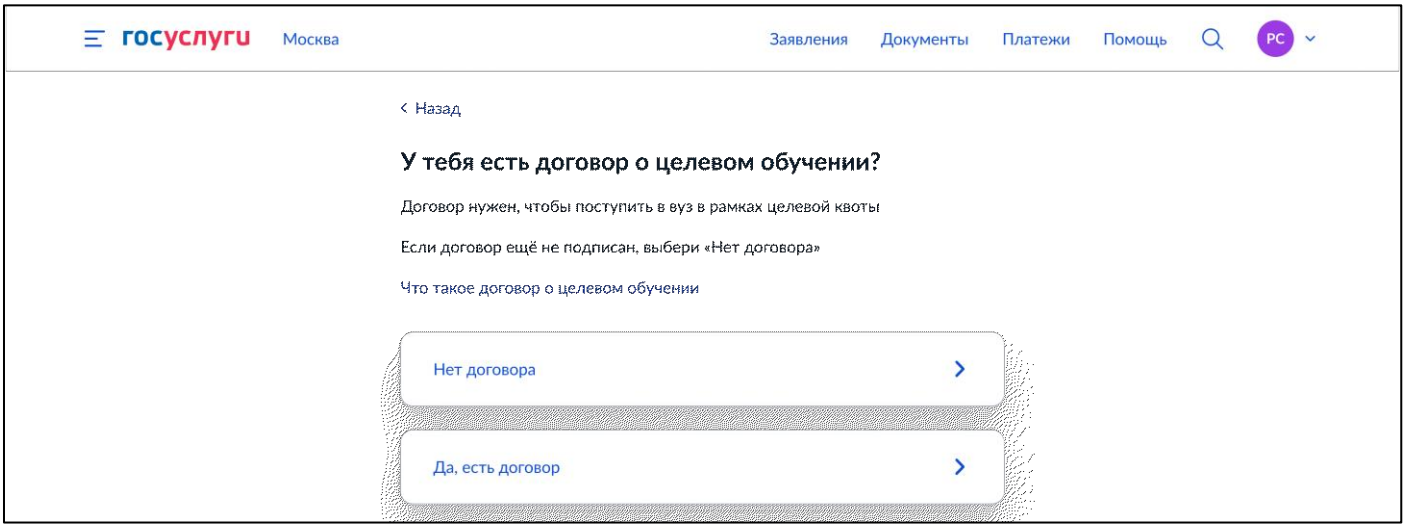
высшего образования?» (условия описаны ниже в шаге 2). Если необходимые условия отсутствуют, то откроется экран, представленный в описании шага 3.



Шаг 2. Если пользователь ранее выбрал, что поступает с «Высшим» образованием, высшее образование является гражданским, пользователь выбрал категорию льгот «лица, имеющие инвалидность» и не выбрал подкатегорию «дети-инвалиды», то откроется экран «Инвалидность присвоена после получения высшего образования?». Пользователь выбирает подходящее значение, открывается окно «У тебя есть договор о целевом обучении?».



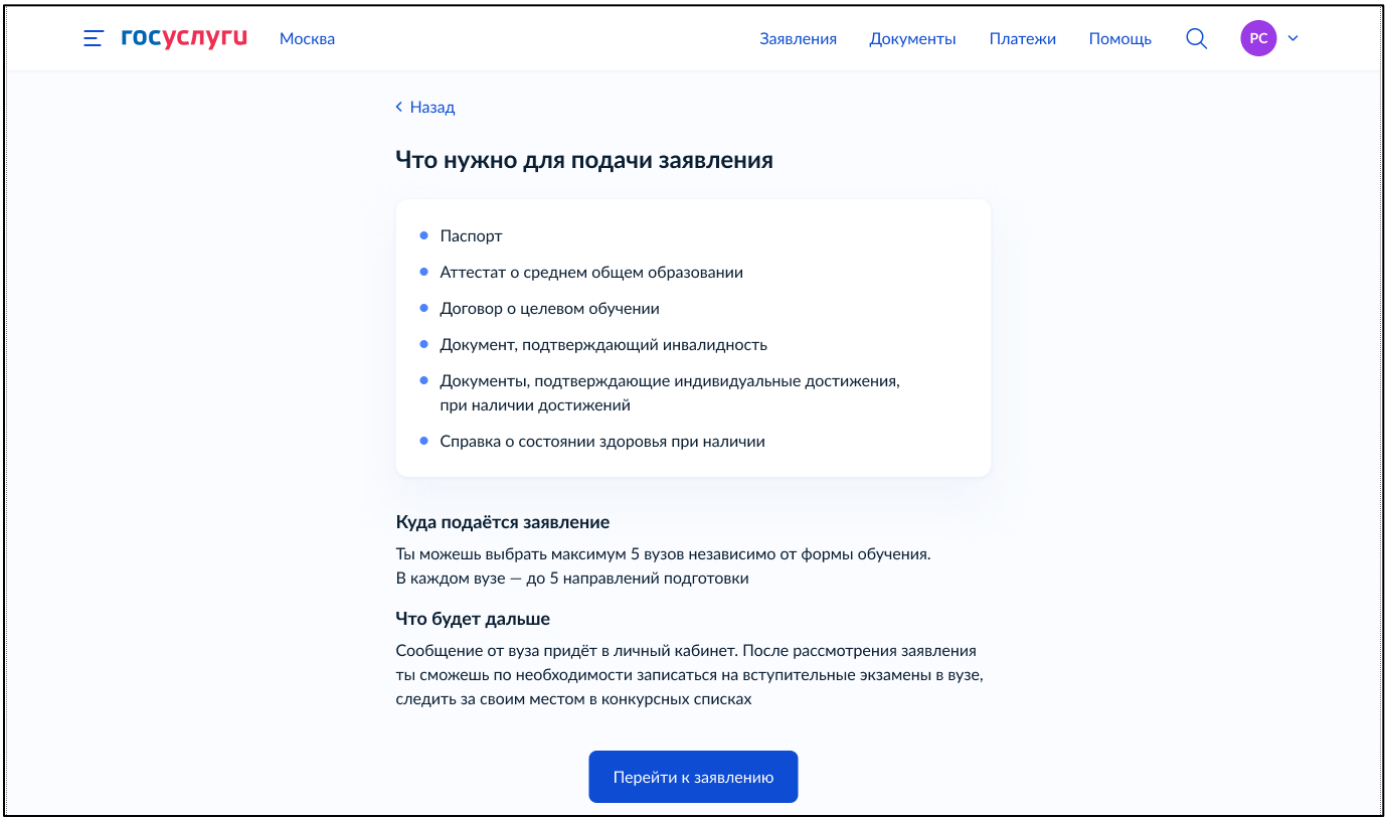
Шаг 3. На данном шаге пользователю необходимо подтвердить наличие или отсутствие договора о целевом обучении.



Шаг 4. В зависимости от выбранных ранее параметров формируется список необходимых документов, которые понадобятся для подачи заявления. Список может содержать следующие значения:

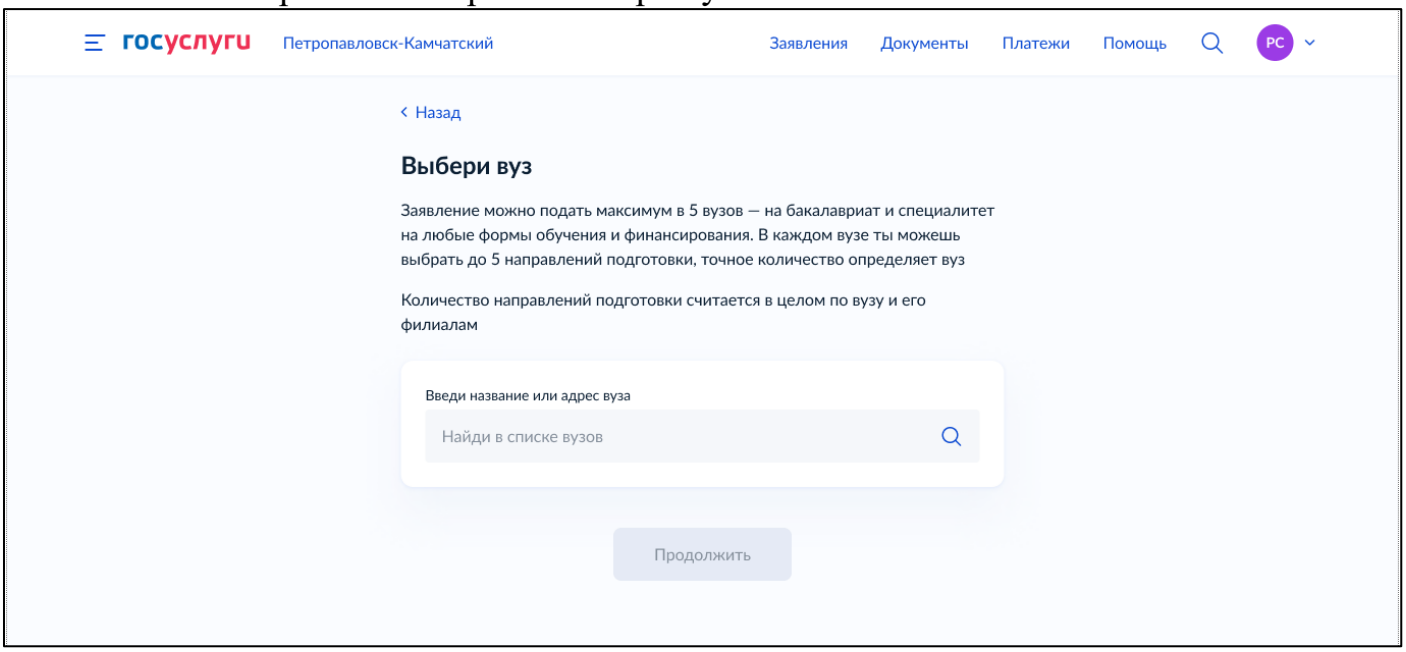
- Паспорт
- Аттестат о среднем общем образовании
- Диплом о высшем образовании
- Договор о целевом обучении
- Документ, подтверждающий статус ребёнка-сироты или ребёнка, оставшегося без попечения родителей
- Документ, подтверждающий инвалидность
- Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья
- Документ, подтверждающий статус ветерана или участника боевых действий
- Документы, подтверждающие наличие инвалидности I группы у одного из родителей и статус неполной малоимущей семьи
- Документ, подтверждающий статус пострадавшего вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
- Документ, подтверждающий статус военнослужащего или сотрудника силовых ведомств
- Документ, подтверждающий статус военнослужащего, сотрудника МВД или спецслужб одного из родителей
- Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, при их наличии
- Справка о состоянии здоровья при наличии
- Документ о среднем общем образовании, полученный в иностранной организации
- Диплом о среднем профессиональном образовании

После ознакомления пользователь нажимает на кнопку «Перейти к заявлению».



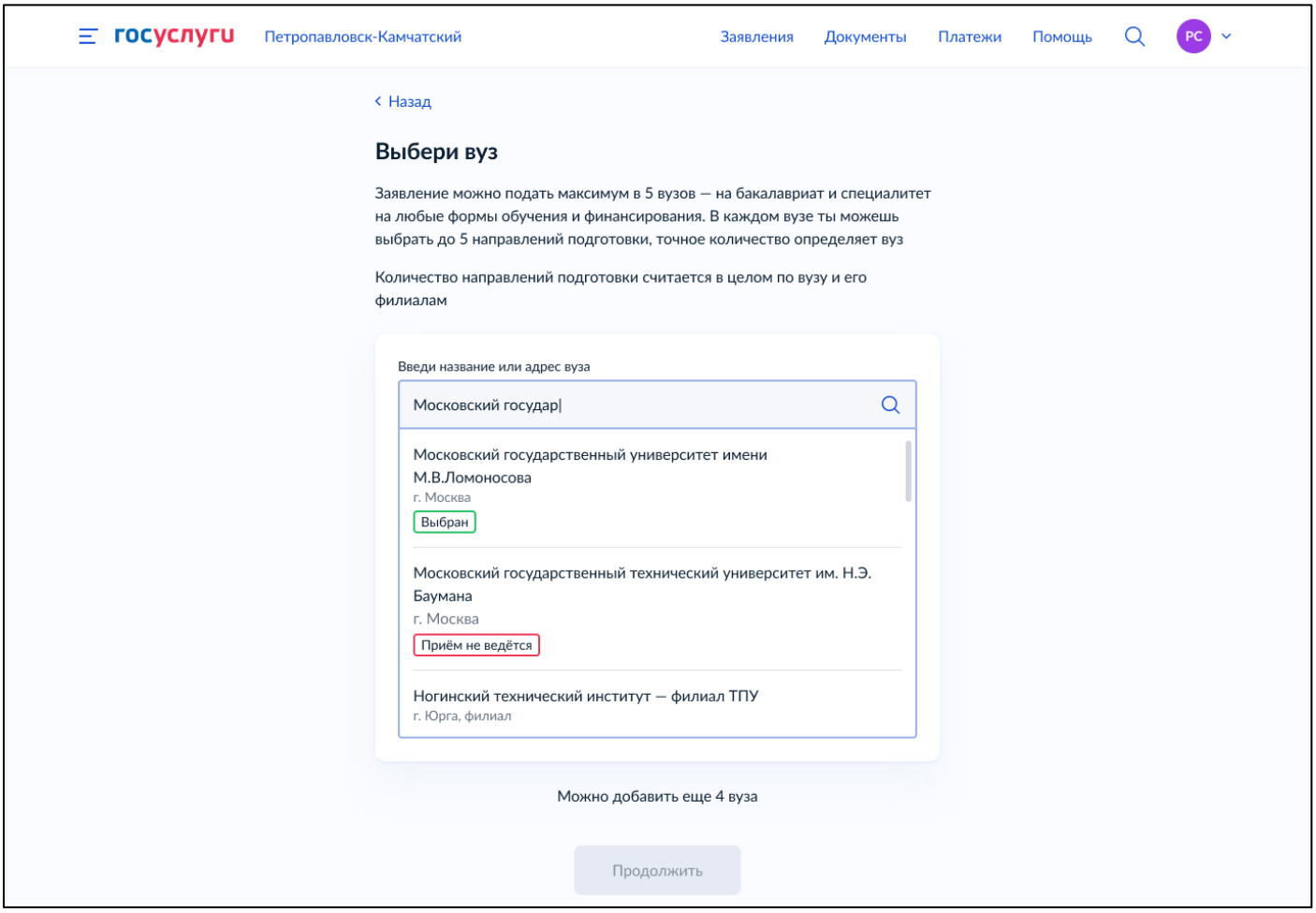
3.3 Выбор вузов и конкурсных групп

Шаг 1. Открывается экран «Выбери вуз».

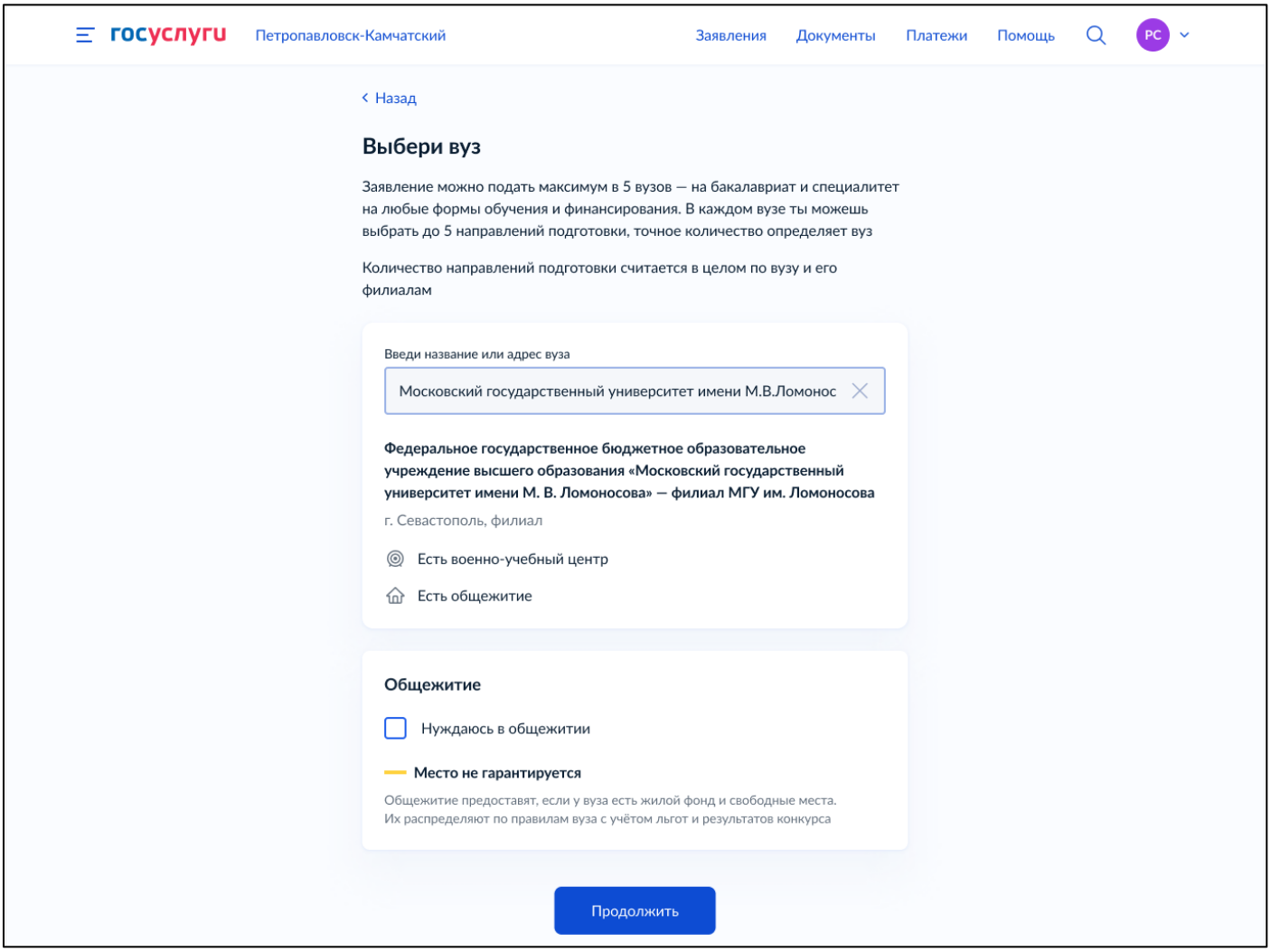


Шаг 2. Пользователь вводит название вуза в поисковую строку. Если в списке есть головной и филиалы, то сначала отображается головной, а потом его филиалы, затем следующий головной и филиалы и т.д.

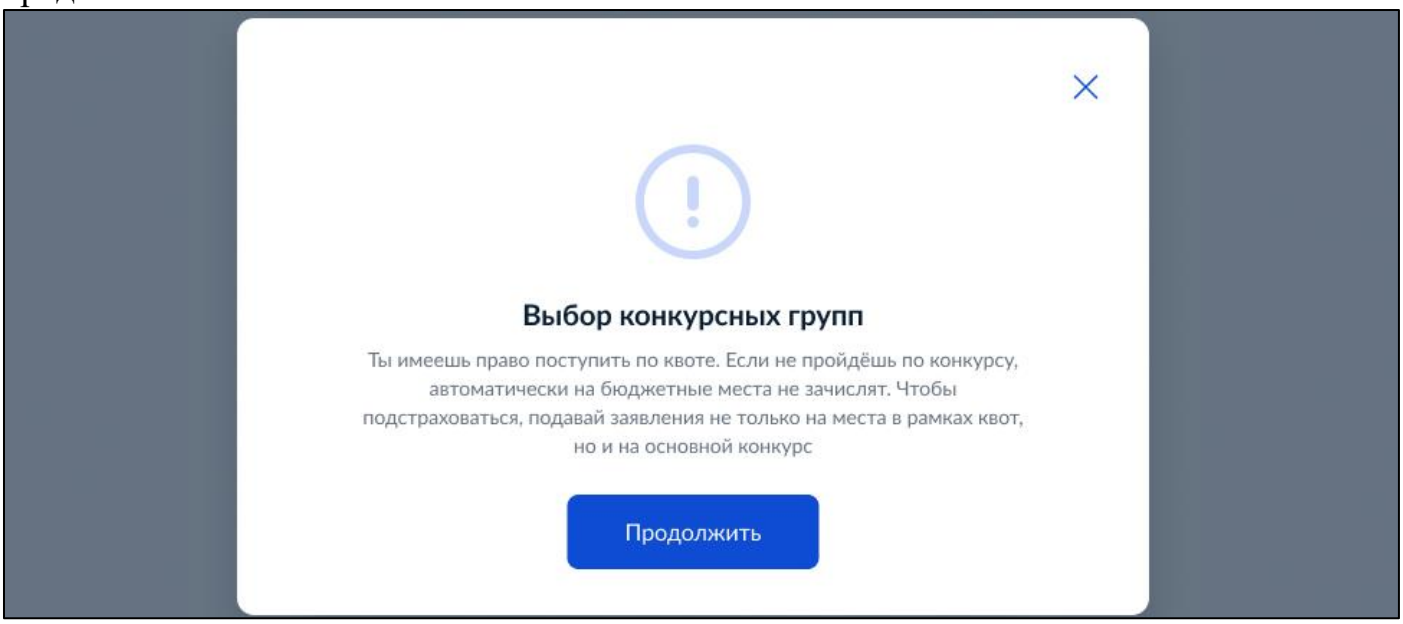
В поисковой выдаче могут отображаться теги: «Прием не ведется» - если прием еще не начался или уже завершен; «Выбран» - если пользователь ранее уже выбрал данный вуз на форме.



Шаг 3. Пользователь выбирает один из предложенных вариантов вузов. На экране отображается дополнительная информация, а кнопка «Продолжить» становится активной. Если есть общежитие, то дополнительно отображается блок «Общежитие» с чек-боксом.

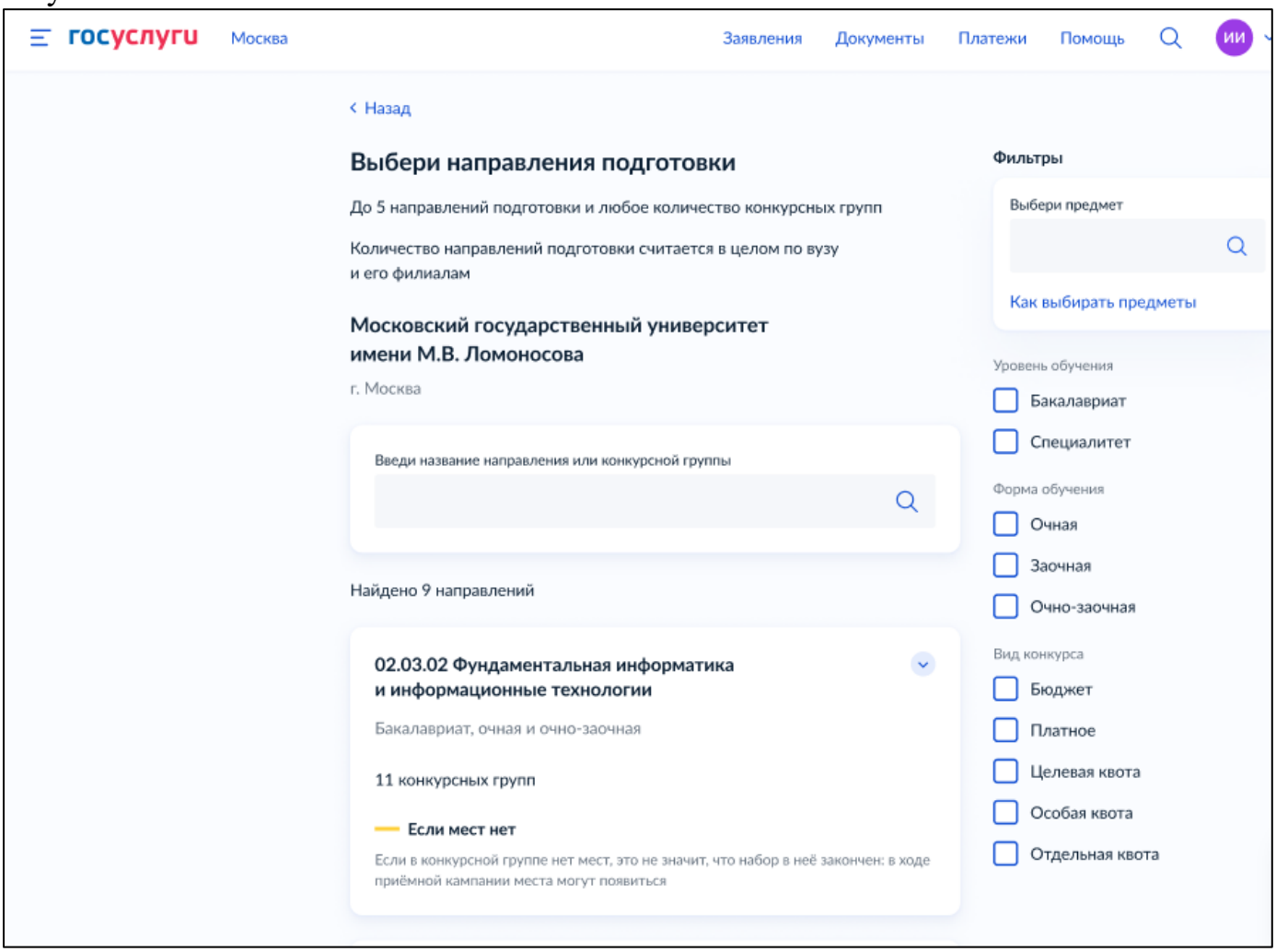


Шаг 4. Пользователь просматривает важное информационное сообщение, если ему доступны какие-то квоты, если не доступны, то сразу открывается экран, представленный в описании шага 5.



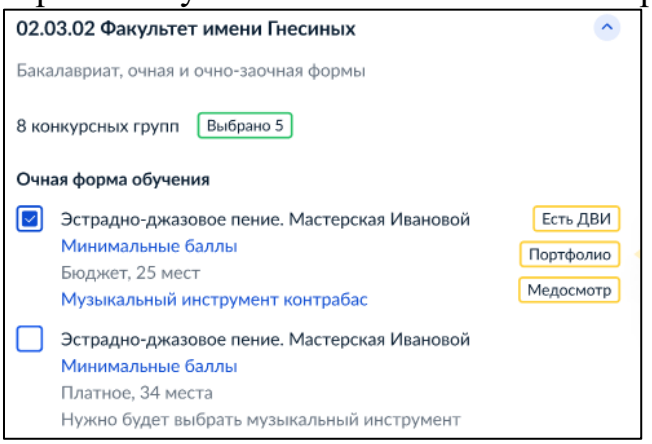
Шаг 5. Открывается экран «Выбери направление подготовки». Найденные конкурсные группы разбиваются на блоки по направлениям подготовки. Для поиска

нужной конкурсной группой пользователь может воспользоваться строкой для контекстного поиска и/или боковыми фильтрами, в т.ч. поиском предметов вступительных испытаний.

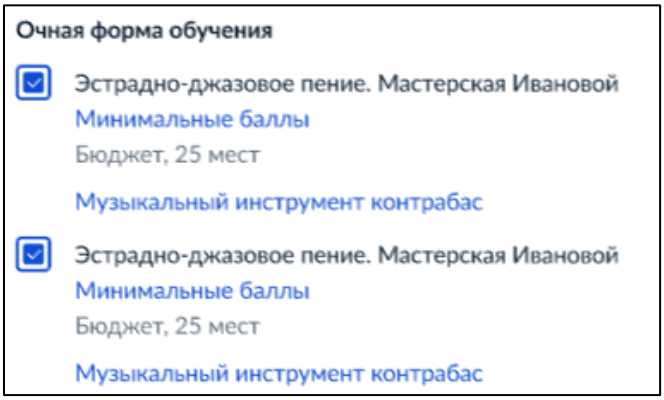


Внутри направлений подготовки конкурсные группы группируются по форме обучения (очная, очно-заочная, заочная).

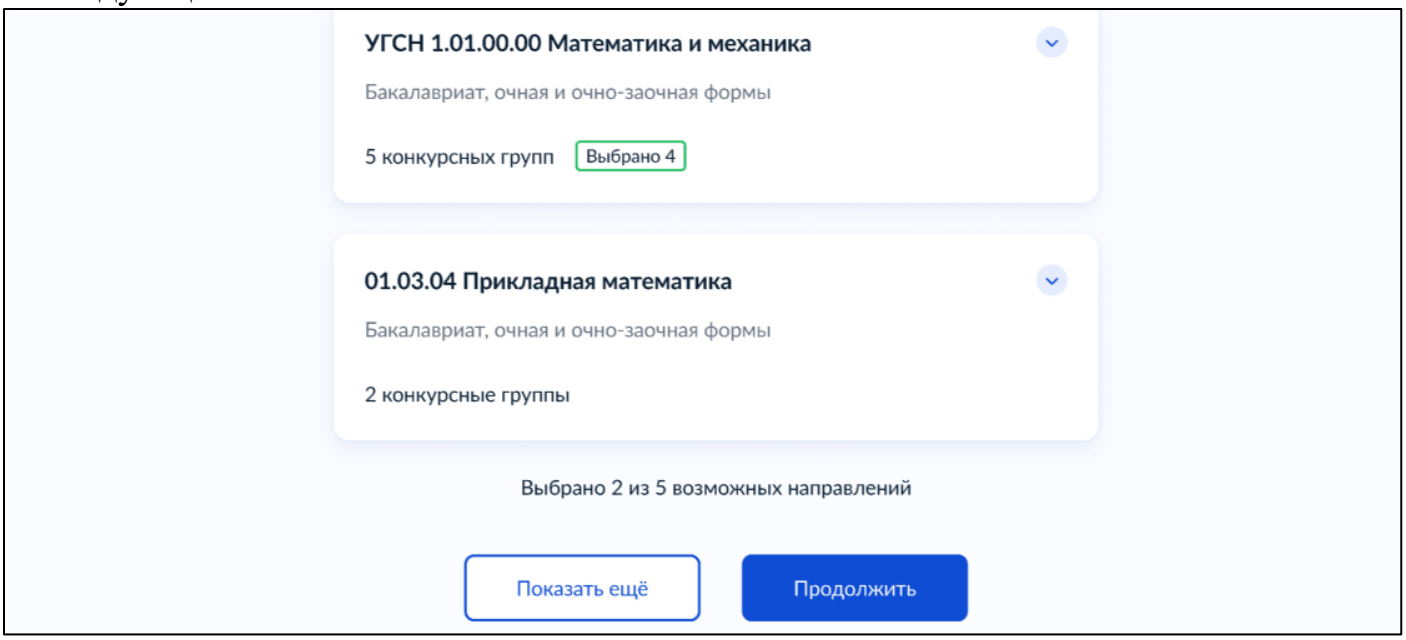
Под название конкурсной группы пишется к какому виду конкурса относится данная группа (бюджет, особая квота, платное, целевая квота, отдельная квота). Затем, через запятую пишется сколько мест в группе.



Если к конкурсной группе привязаны музыкальные инструменты или виды спорта, то они тоже указывается под названием группы отдельной строкой.

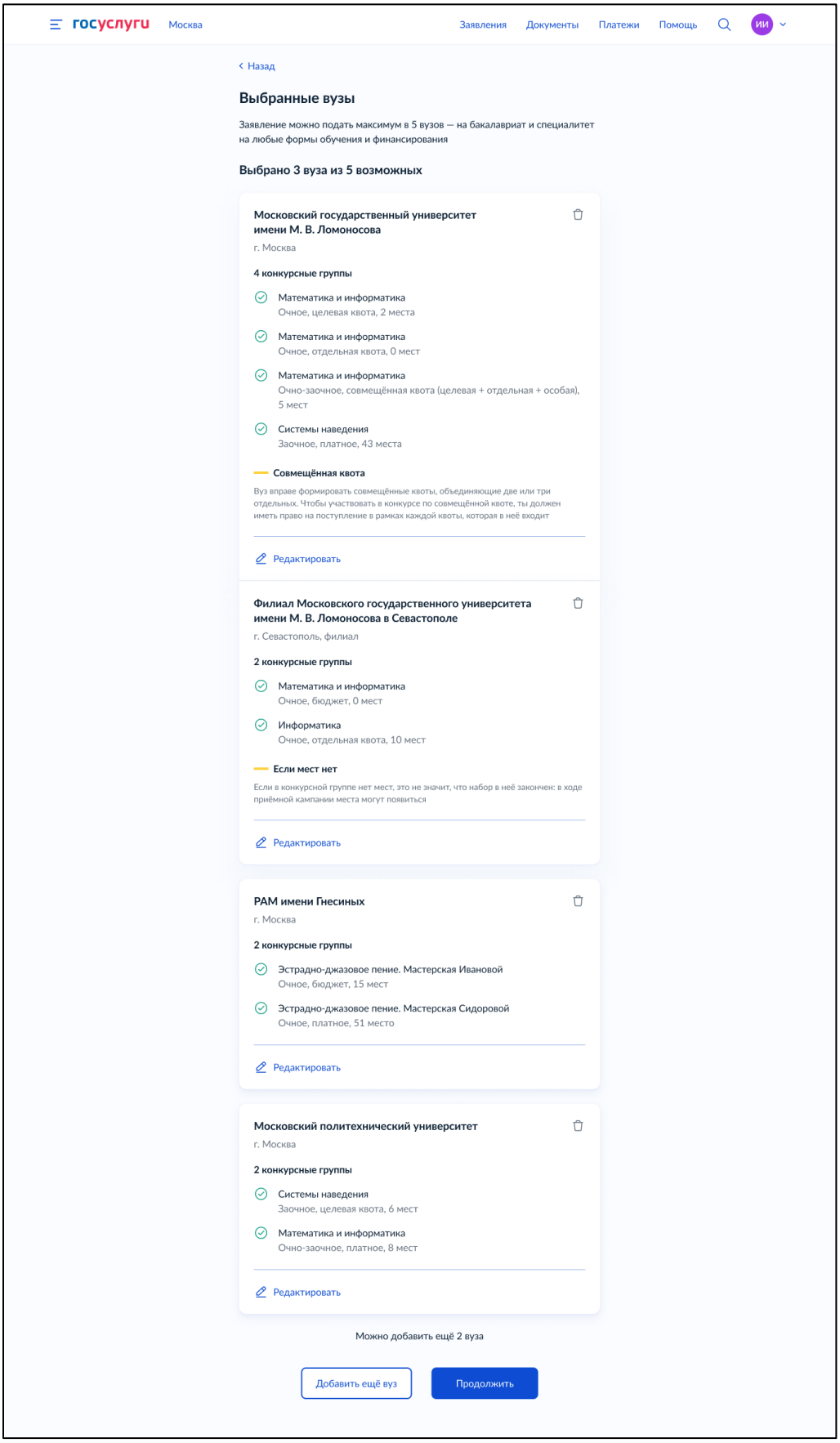


В самом низу страницы отображается количество выбранных пользователем направлений из максимального количества для данного вуза. Направление считается выбранным, если внутри него выбрана хотя бы одна конкурсная группа. После завершения выбора пользователь нажимает кнопку «Продолжить» и переходит на следующий шаг.



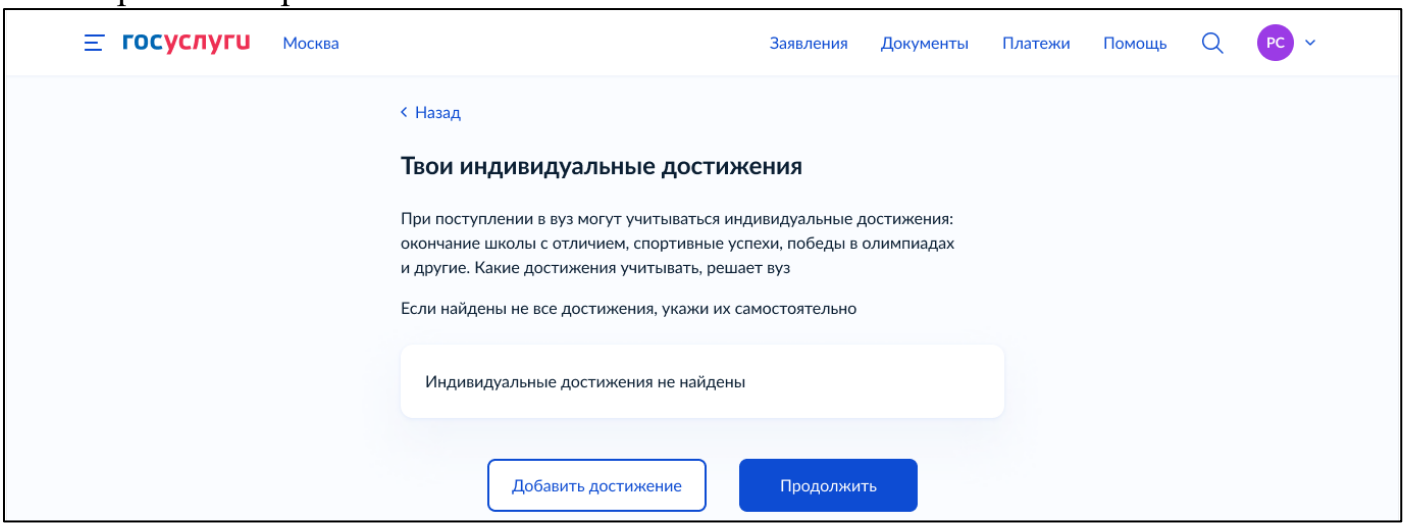
Шаг 6. Открывается экран «Выбранные вузы». Сверху пишется сколько вузов уже выбрано из 5 возможных. Далее идут блоки, разбитые на семейства вузов, внутри семейства вузы разделяются чертой, сверху располагается головной, а затем его филиалы. Сверху в блоке отображается краткая информация о выбранном вузе. Затем идет количество конкурсных групп, выбранных внутри данного вуза. Далее идет краткая информация о каждой конкурсной группе. В том числе и по совмещенной квоте. низу от блоков выбранных вузов пишется сколько вузов еще можно добавить.

Пользователю на данном этапе доступна возможность добавить еще вуз или продолжить, нажав на соответствующие кнопки, также пользователь может редактировать выбранные ранее конкурсные группы.

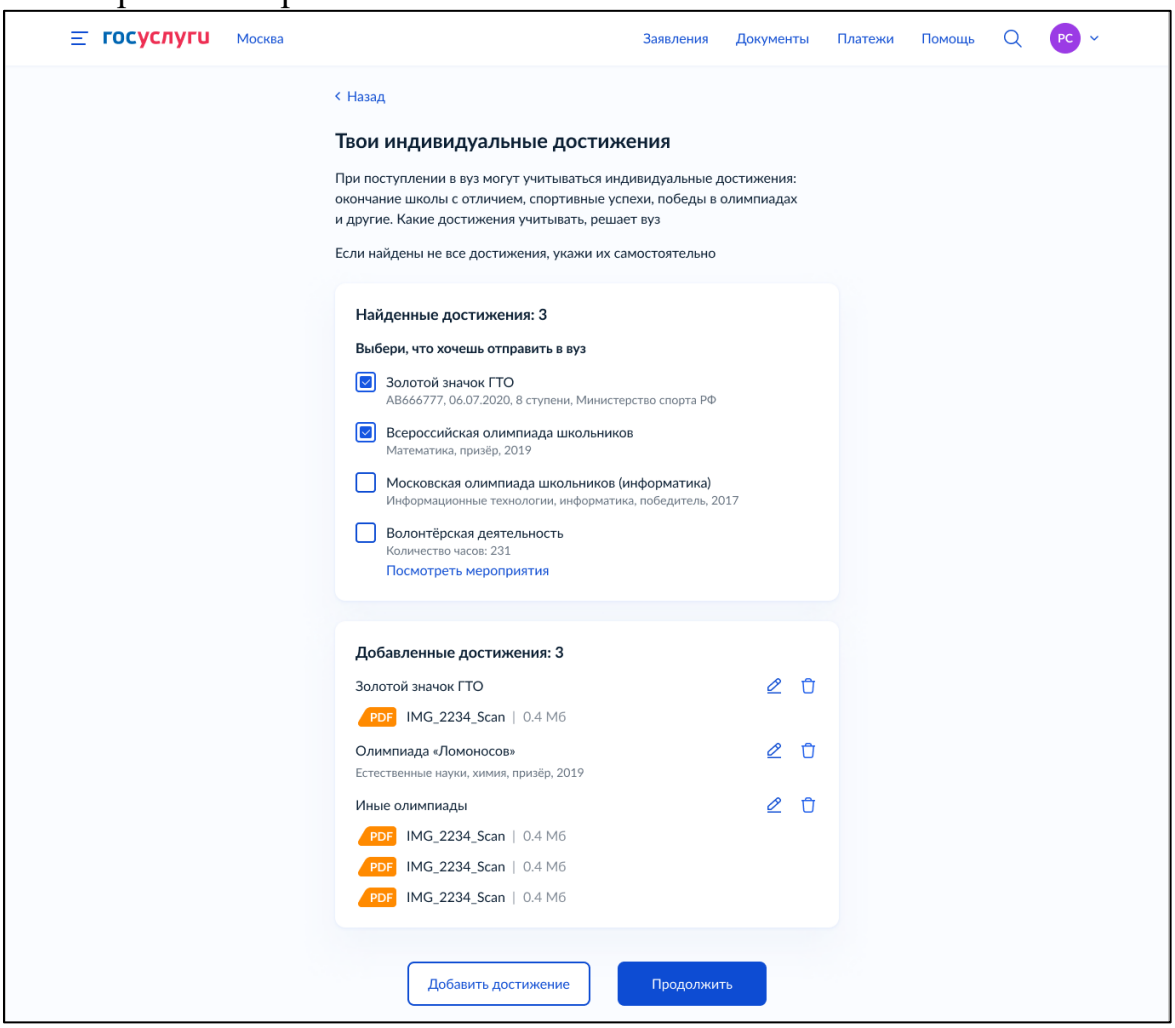

госуслуги
Москва
Заявления
Документы
Платежи
Помощь
ИИ
Назад
Выбранные вузы
Заявление можно подать максимум в 5 вузов — на бакалавриат и специалитет на любые формы обучения и финансирования
Выбрано 3 вуза из 5 возможных
Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова
г. Москва
4 конкурсные группы
Математика и информатика
Очное, целевая квота, 2 места
Математика и информатика
Очное, отдельная квота, 0 мест
Математика и информатика
Очно-заочное, совмещённая квота (целевая + отдельная + особая), 5 мест
Системы наведения
Заочное, платное, 43 места
Совмещённая квота
Вуз вправе формировать совмещённые квоты, объединяющие две или три отдельных. Чтобы участвовать в конкурсе по совмещённой квоте, ты должен иметь право на поступление в рамках каждой квоты, которая в неё входит
Редактировать
Филиал Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова в Севастополе
г. Севастополь, филиал
2 конкурсные группы
Математика и информатика
Очное, бюджет, 0 мест
Информатика
Очное, отдельная квота, 10 мест
Если мест нет
Если в конкурсной группе нет мест, это не значит, что набор в неё закончен: в ходе приёмной кампании места могут появиться
Редактировать
РАМ имени Гнесиных
г. Москва
2 конкурсные группы
Эстрадно-джазовое пение. Мастерская Ивановой
Очное, бюджет, 15 мест
Эстрадно-джазовое пение. Мастерская Сидоровой
Очное, платное, 51 место
Редактировать
Московский политехнический университет
г. Москва
2 конкурсные группы
Системы наведения
Заочное, целевая квота, 6 мест
Математика и информатика
Очно-заочное, платное, 8 мест
Редактировать
Можно добавить ещё 2 вуза
Добавить ещё вуз
Продолжить

3.4 Выбор индивидуальных достижений

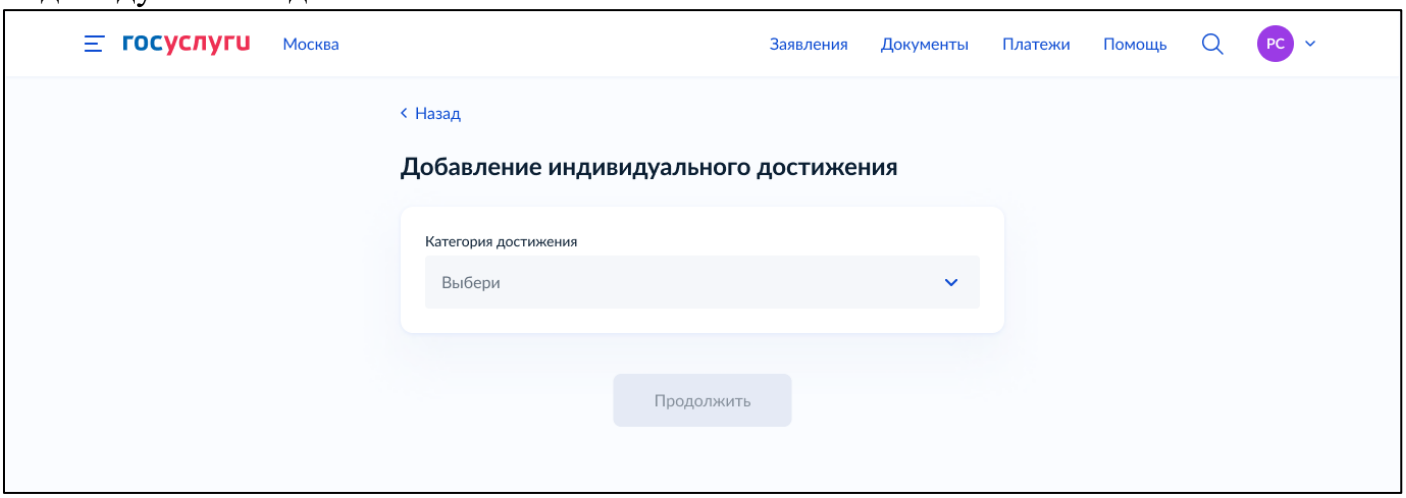
Шаг 1. Открывается экран «Твои индивидуальные достижения». Если индивидуальные достижения не найдены и не подтянулись из личного кабинета, то отобразится экран:



Если индивидуальные достижения найдены и подтянулись из личного кабинета, то отобразится экран:

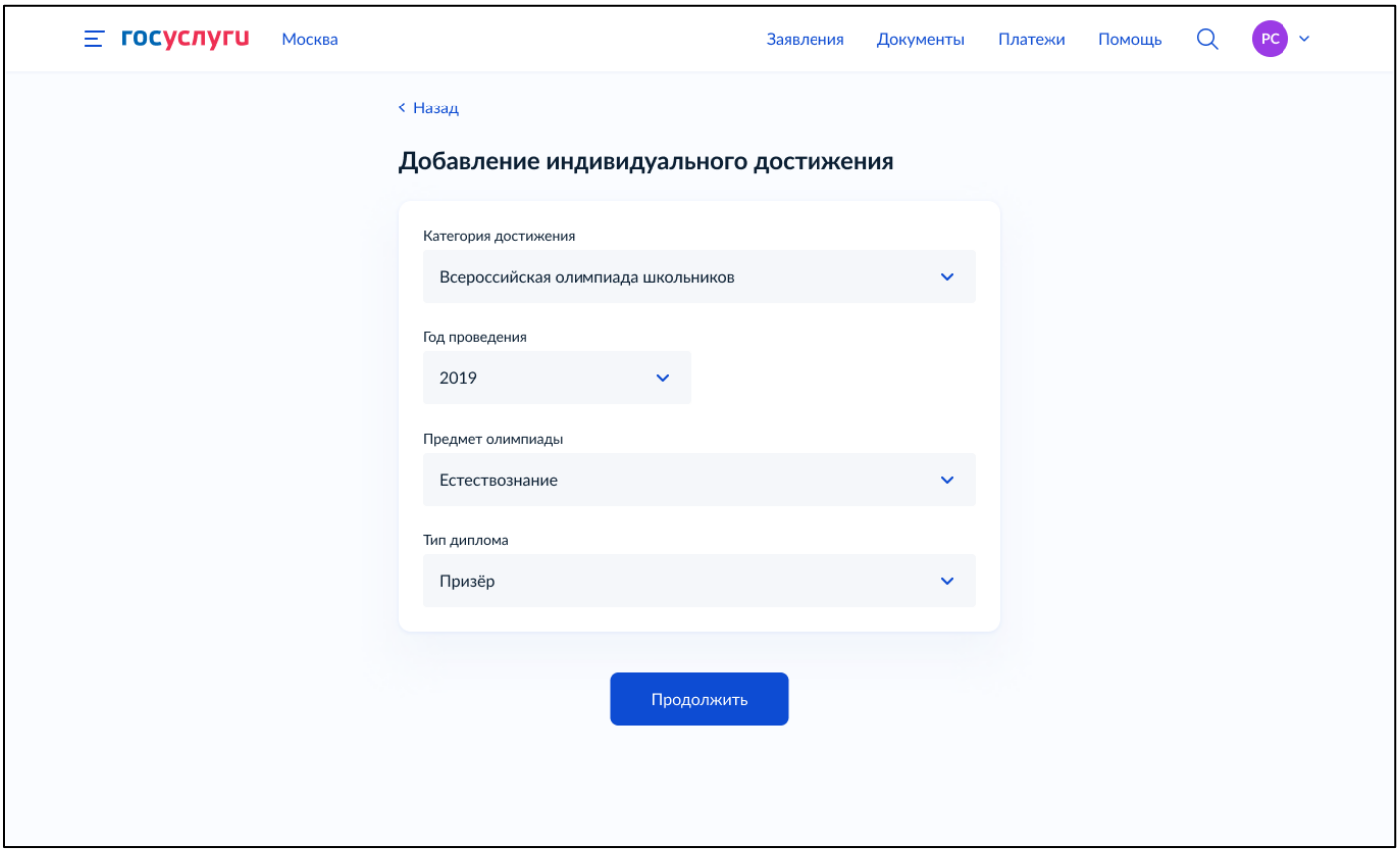


Индивидуальные достижения можно добавить самостоятельно, для этого необходимо нажать кнопку «Добавить достижение». Откроется экран «Добавление индивидуального достижения.

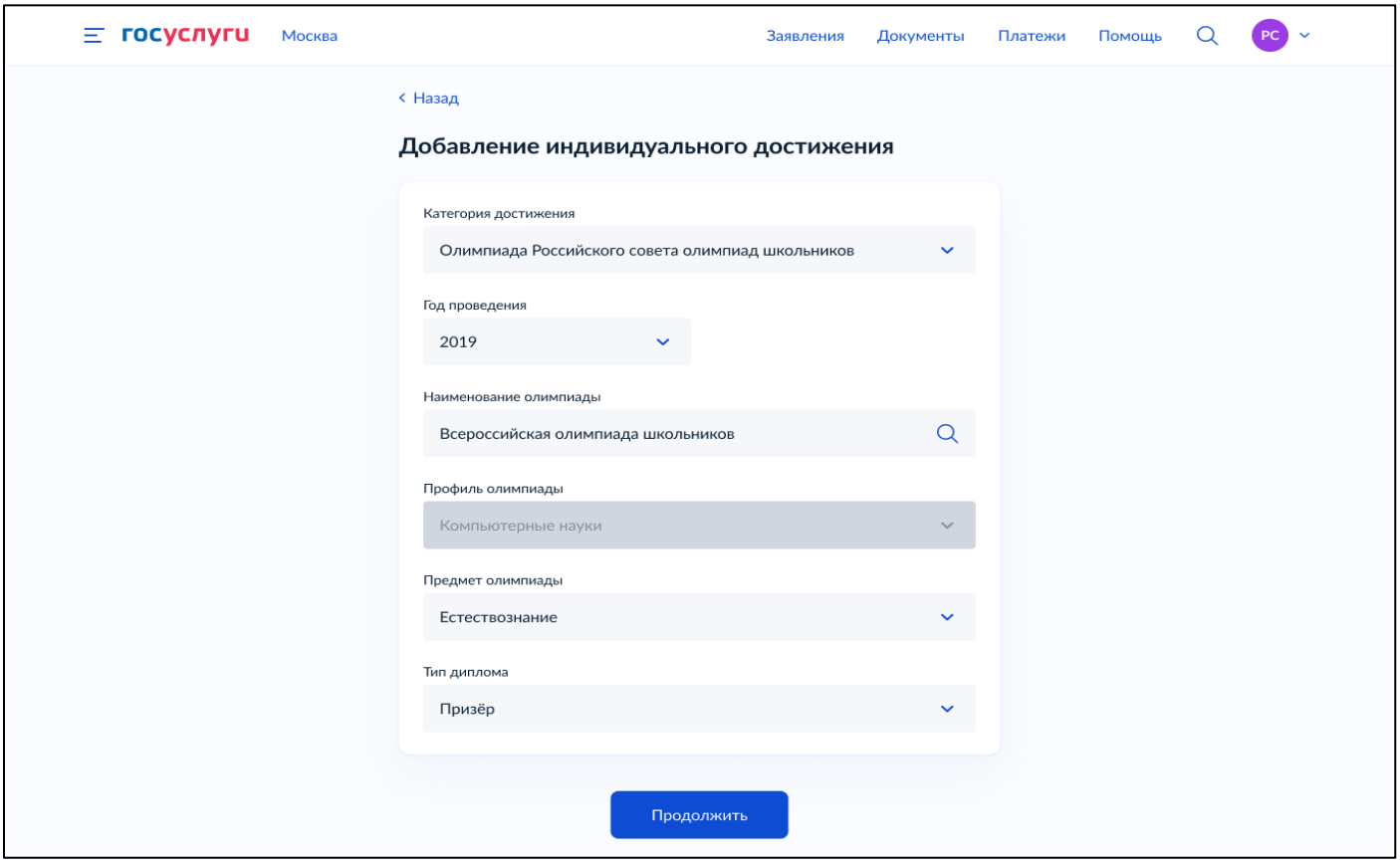


В зависимости от выбранного значения в поле «Категория достижения» пользователю будет предложено заполнить определенные экраны.

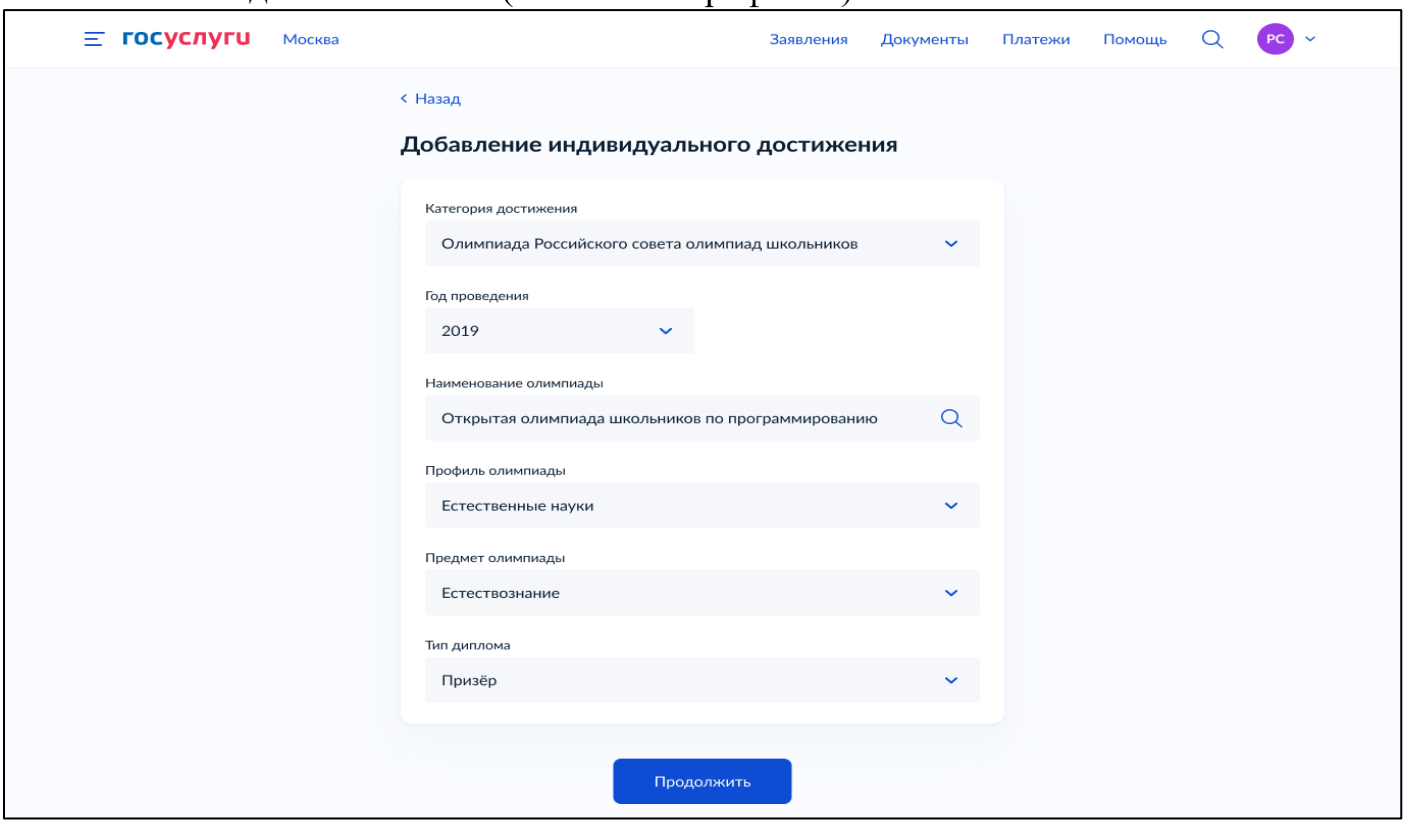
Добавление в качестве индивидуального достижения «Всероссийская олимпиада школьников»:



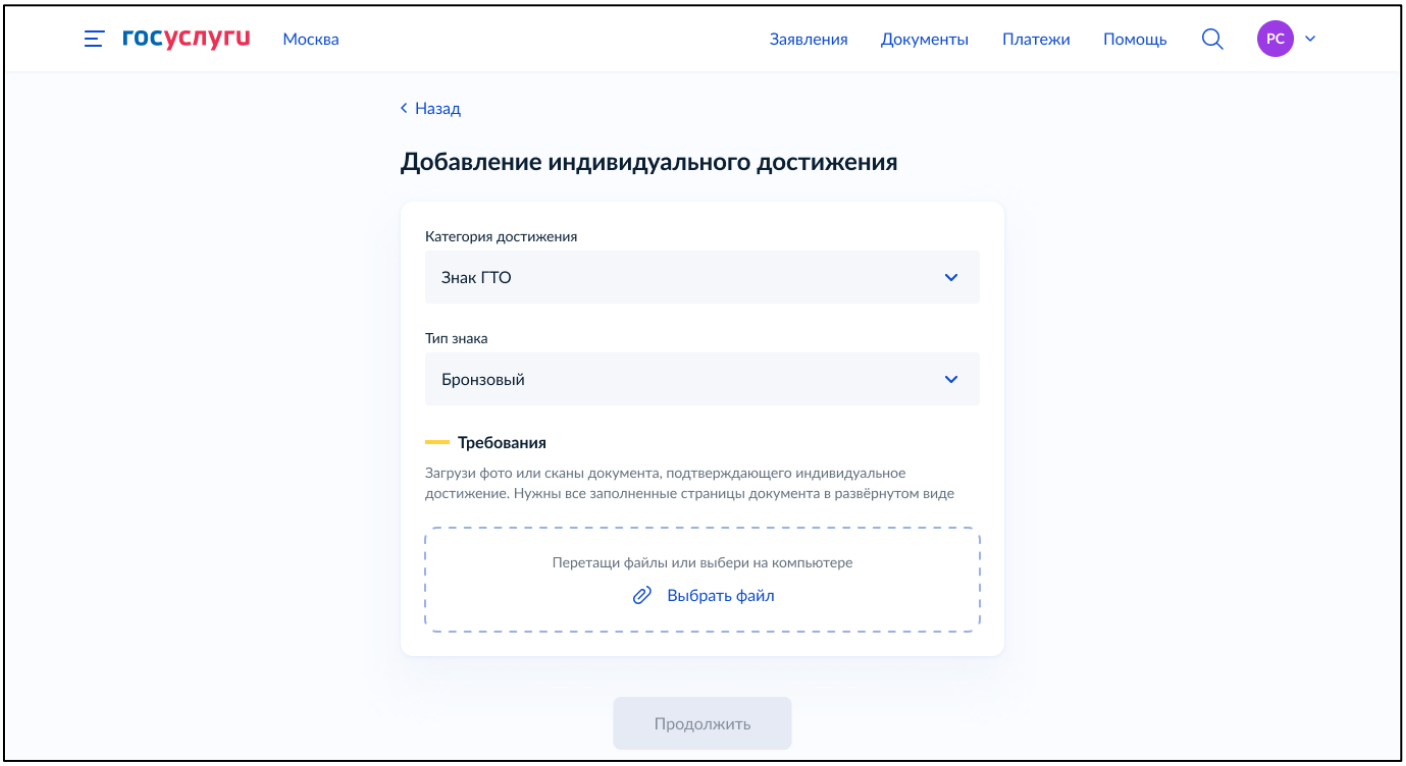
Добавление в качестве индивидуального достижения «Олимпиада Российского совета олимпиад школьников» (1 профиль):



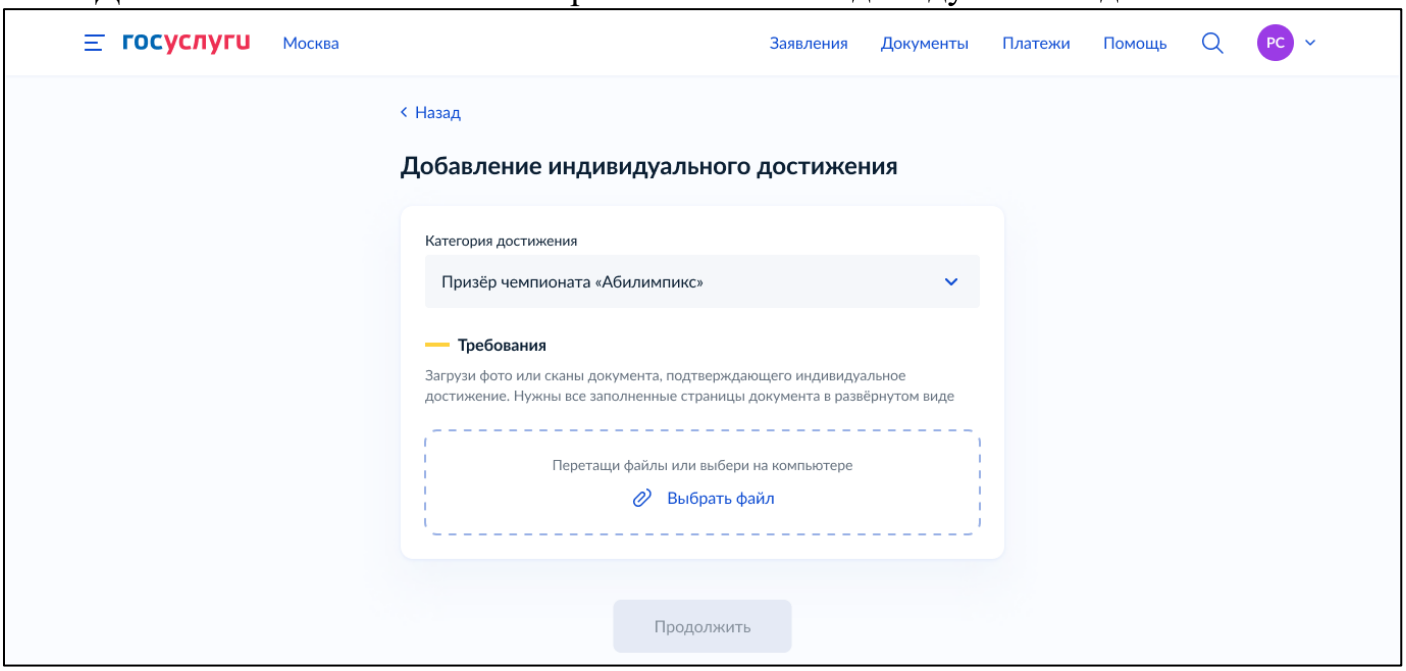
Добавление в качестве индивидуального достижения «Олимпиада Российского совета олимпиад школьников» (несколько профилей):



Добавление в качестве индивидуального достижения «ГТО»:



Добавление остальных категорий в качестве индивидуального достижения:

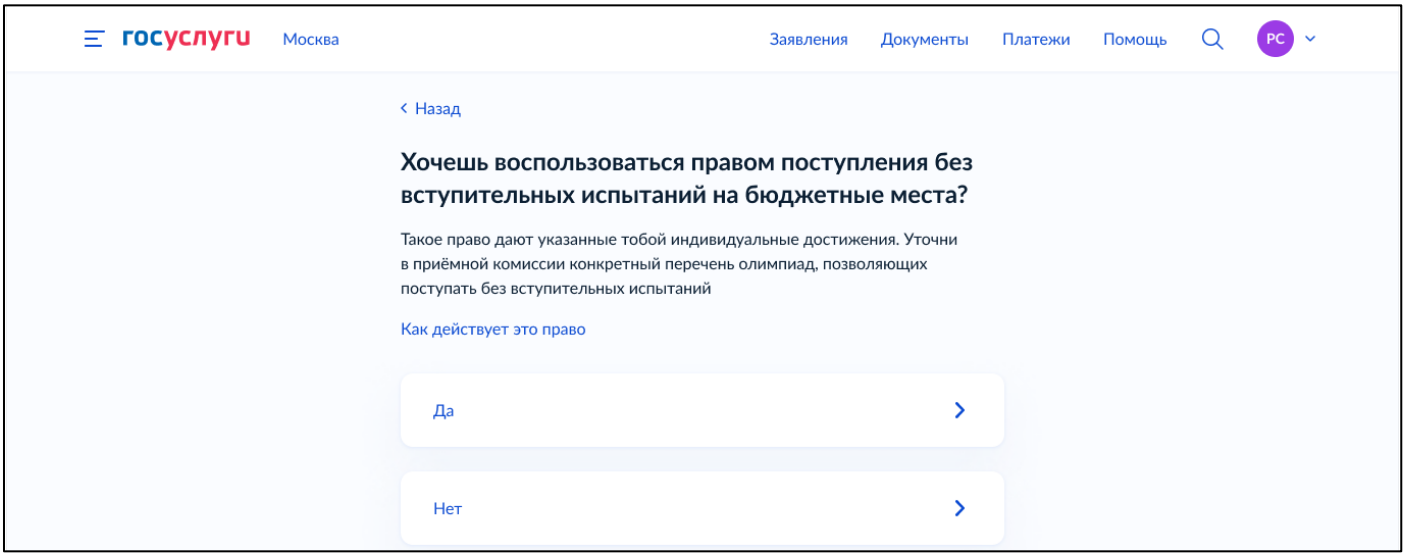


Итогом данного пункта является нажатие пользователем на кнопку «Продолжить» на экране «Добавление индивидуального достижения» (примеры экранов представлены в начале данного пункта).

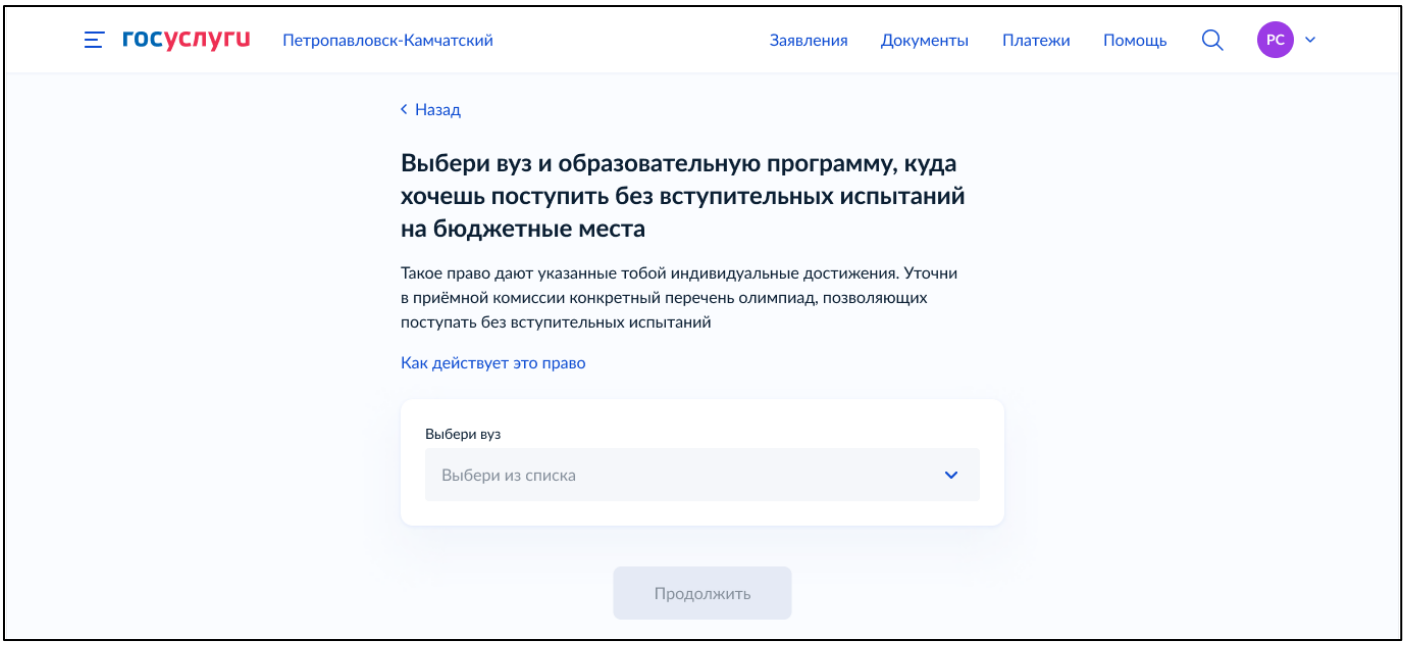
3.5 Права и льготы

Шаг 1.1. ЕПГУ проверяет наличие у пользователя права на поступления без вступительных испытаний на бюджетные места. Если такое право имеется, то открывается следующая экранная форма. В противном случае переходим к шагу 2.1.

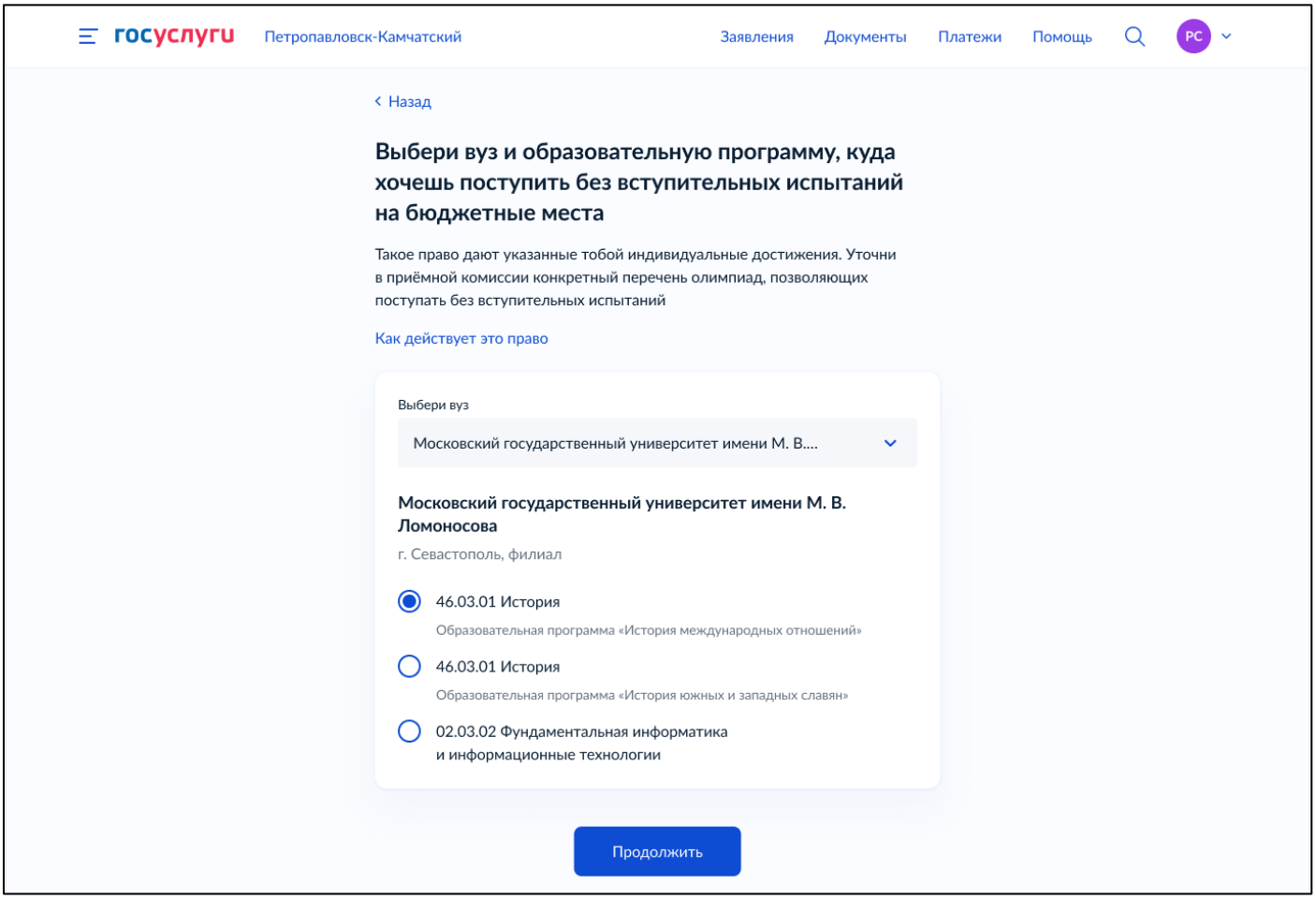
Также к шагу 2.1. переходим, если пользователь нажимает кнопку «Нет».



Шаг 1.2. Пользователь выбирает из выпадающего списка вуз, в котором есть образовательная программа, куда пользователь хочет поступить без вступительных испытаний.

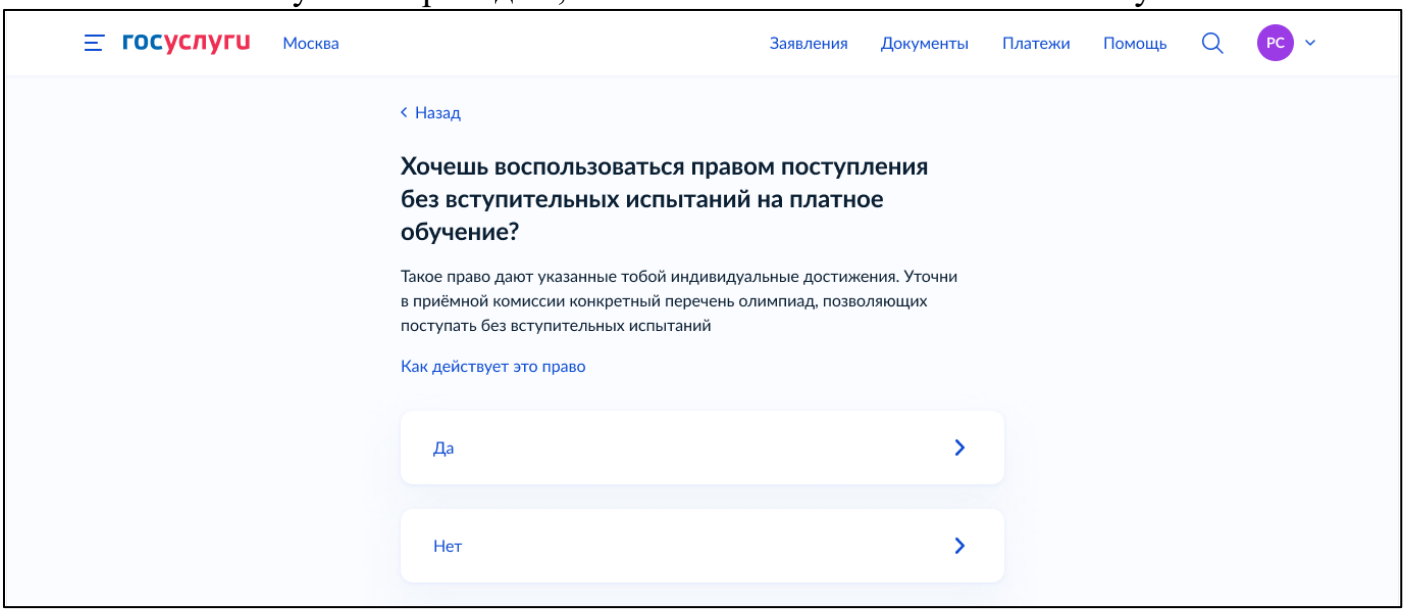


Шаг 1.3. Пользователь выбирает образовательную программа, куда хочет поступить без вступительных испытаний.



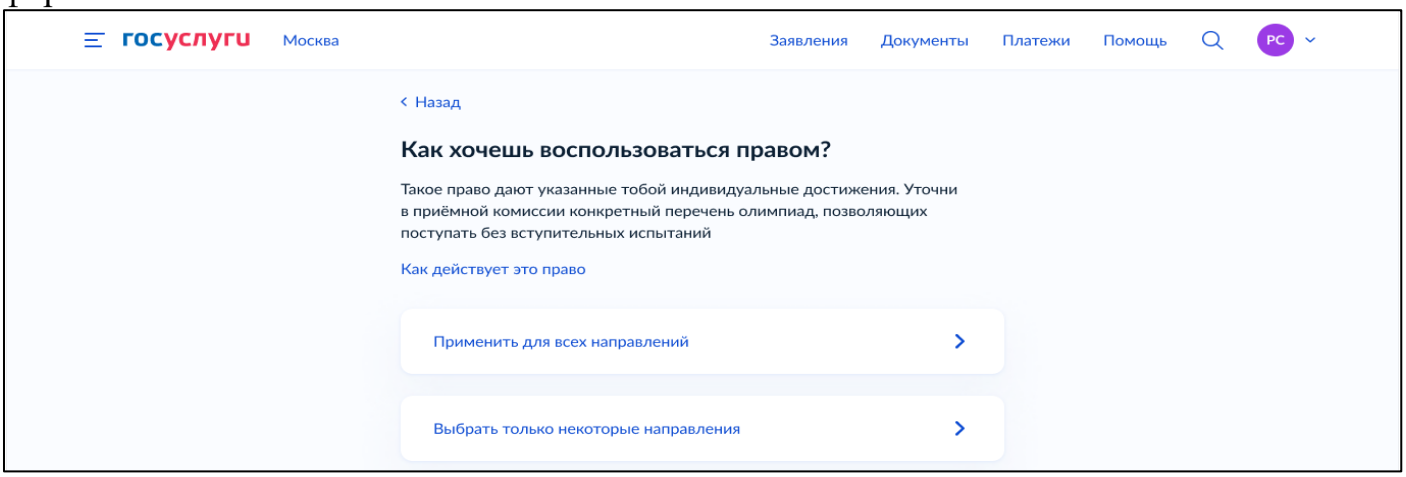
Шаг 2.1. ЕПГУ проверяет наличие у пользователя права на поступления без вступительных испытаний на платные места. Если такое право имеется, то открывается следующая экранная форма. В противном случае переходим к шагу 3.1.

Также к шагу 3.1. переходим, если пользователь нажимает кнопку «Нет».

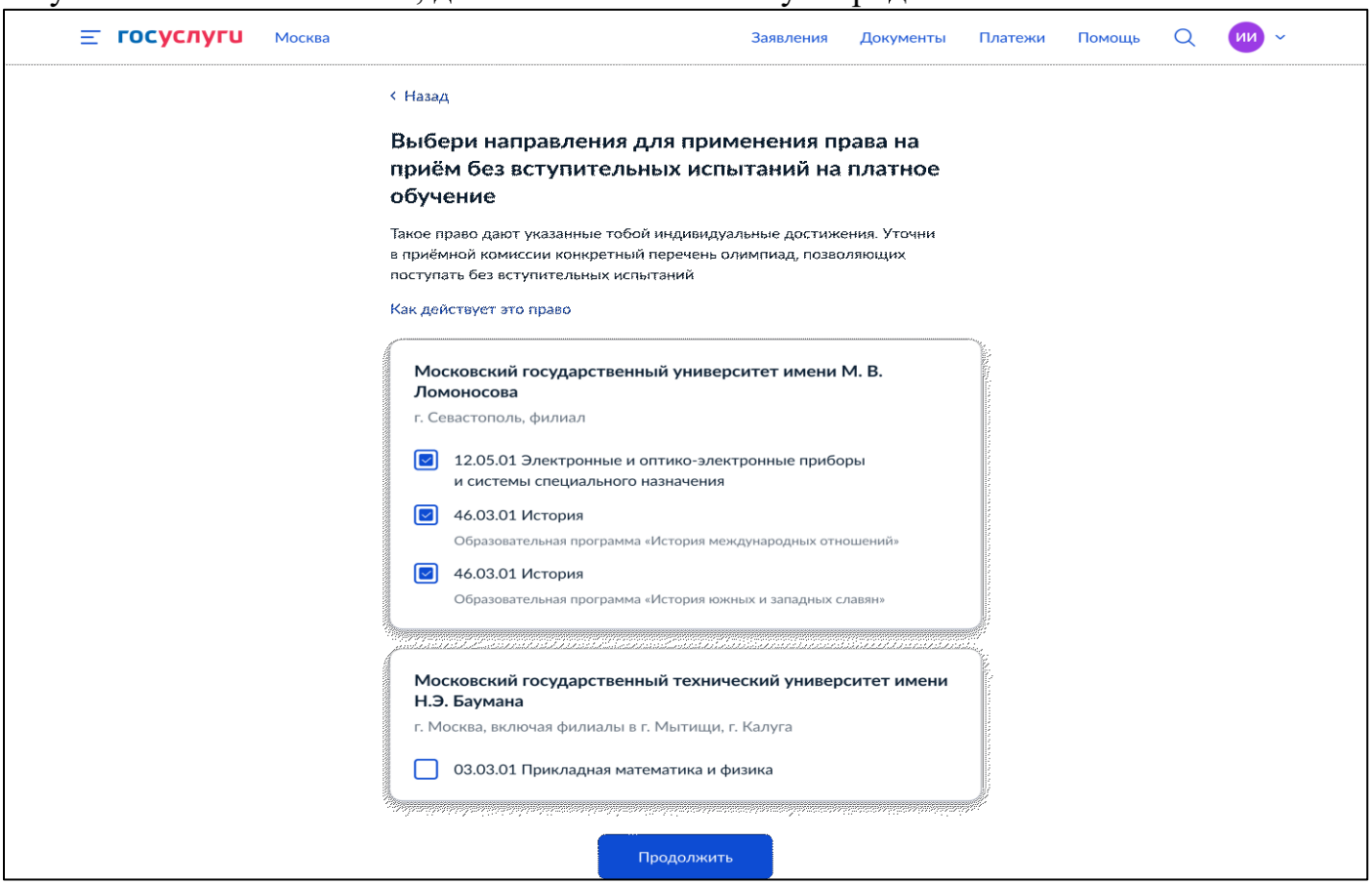


Шаг 2.2. Пользователь выбирает как хочет воспользоваться данным правом. Нажимая кнопку «Применить ко всем направлениям» переходим к шагу 3.1. Нажимая

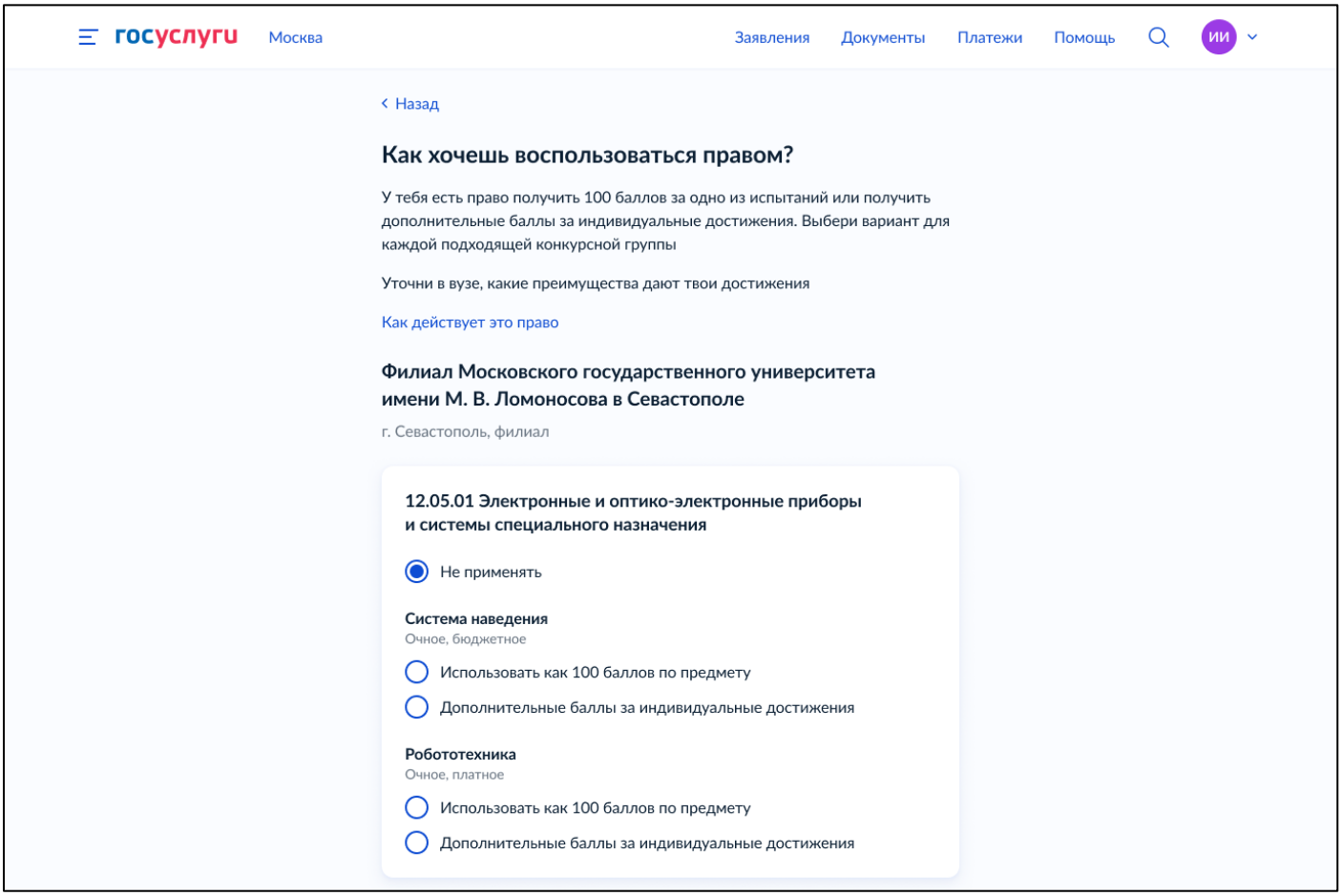
кнопку «Выбрать только некоторые направления» переходим к следующей экранной форме.



Шаг 2.3. По умолчанию у всех направлений чек-боксы выбраны. Пользователь снимает чек-боксы, где не хочет, чтобы было применено право на приём без вступительных испытаний, далее нажимает кнопку «Продолжить».

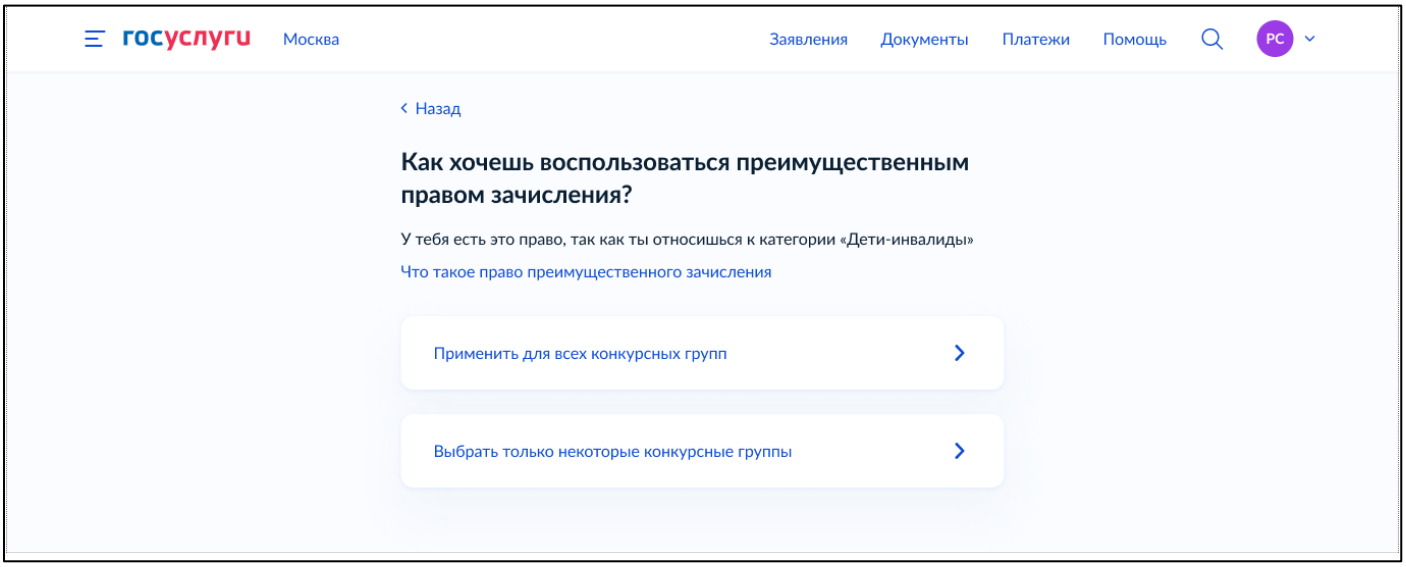


Шаг 3.1. ЕПГУ проверяет наличие у пользователя права на 100 баллов и соответствующие конкурсные группы. Если такое право и группы имеются, то открывается следующая экранная форма, на которой пользователь определяется как хочет воспользоваться данным правом. В противном случае переходим к шагу 4.1.

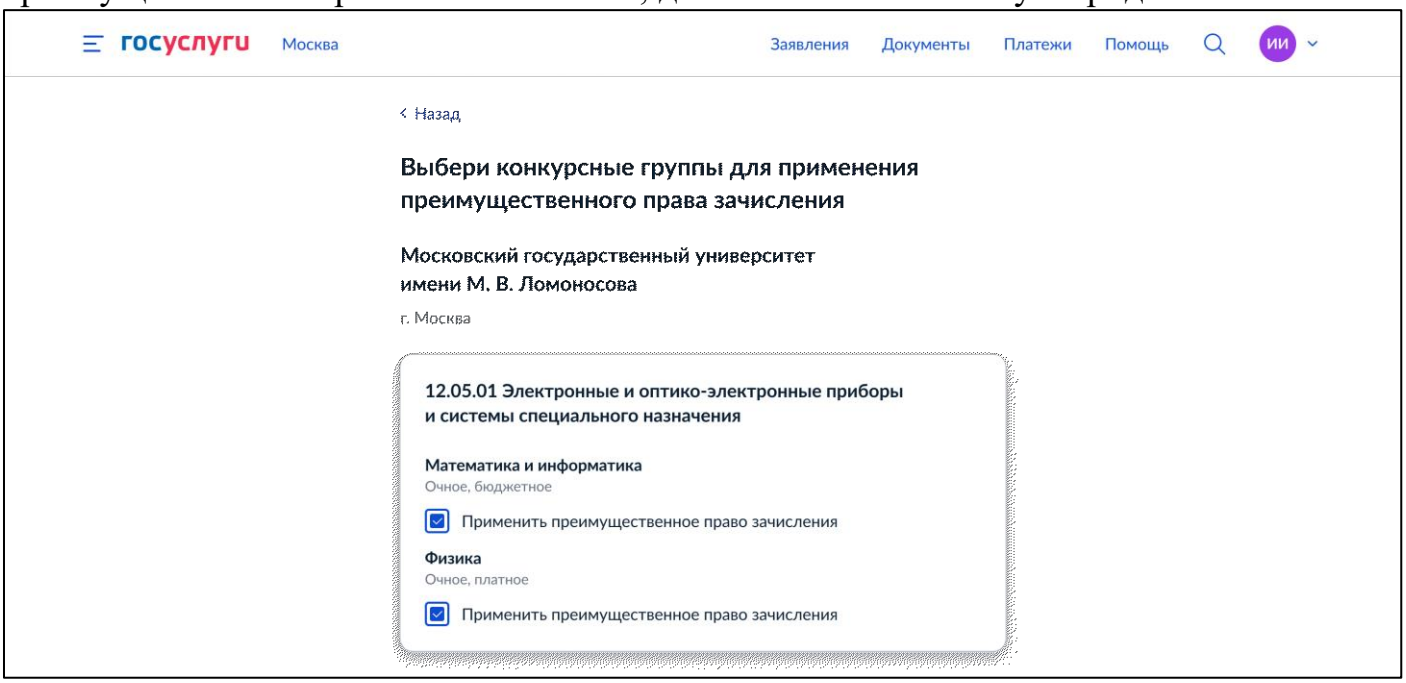


Шаг 4.1. ЕПГУ проверяет наличие у пользователя преимущественное право на зачисление и соответствующие конкурсные группы. Если такое право и группы имеются, то открывается следующая экранная форма, на которой пользователь определяется как хочет воспользоваться данным правом. В противном случае переходим к пункту 3.6 «Выбор внутренних вузовских испытаний».

Нажимая кнопку «Применить ко всем направлениям» переходим к пункту 3.6 «Выбор внутренних вузовских испытаний». Нажимая кнопку «Выбрать только некоторые направления» переходим к следующей экранной форме.



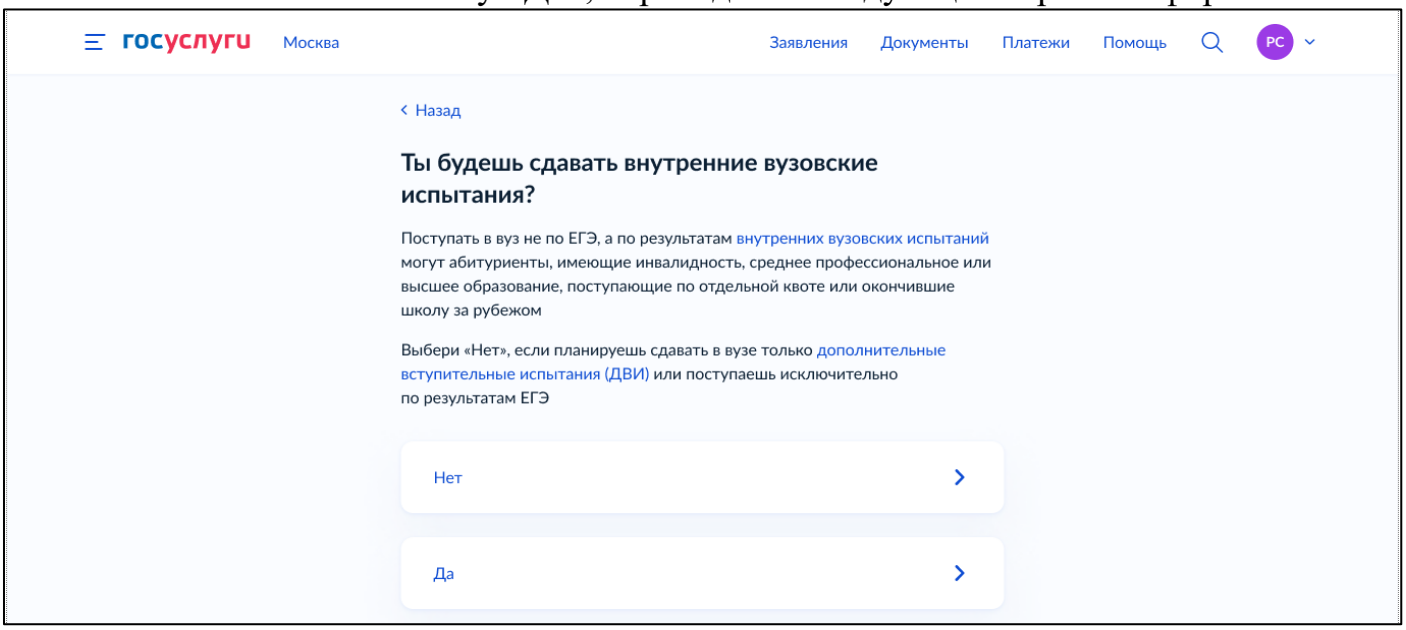
Шаг 4.2. По умолчанию у всех конкурсных групп чек-боксы выбраны. Пользователь снимает чек-боксы, где не хочет, чтобы было применено преимущественное право на зачисление, далее нажимает кнопку «Продолжить».



3.6 Выбор внутренних вузовских испытаний

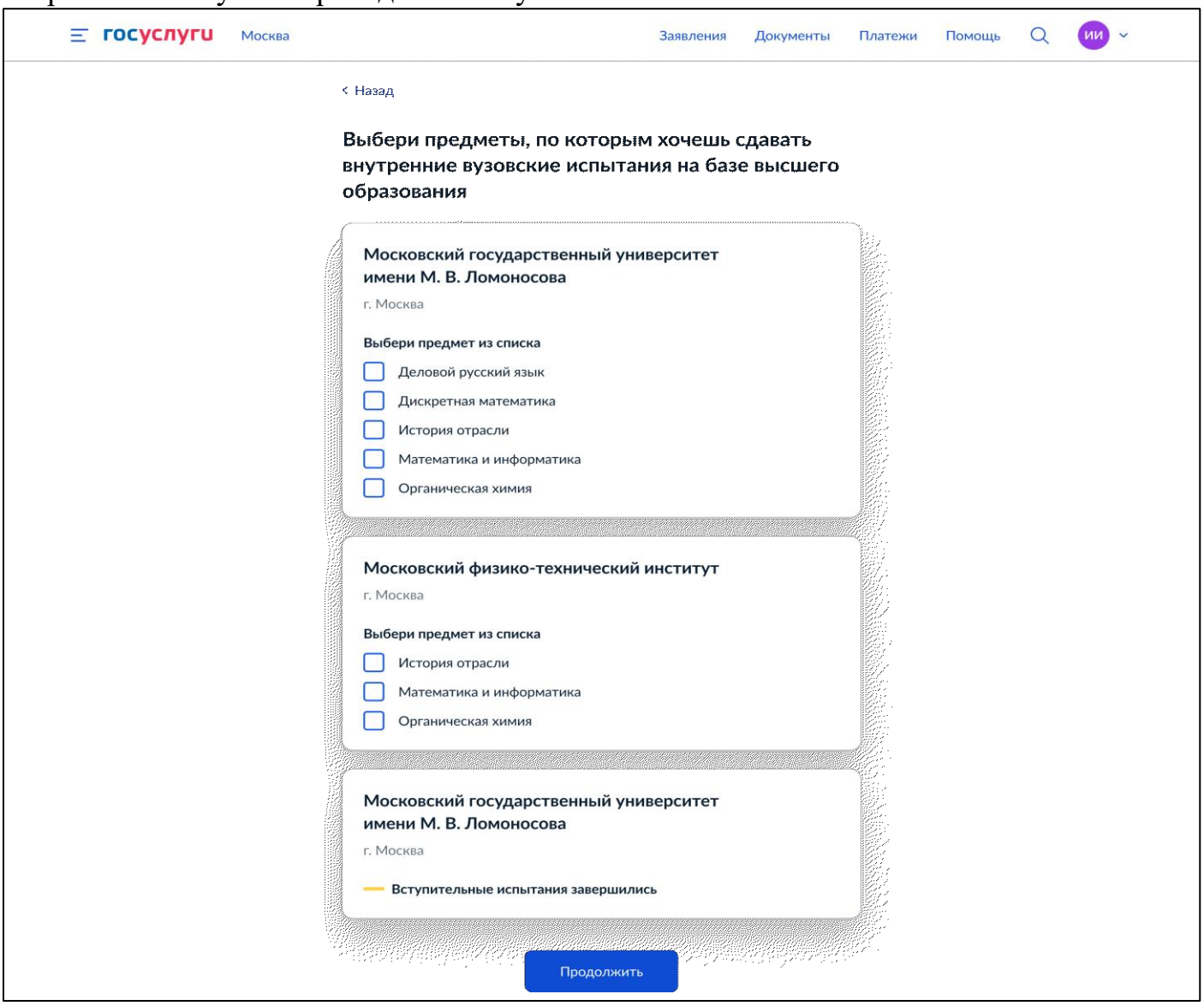
Шаг 1. ЕПГУ проверяет есть ли у пользователя право сдавать внутренние вузовские испытания и выбраны подходящие конкурсные группы. Если такое право и группы имеются, то открывается следующая экранная форма, на которой пользователь определяется как хочет воспользоваться данным правом. В противном случае переходим к шагу 3.1 «Нужны ли специальные условия на экзамене».

Нажимая кнопку «Нет» переходим к шагу 3.1 «Нужны ли специальные условия на экзамене». Нажимая кнопку «Да», переходим к следующей экранной форме.

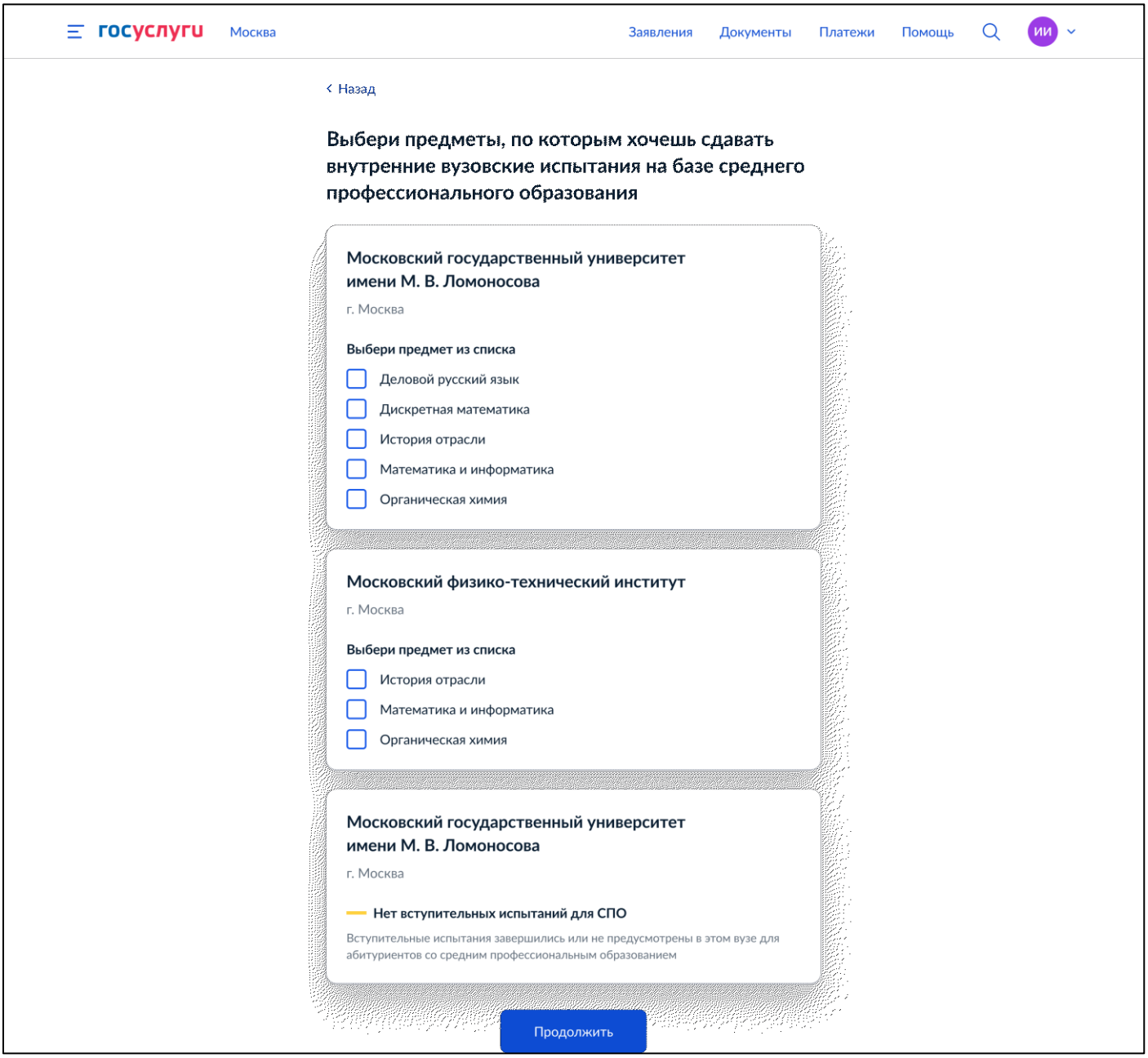


Шаг 2.1. ЕПГУ проверяет есть ли у пользователя право сдавать внутренние вузовские испытания на базе высшего образования и соответствующие конкурсные

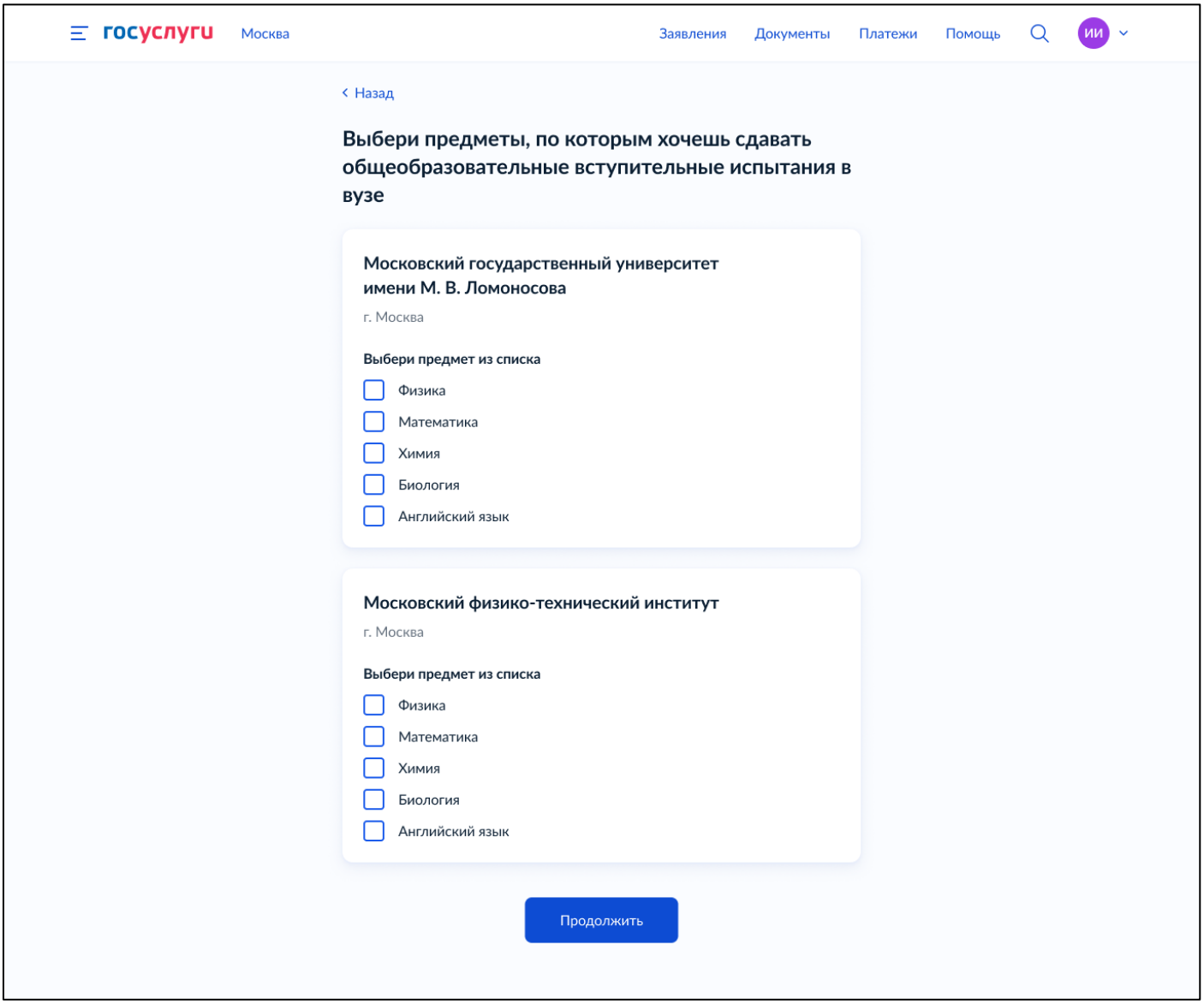
группы. Если проверка пройдена, то пользователю необходимо выбрать предметы. В противном случае переходим к шагу 2.2.



Шаг 2.2. ЕПГУ проверяет есть ли у пользователя право сдавать внутренние вузовские испытания на базе среднего профессионального образования и соответствующие конкурсные группы. Если проверка пройдена, то пользователю необходимо выбрать предметы. В противном случае переходим к шагу 2.3.

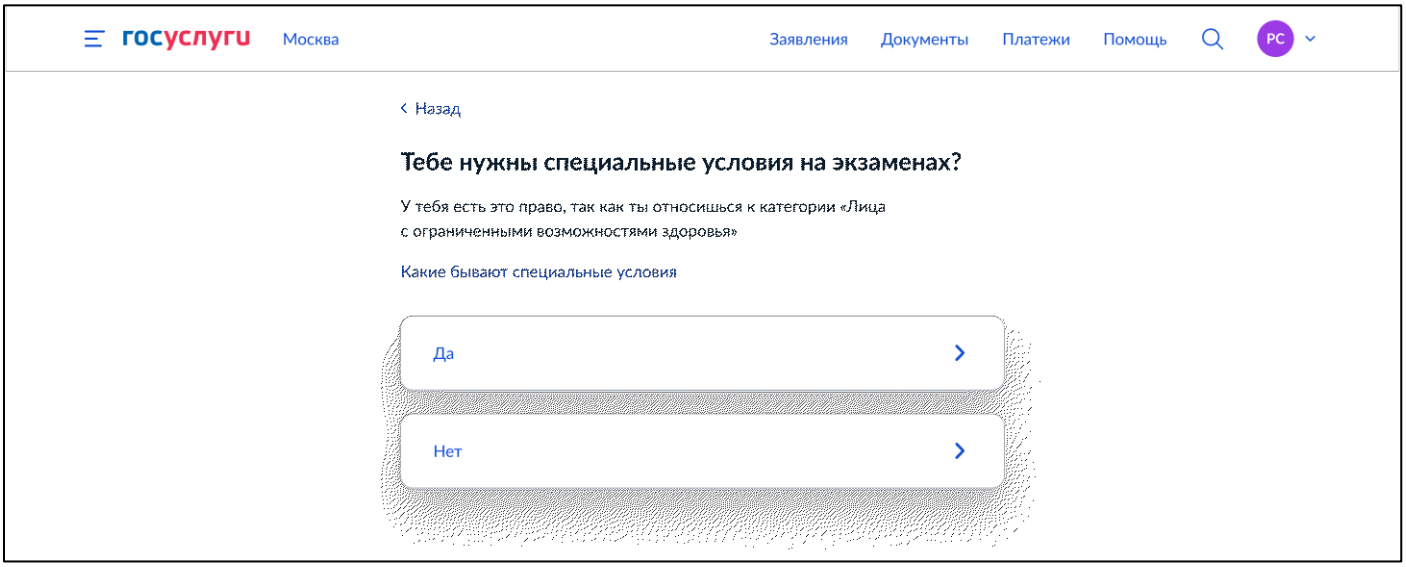


Шаг 2.3. ЕПГУ проверяет есть ли у пользователя право сдавать общеобразовательные вступительные испытания в вузе и соответствующие конкурсные группы. Если проверка пройдена, то пользователю необходимо выбрать предметы. В противном случае переходим к шагу 3.1.

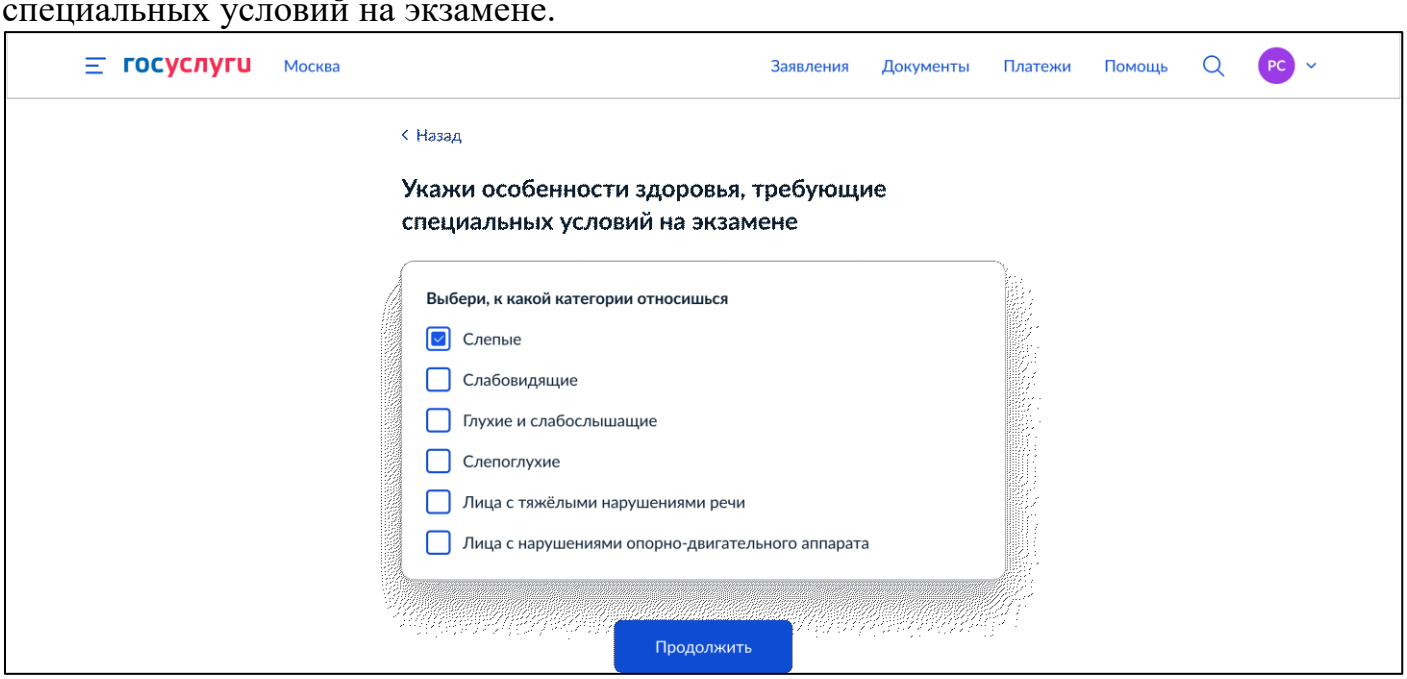


Шаг 3.1. ЕПГУ проверяет нужны ли пользователю специальные условия на экзаменах. Если проверка пройдена, то открывается следующий экран. В противном случае переходим к пункту 3.7 «Расстановка приоритетов».

Нажимая кнопку «Нет» переходим к пункту 3.7 «Расстановка приоритетов». Нажимая кнопку «Да», переходим к следующей экранной форме.

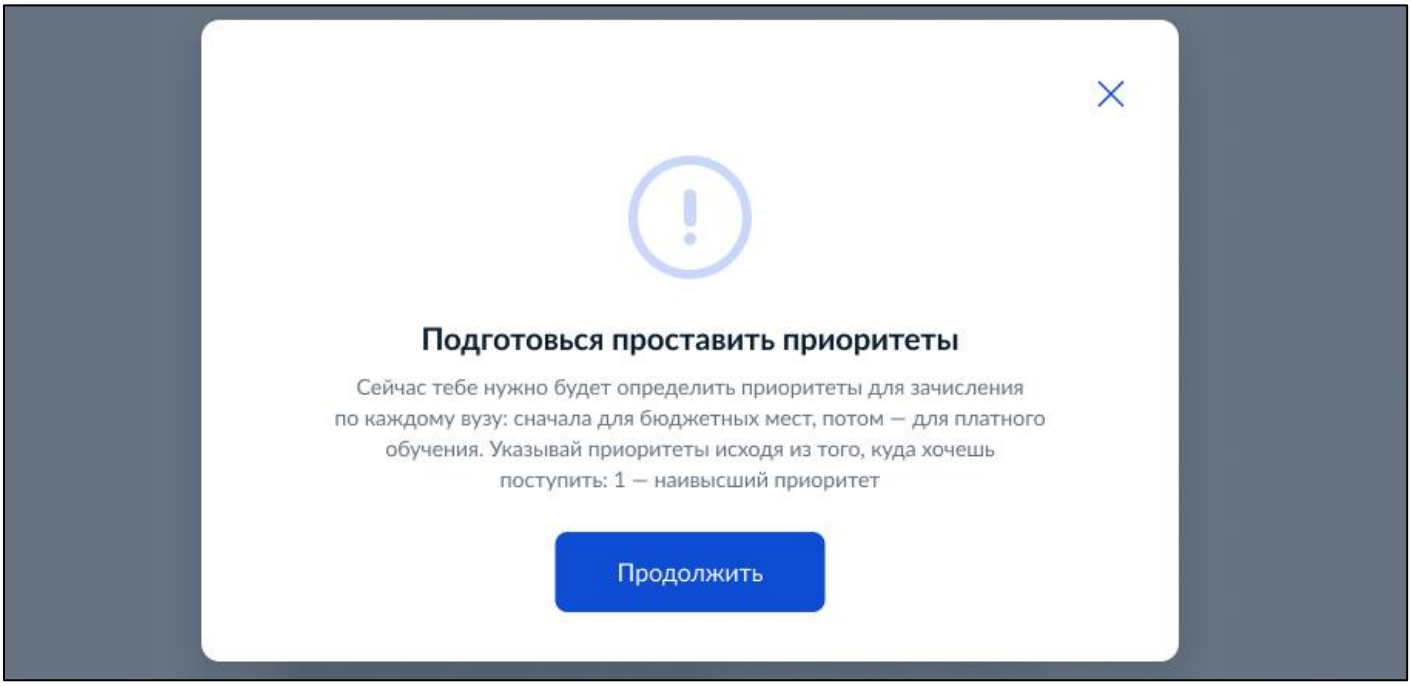


Шаг 3.2. Пользователь указывает особенности здоровья, требующие специальных условий на экзамене.

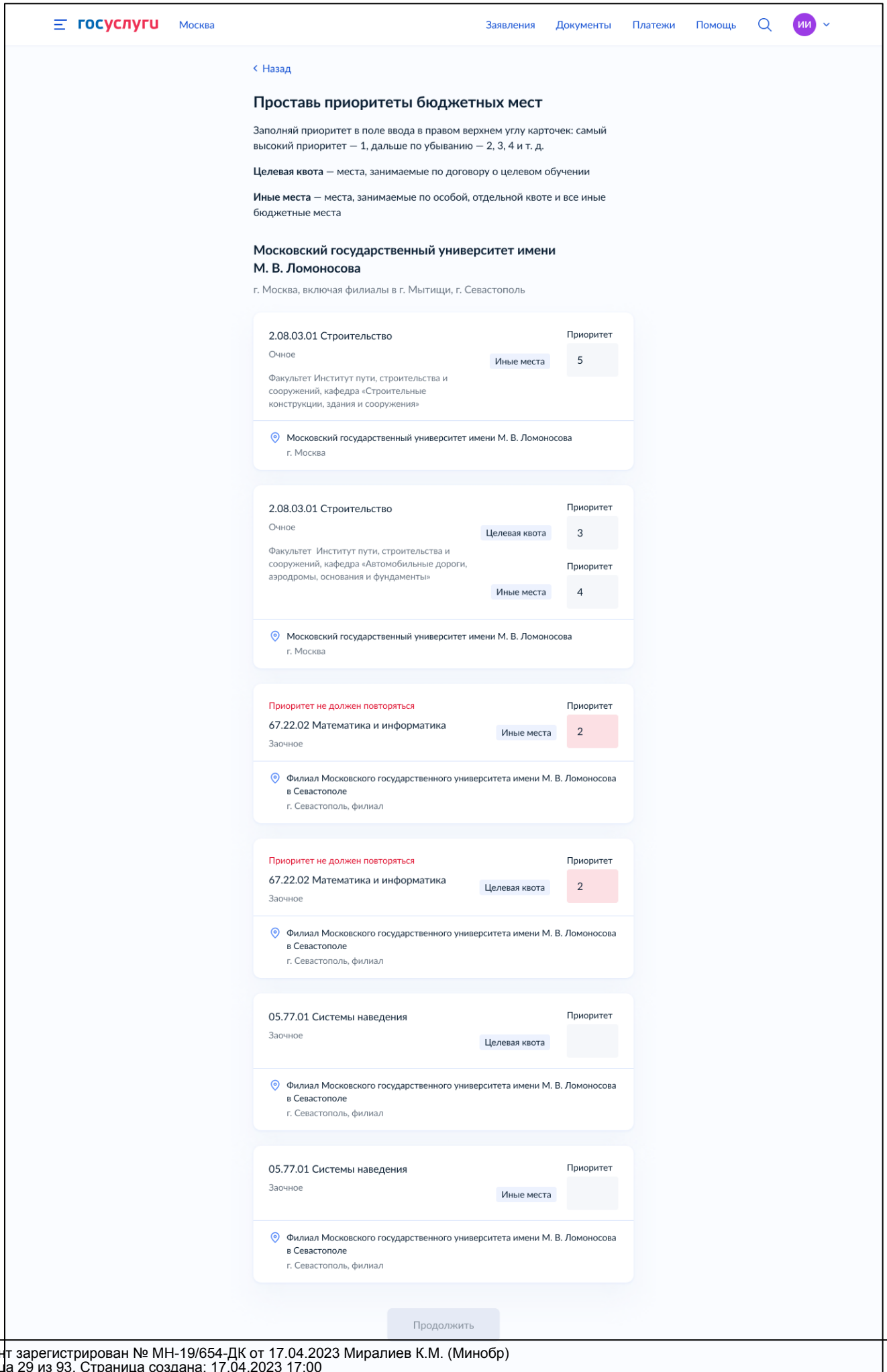


3.7 Расстановка приоритетов

Шаг 1. Пользователь просматривает важное информационное сообщение.

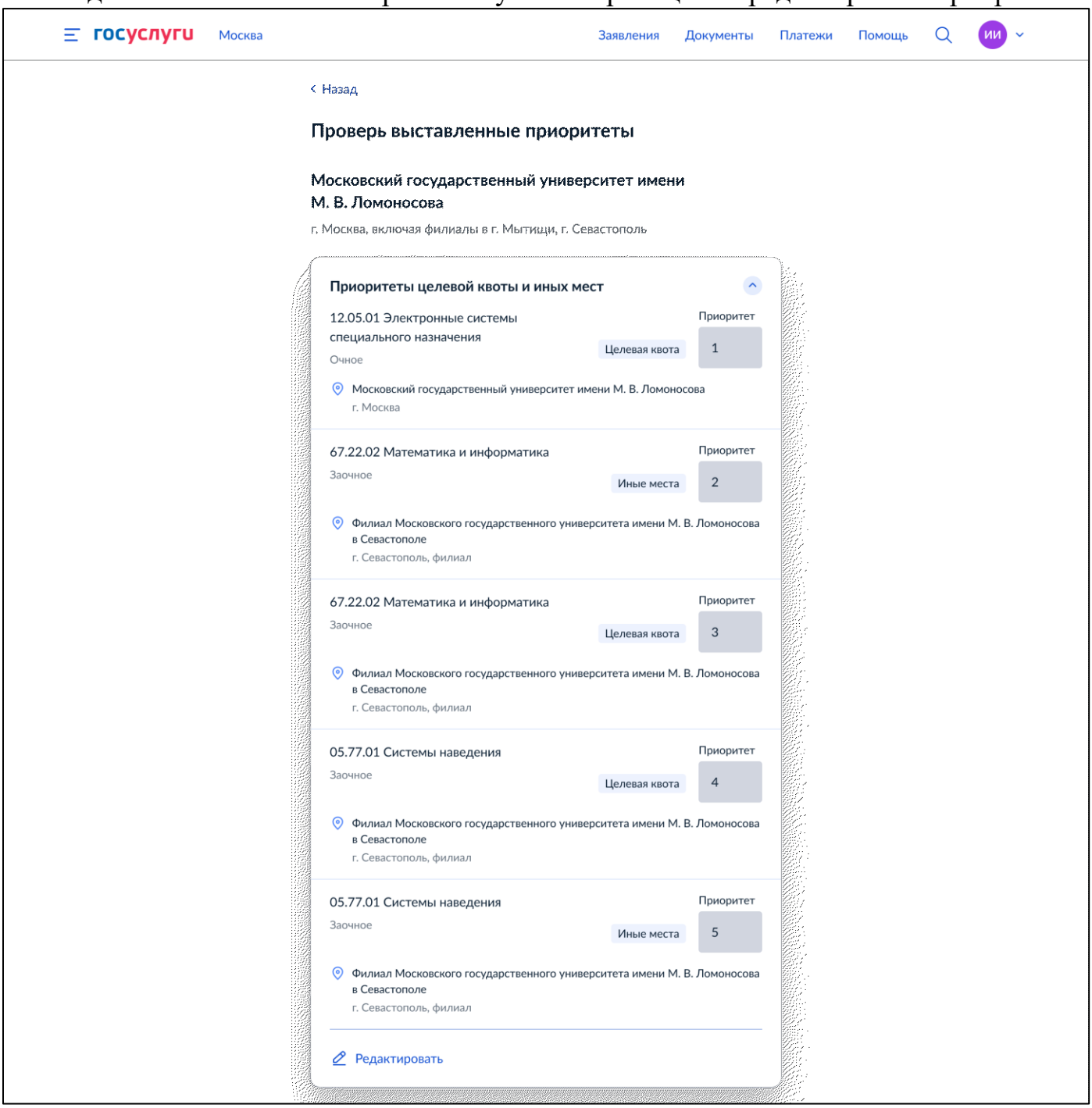


Шаг 2. Если у пользователя выбраны конкурсные группы бюджетных мест, то открывается экранная форма «Проставь приоритеты бюджетных мест». Пользователю необходимо проставить приоритеты целевой квоты и/или иных мест (можно ввести только целые числа от 1 до 999).


госуслуги
Москва
Заявления
Документы
Платежи
Помощь
ИИ
Назад
Проставь приоритеты бюджетных мест
Заполняй приоритет в поле ввода в правом верхнем углу карточек: самый высокий приоритет — 1, дальше по убыванию — 2, 3, 4 и т. д.
Целевая квота — места, занимаемые по договору о целевом обучении
Иные места — места, занимаемые по особой, отдельной квоте и все иные бюджетные места
Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова
г. Москва, включая филиалы в г. Мытищи, г. Севастополь
2.08.03.01 Строительство
Очное
Иные места
Приоритет
5
Факультет Институт пути, строительства и сооружений, кафедра «Строительные конструкции, здания и сооружения»
Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова
г. Москва
2.08.03.01 Строительство
Очное
Целевая квота
Приоритет
3
Факультет Институт пути, строительства и сооружений, кафедра «Автомобильные дороги, аэродромы, основания и фундаменты»
Иные места
Приоритет
4
Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова
г. Москва
Приоритет не должен повторяться
67.22.02 Математика и информатика
Заочное
Иные места
Приоритет
2
Филиал Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова в Севастополе
г. Севастополь, филиал
Приоритет не должен повторяться
67.22.02 Математика и информатика
Заочное
Целевая квота
Приоритет
2
Филиал Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова в Севастополе
г. Севастополь, филиал
05.77.01 Системы наведения
Заочное
Целевая квота
Приоритет
Филиал Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова в Севастополе
г. Севастополь, филиал
05.77.01 Системы наведения
Заочное
Иные места
Приоритет
Филиал Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова в Севастополе
г. Севастополь, филиал
Продолжить

Шаг 3. Если у пользователя выбраны конкурсные группы с платным обучением, то открывается экранная форма «Проставь приоритеты платного обучения». Пользователю необходимо проставить приоритеты целевой квоты и/или иных мест (можно ввести только целые числа от 1 до 999). После выставления приоритетов пользователь нажимает кнопку «Продолжить». Кнопка «Продолжить» неактивна пока пользователь не расставит все приоритеты, и они все будут различны.

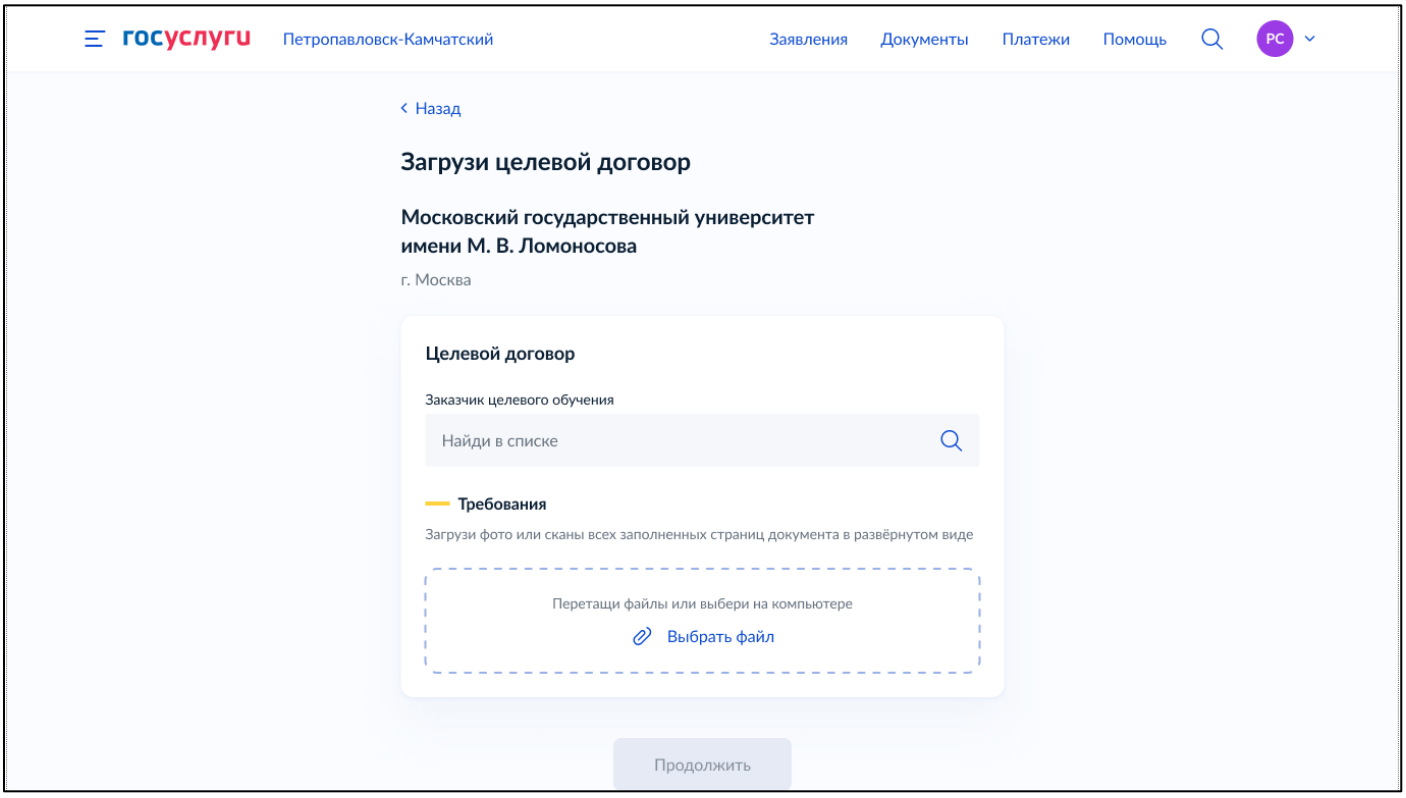
Шаг 4. Предыдущие шаги повторяются пока не закончатся выбранные ранее пользователем вузы. Далее открывается сводная страницы по всем выставленным ранее приоритетам, чтобы пользователь еще раз мог просмотреть на ситуацию в общем и при необходимости мог точечно перейти к нужной странице и отредактировать приоритеты.



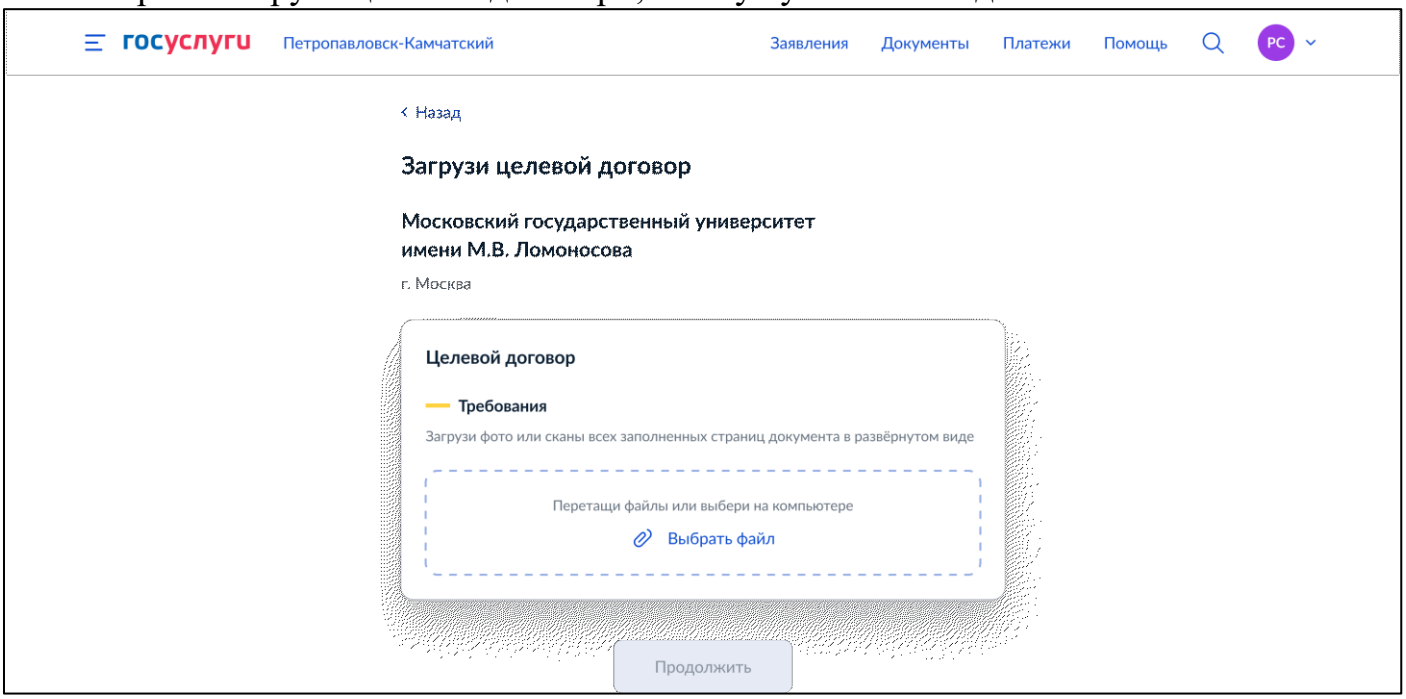
3.8 Целевой договор, файлы подтверждающие категории льгот, документы об образовании

Шаг 1 ЕПГУ проверяет есть ли у пользователя целевой договор и соответствующие конкурсные группы. Если есть, то открывается интерактивный экран «Загрузи целевой договор». В противном случае переходим к шагу 2.

Экран «Загрузи целевой договор», если у вуза есть справочник заказчиков:

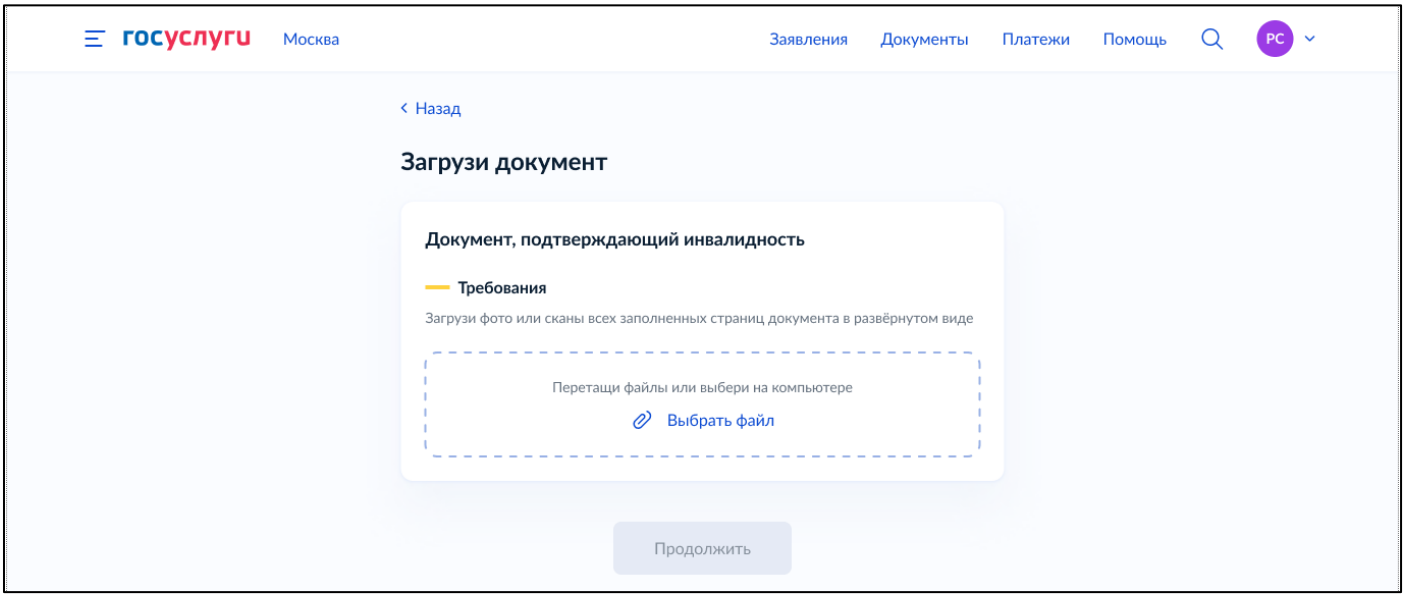


Экран «Загрузи целевой договор», если у вуза только одна запись заказчика:

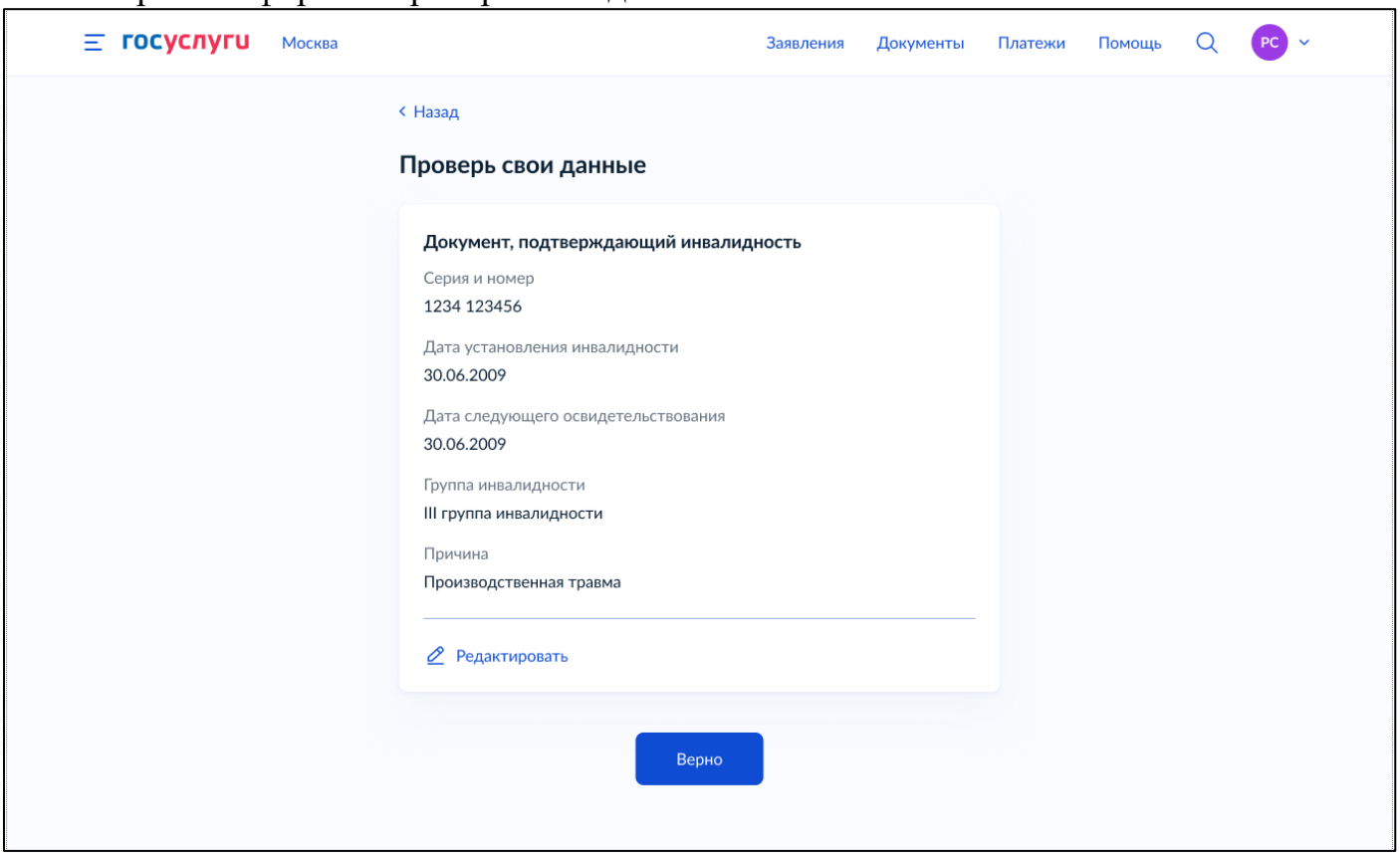


Шаг 2. ЕПГУ проверяет необходимо ли пользователю прикладывать документы за выбранные ранее категории льгот. Если необходимо, то открывается экранная форма «Загрузи документ» или «Проверь свои данные», для случаев, когда на ЕПГУ пришли данные из ЕСИА, или «Укажи реквизиты документа», для случая, когда данные из ЕСИА не пришли. В противном случае переходим к шагу 3.

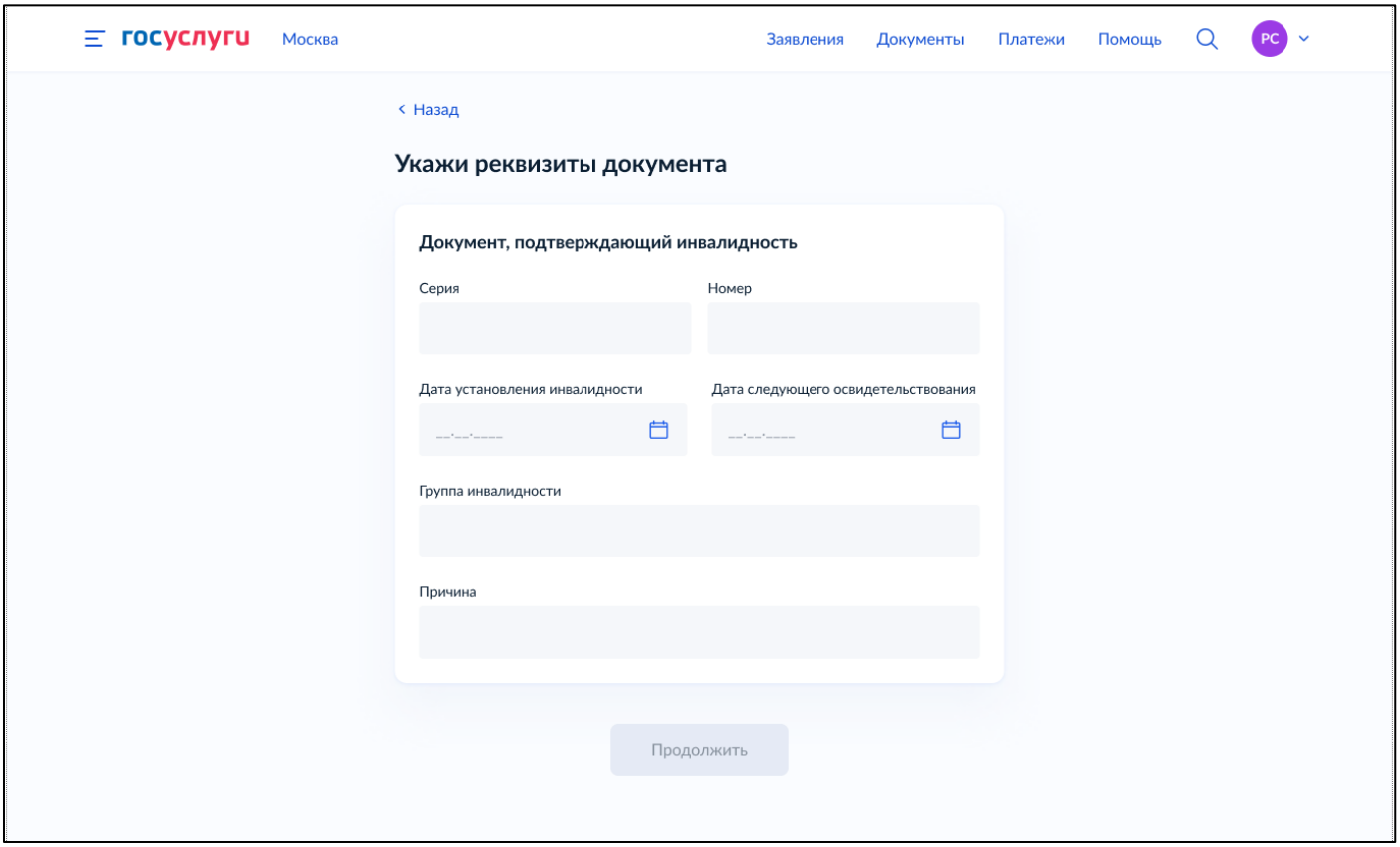
Экранная форма «Загрузи документ»:



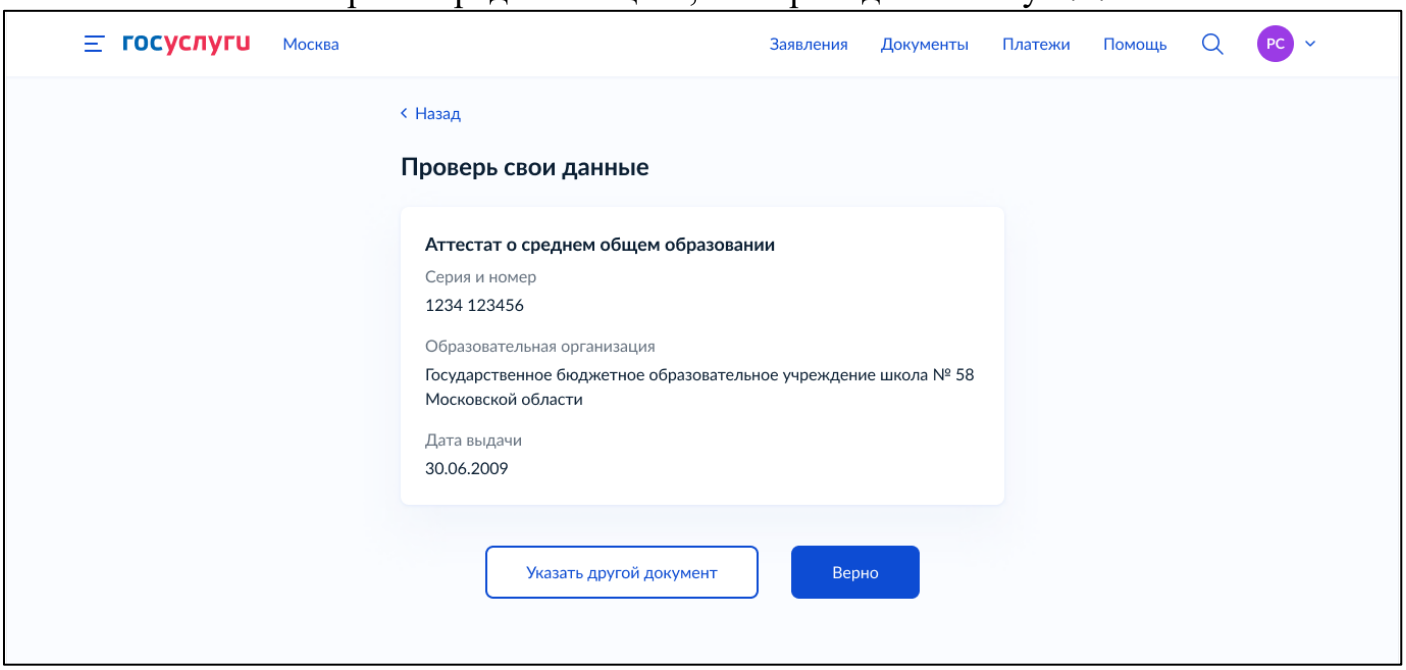
Экранная форма «Проверь свои данные»:



Экранная форма «Укажи реквизиты документа»:

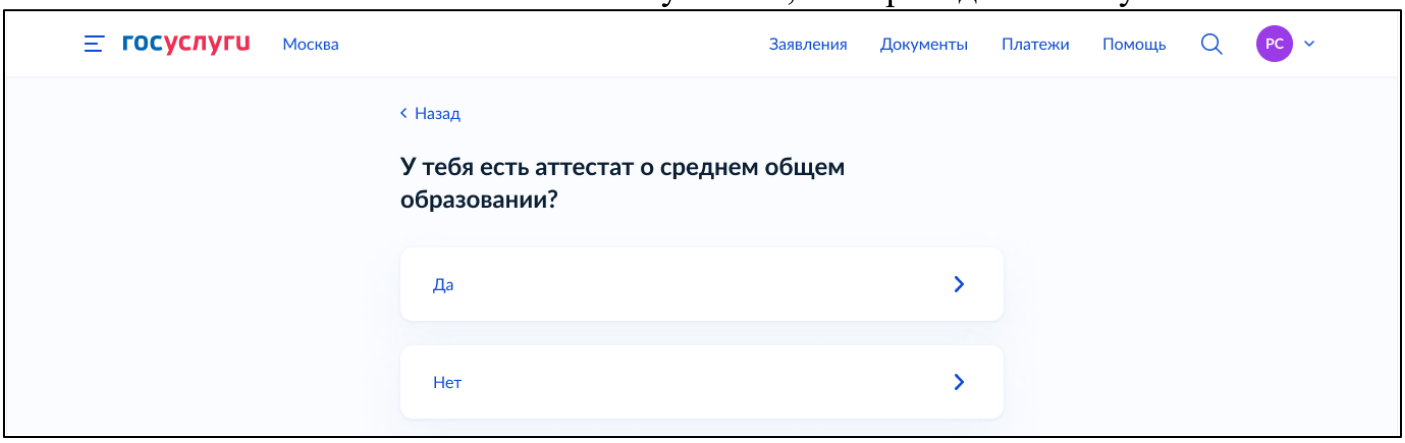


Шаг 3.1. ЕПГУ проверяет выбрал ли пользователь на шаге 2 пункта 3.1 «Подача заявления на поступление в вуз» среди образований «Среднее общее». Если выбрал и в личном кабинете пользователя есть данные о документе о среднем общем образовании, то открывается данная экранная форма, а если выбрал, но данные в личном кабинете отсутствуют, то открывается экранная форма шага 3.2. Если пользователь не выбирал «Среднее общее», то переходим к шагу 4.1.

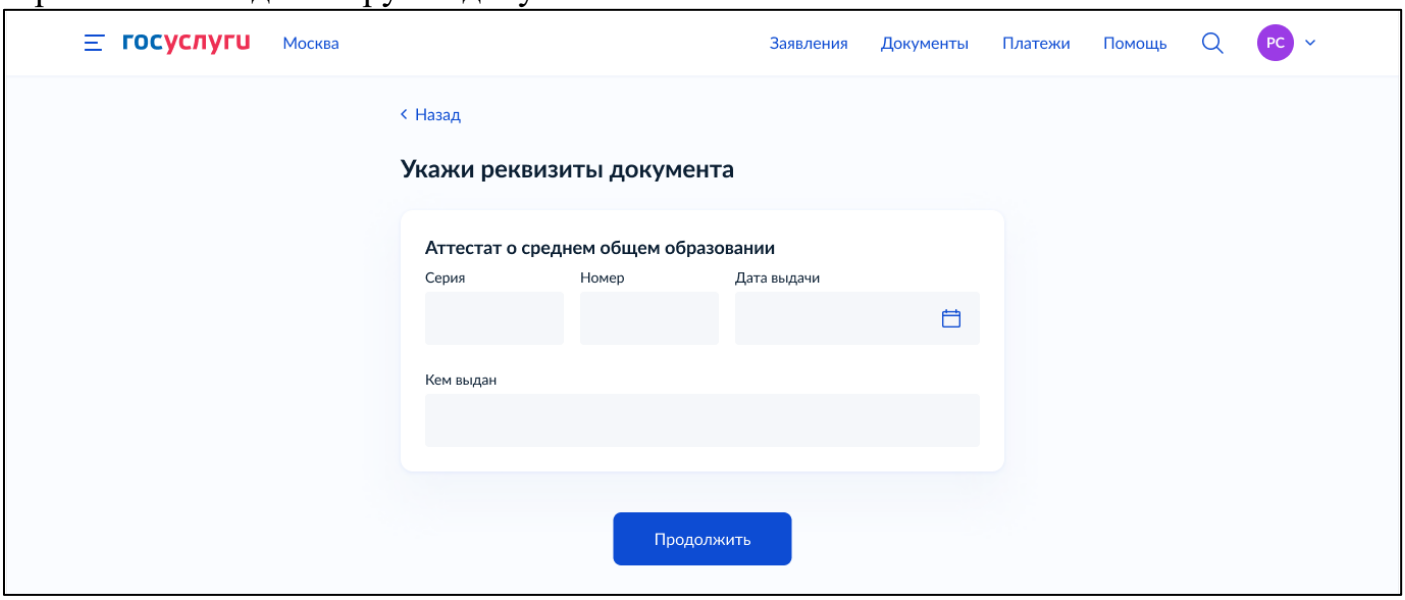


На данном шаге пользователь может нажать кнопку «Указать другой документ» - откроется экранная форма шага 3.2.

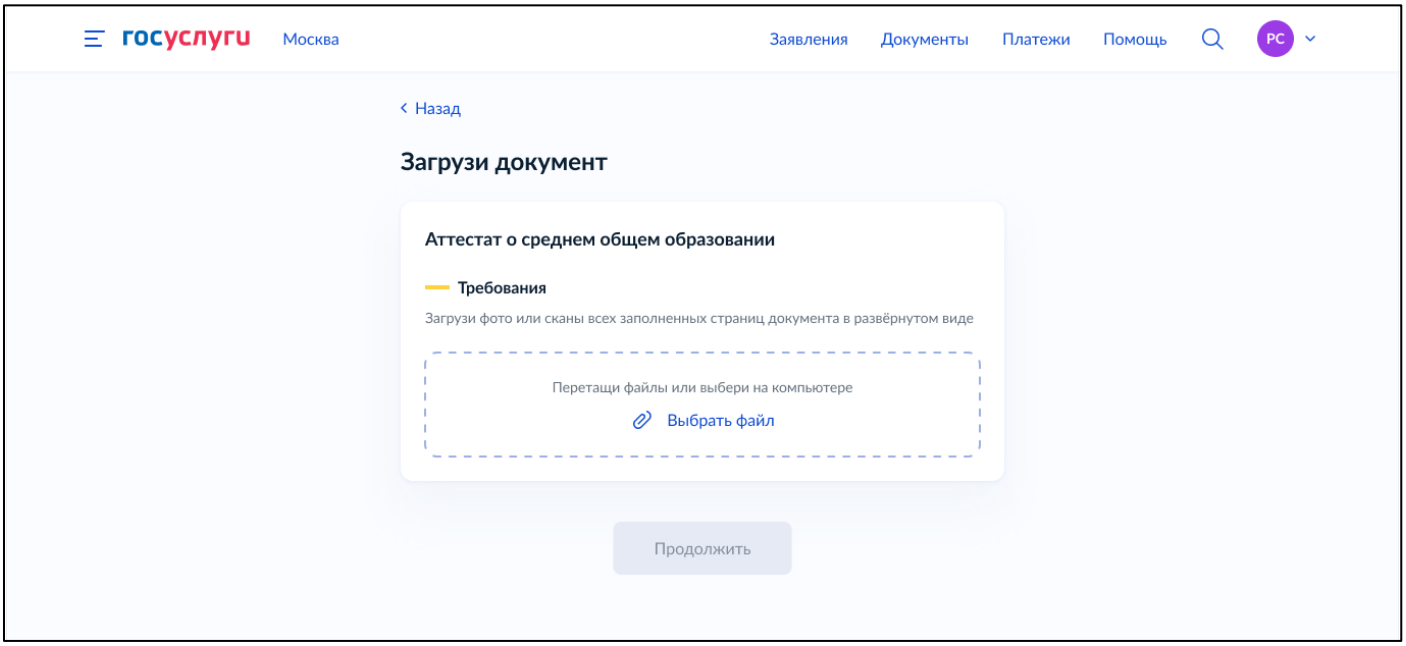
Шаг 3.2. При нажатии пользователем кнопки «Да» открывается экранная форма шага 3.3. Если пользователь нажал кнопку «Нет», то переходим к шагу 4.1.



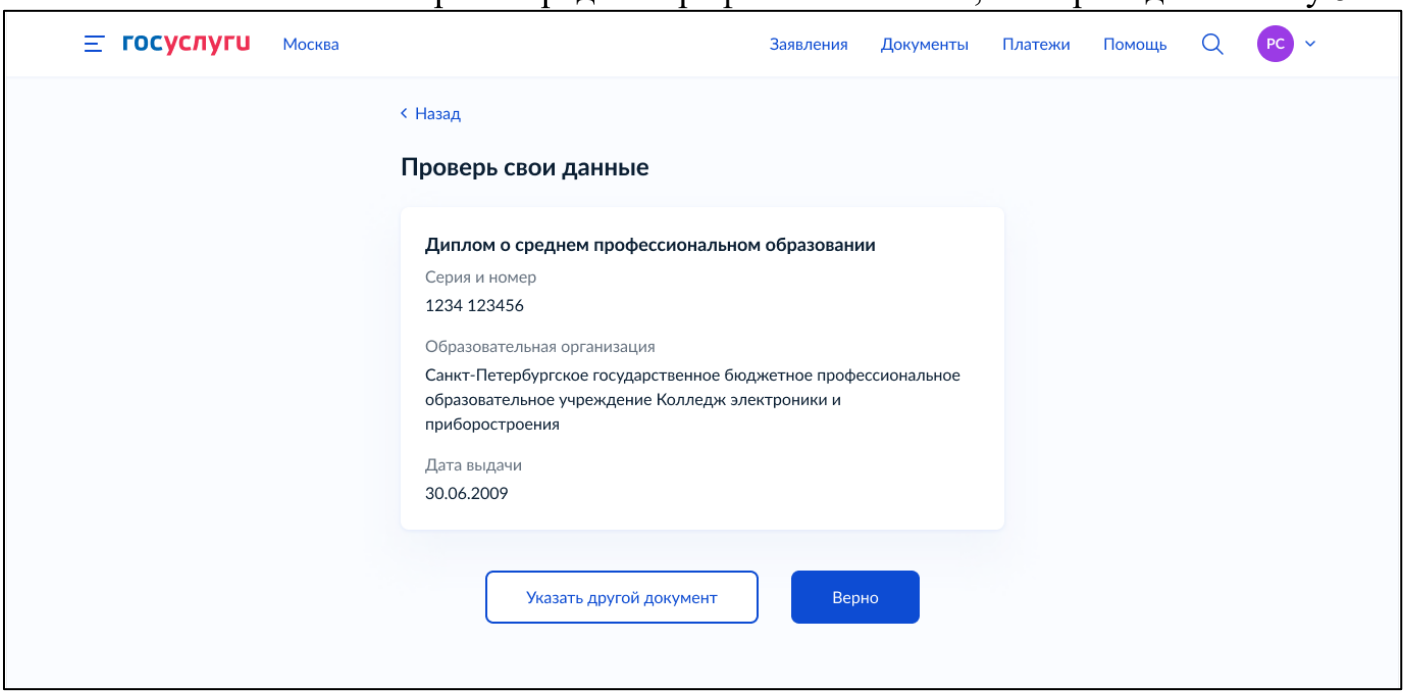
Шаг 3.3. Пользователь указывает реквизиты документа о среднем общем образовании, если указанные пользователем данные подтверждены ФРДО, то переходим к шагу 4.1., в противном случае пользователю открывается интерактивный экран шага 3.4. для загрузки документа.



Шаг 3.4. Пользователь загружает документа о среднем общем образовании и нажимает кнопку «Продолжить», которая станет активной после загрузки документа.

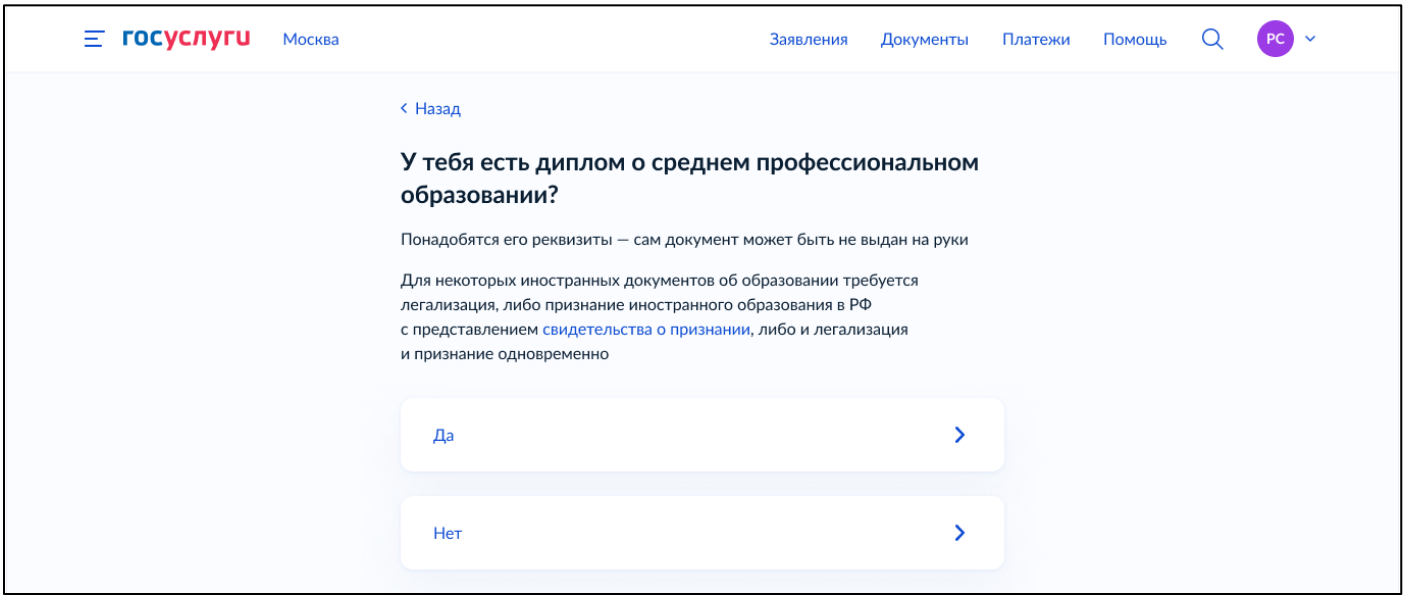


Шаг 4.1. ЕПГУ проверяет выбрал ли пользователь на шаге 2 пункта 3.1 «Подача заявления на поступление в вуз» среди образований «Среднее профессиональное». Если выбрал и в личном кабинете пользователя есть данные о документе о среднем профессиональном образовании, то открывается данная экранная форма, а если выбрал, но данные в личном кабинете отсутствуют, то открывается экранная форма шага 4.2. Если пользователь не выбирал «Среднее профессиональное», то переходим к шагу 5.1.

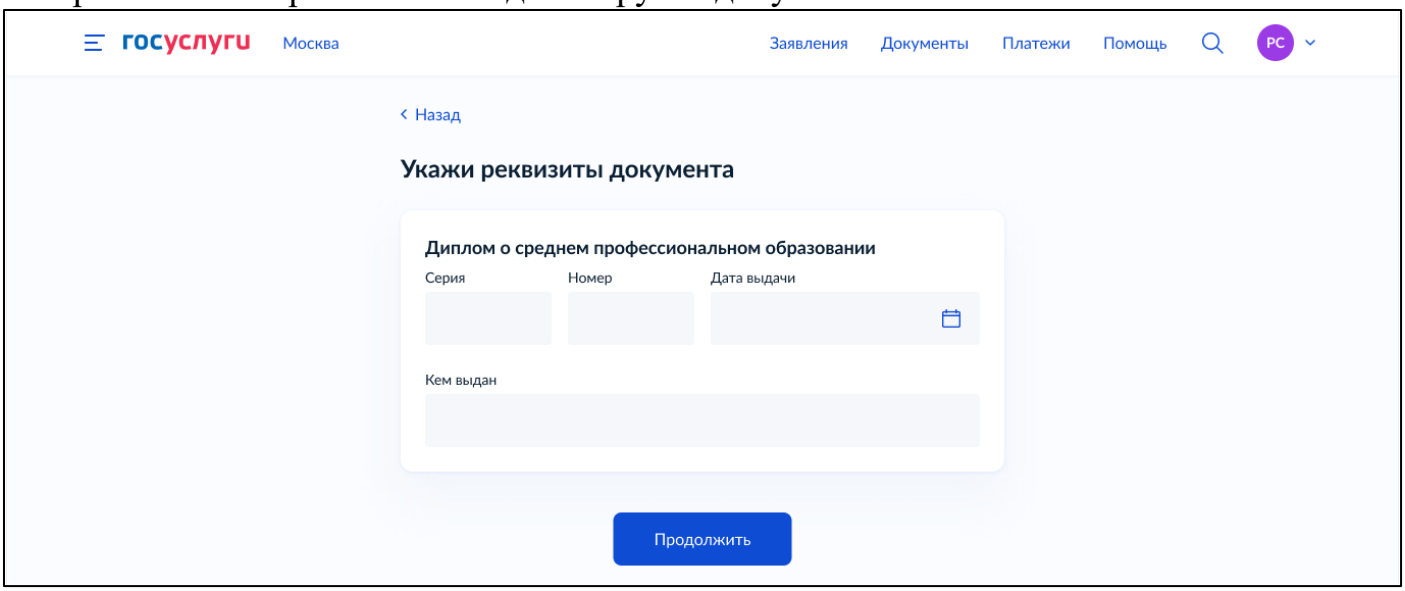


На данном шаге пользователь может нажать кнопку «Указать другой документ» - откроется экранная форма шага 4.2.

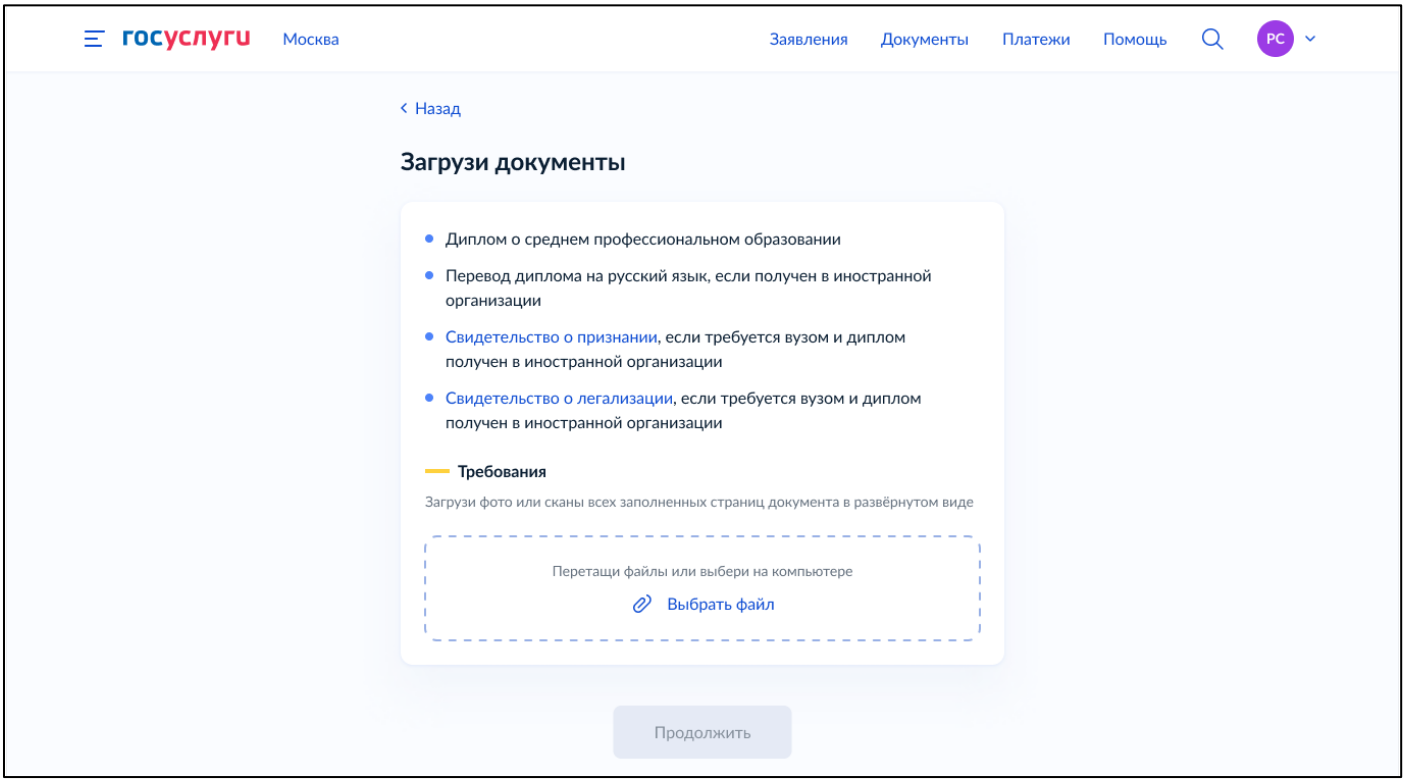
Шаг 4.2. При нажатии пользователем кнопки «Да» открывается экранная форма шага 4.3. Если пользователь нажал кнопку «Нет», то переходим к шагу 5.1.



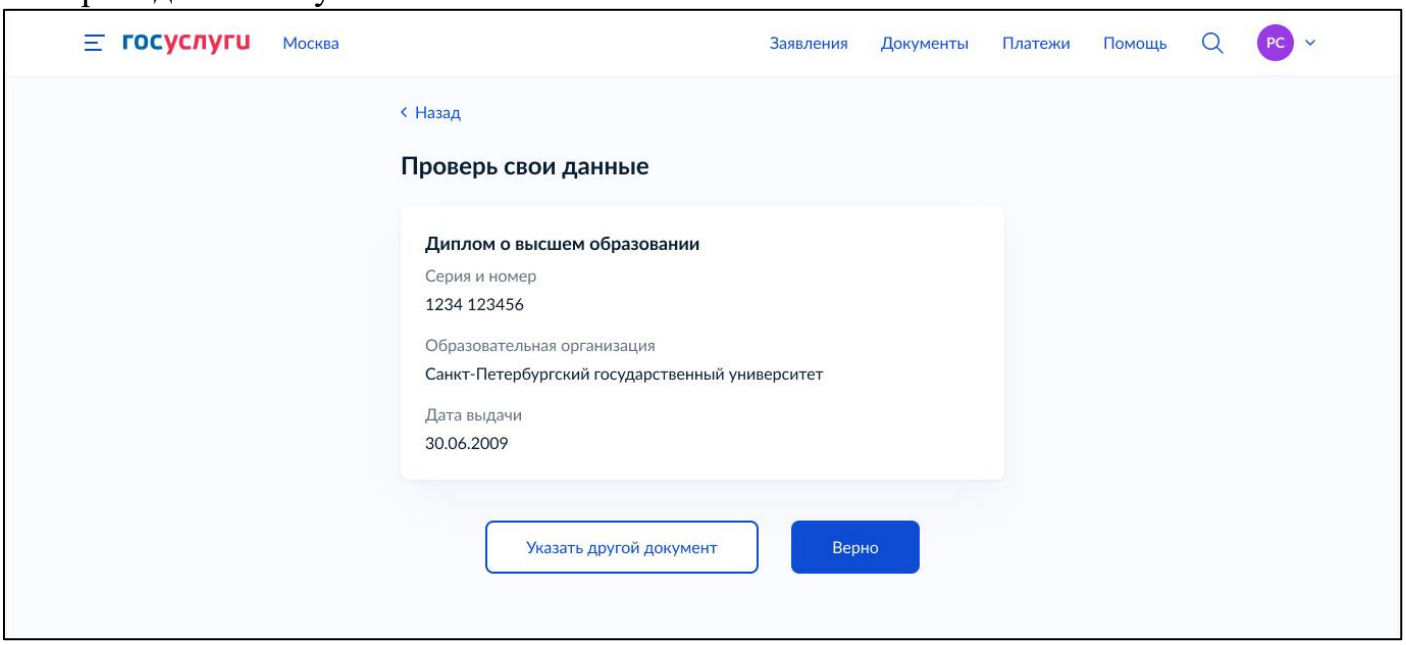
Шаг 4.3. Пользователь указывает реквизиты документа о среднем профессиональном образовании, если указанные пользователем данные подтверждены ФРДО, то переходим к шагу 5.1., в противном случае пользователю открывается интерактивный экран шага 4.4. для загрузки документа.



Шаг 4.4. Пользователь загружает документа о среднем профессиональном образовании и нажимает кнопку «Продолжить», которая станет активной после загрузки документа.

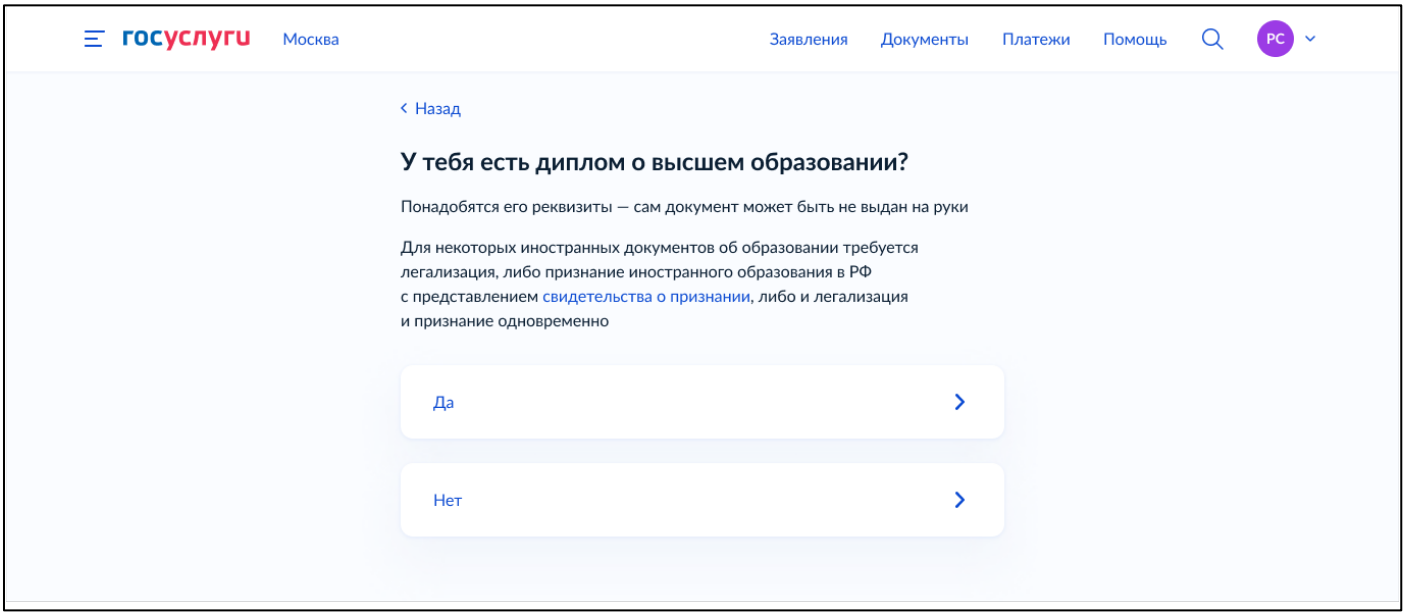


Шаг 5.1. ЕПГУ проверяет выбрал ли пользователь на шаге 2 пункта 3.1 «Подача заявления на поступление в вуз» среди образований «Высшее». Если выбрал и в личном кабинете пользователя есть данные о документе о высшем образовании, то открывается данная экранная форма, а если выбрал, но данные в личном кабинете отсутствуют, то открывается экранная форма шага 5.2. Если пользователь не выбирал «Высшее», то переходим к шагу 6.1.

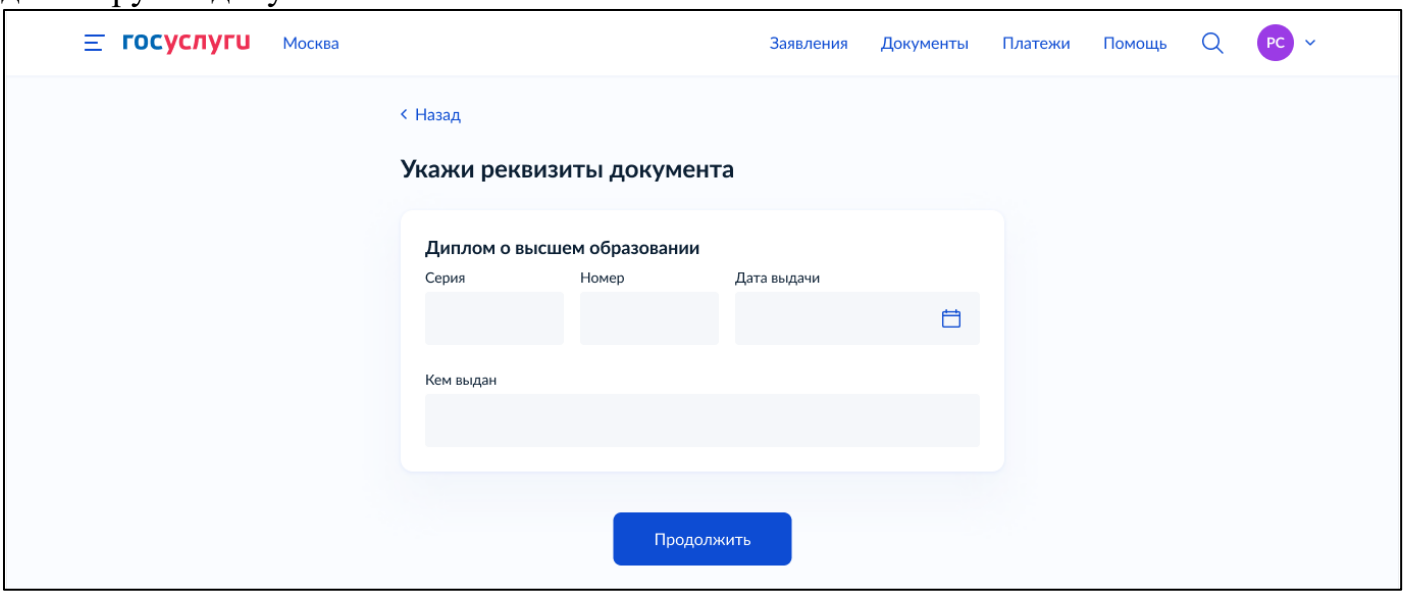


На данном шаге пользователь может нажать кнопку «Указать другой документ» - откроется экранная форма шага 5.2.

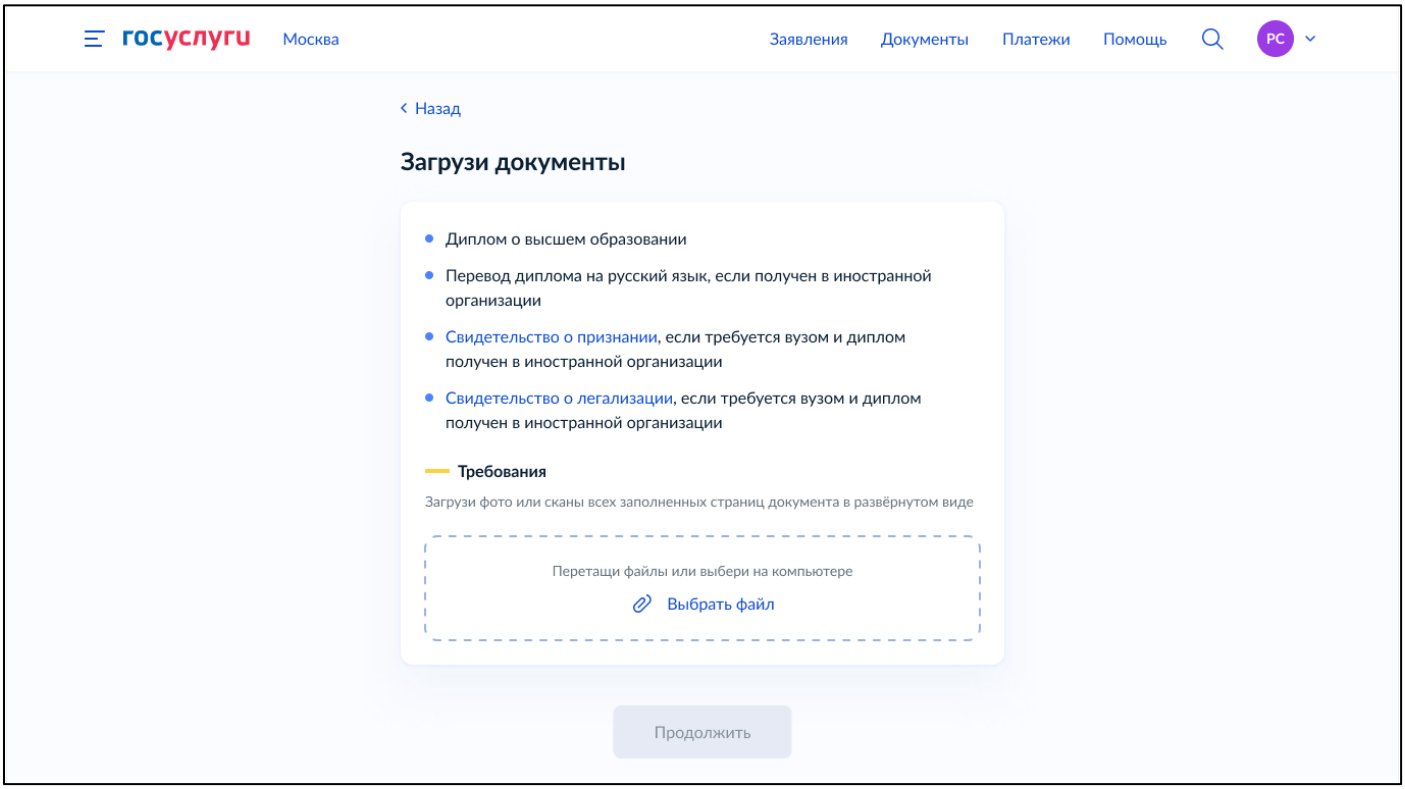
Шаг 5.2. При нажатии пользователем кнопки «Да» открывается экранная форма шага 5.3. Если пользователь нажал кнопку «Нет», то переходим к шагу 6.1.



Шаг 5.3. Пользователь указывает реквизиты документа о высшем образовании, если указанные пользователем данные подтверждены ФРДО, то переходим к шагу 6.1., в противном случае пользователю открывается интерактивный экран шага 5.4. для загрузки документа.

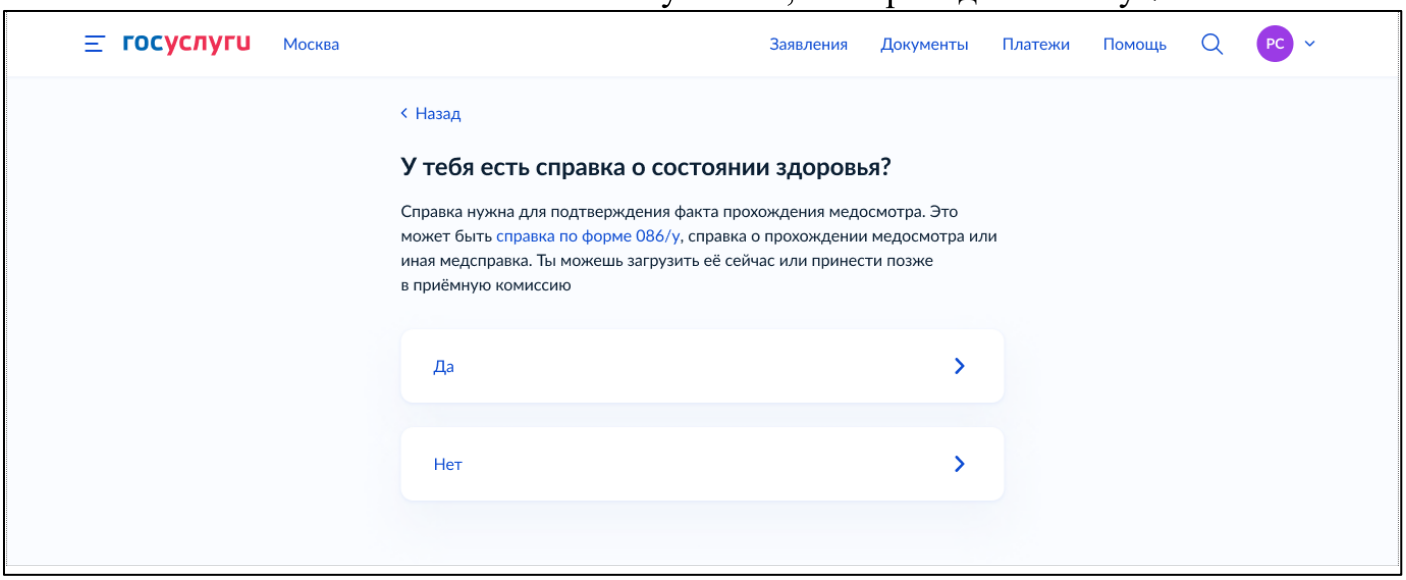


Шаг 5.4. Пользователь загружает документа о высшем образовании и нажимает кнопку «Продолжить», которая станет активной после загрузки документа.

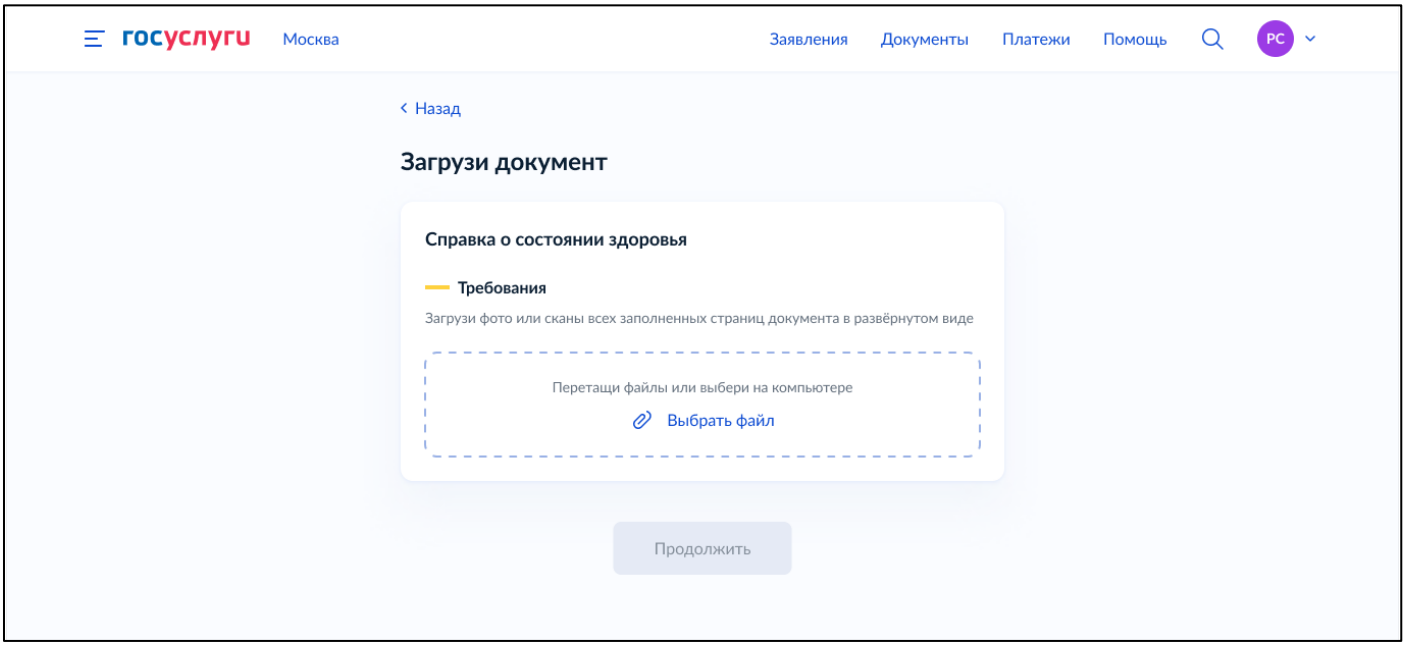


Шаг 6.1. ЕПГУ проверяет выбрал ли пользователь конкурсные группы, для которых требуется справка о состоянии здоровья. Если выбрал, то открывается данная экранная форма. В противном случае переходим к шагу 7.

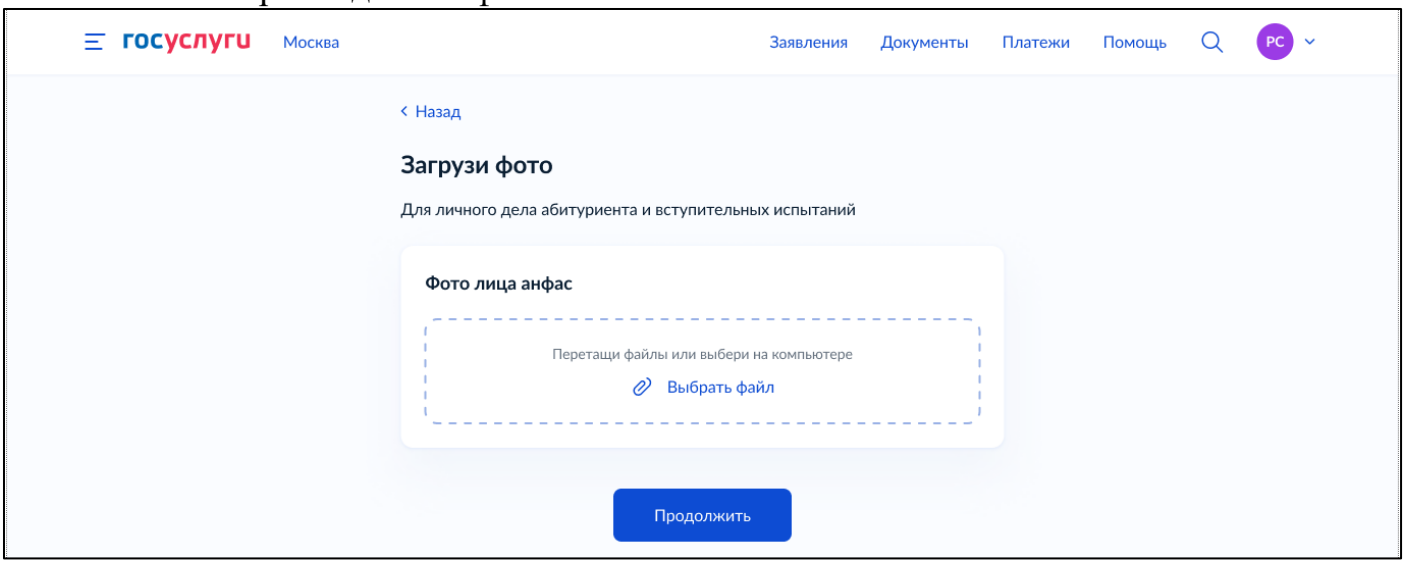
Если пользователь нажимает кнопку «Нет», то переходим к шагу 7.



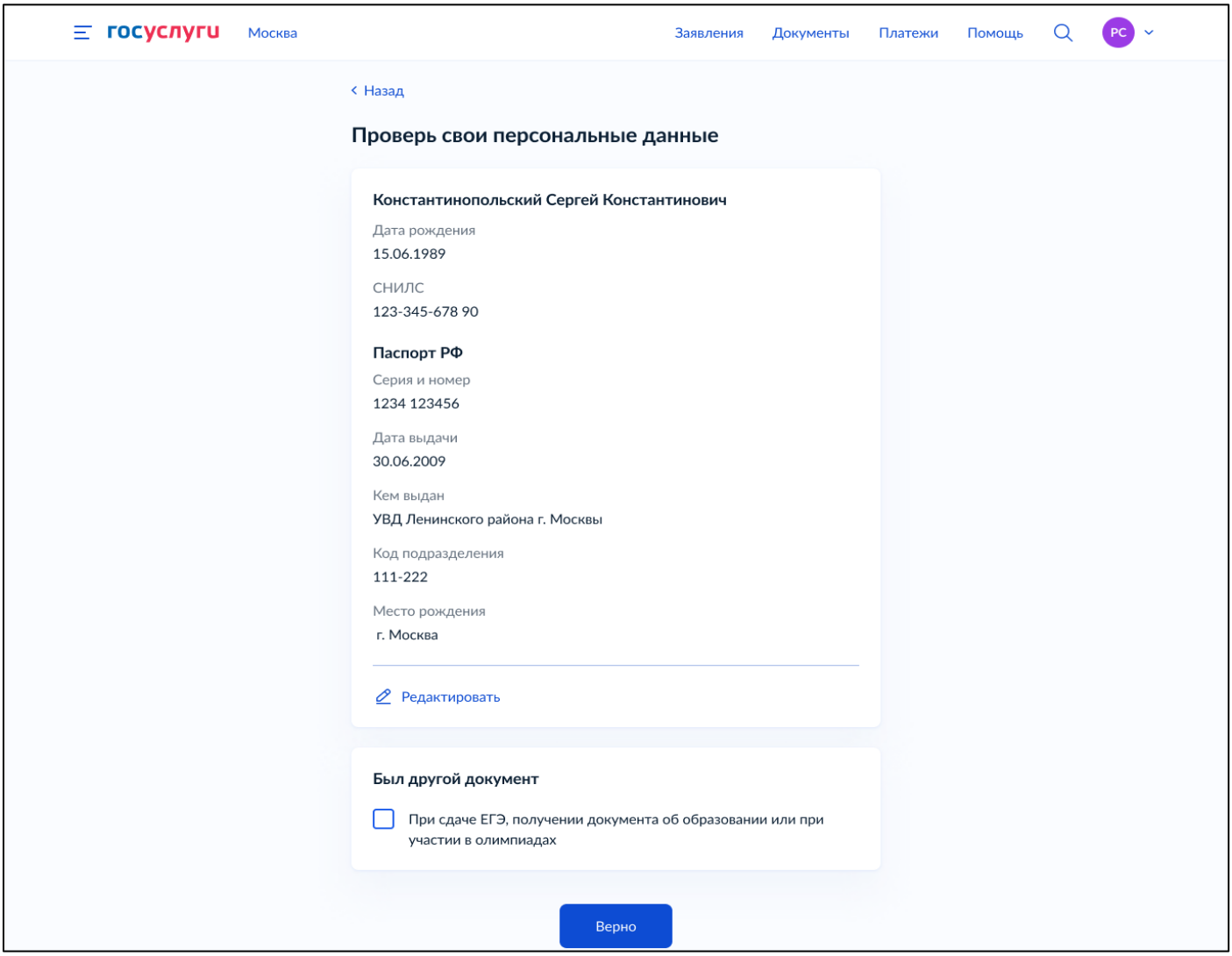
Шаг 6.2. Пользователь загружает справку о состоянии здоровья и нажимает кнопку «Продолжить», которая станет активной после загрузки документа.



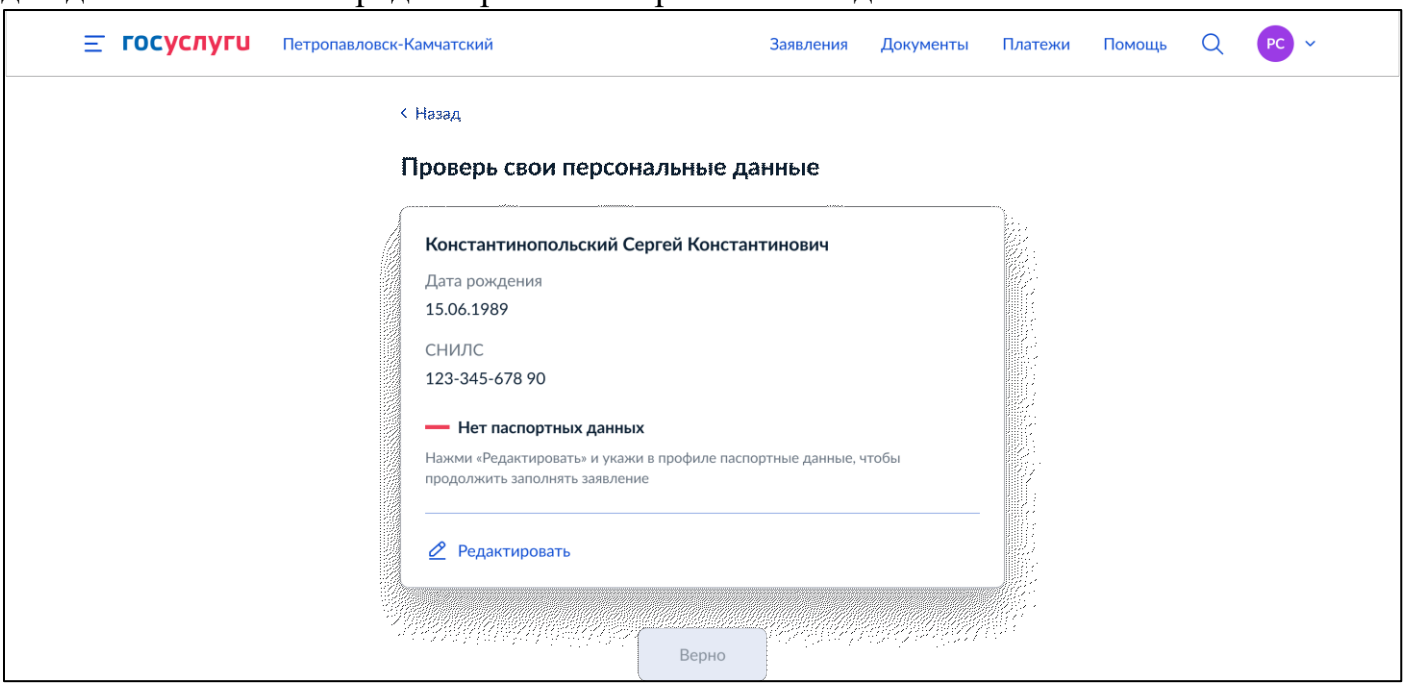
Шаг 7. Открывается экран «Загрузи фото». Пользователь может приложить только один файл. Доступные расширения: jpg, jpeg, png. Объём прикладываемого файла не больше 20 мб. Кнопка «Продолжить» доступна сразу, пользователю необязательно прикладывать фото.



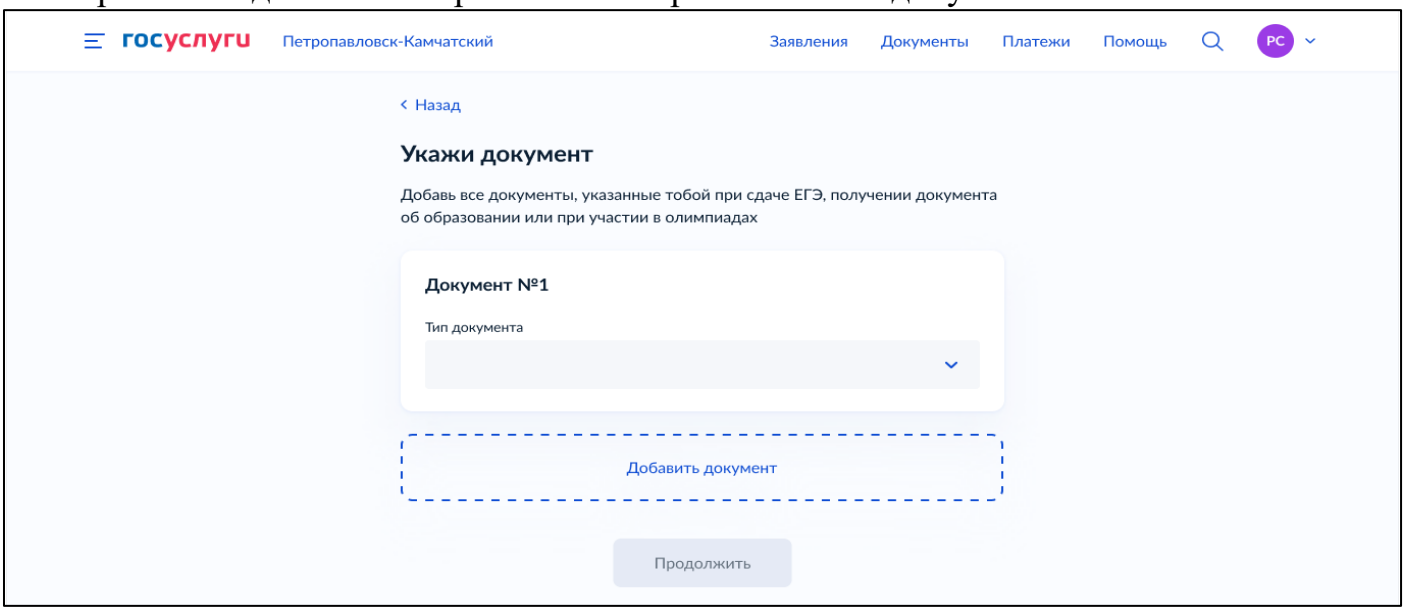
Шаг 8.1. Открывается экран «Проверь свои персональные данные». Если пользователь выбирает чек-бокс «При подаче ЕГЭ, получении документа об образовании или при участии в олимпиадах», то открывается дополнительный интерактивный экран, представленный на шаге 8.2.



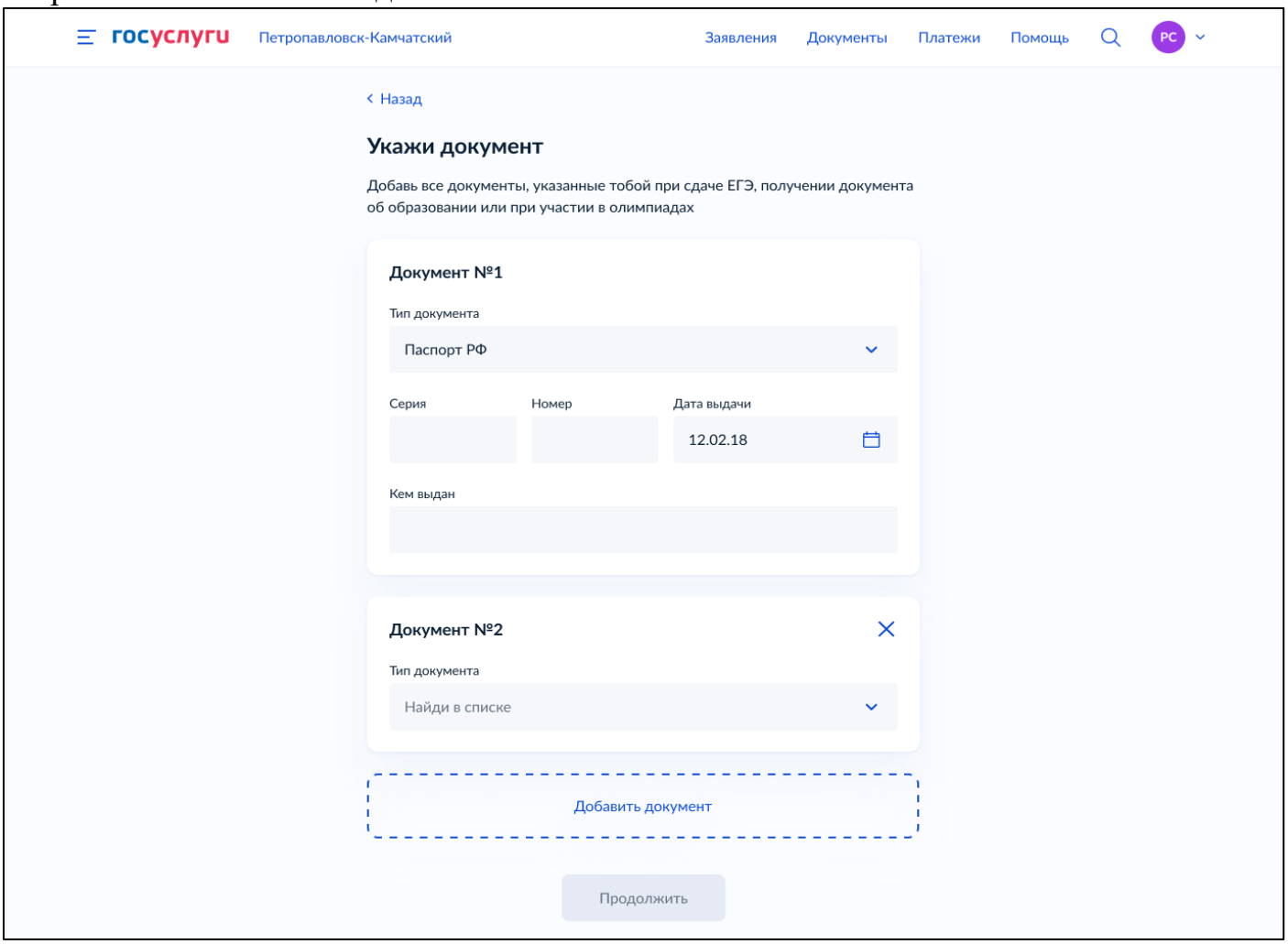
Если нет каких-то персональных данных, то кнопка «Верно» не будет активна. Нажимая кнопку «Редактировать», пользователь переходит в личный кабинет для добавления и/или редактирования персональных данных.



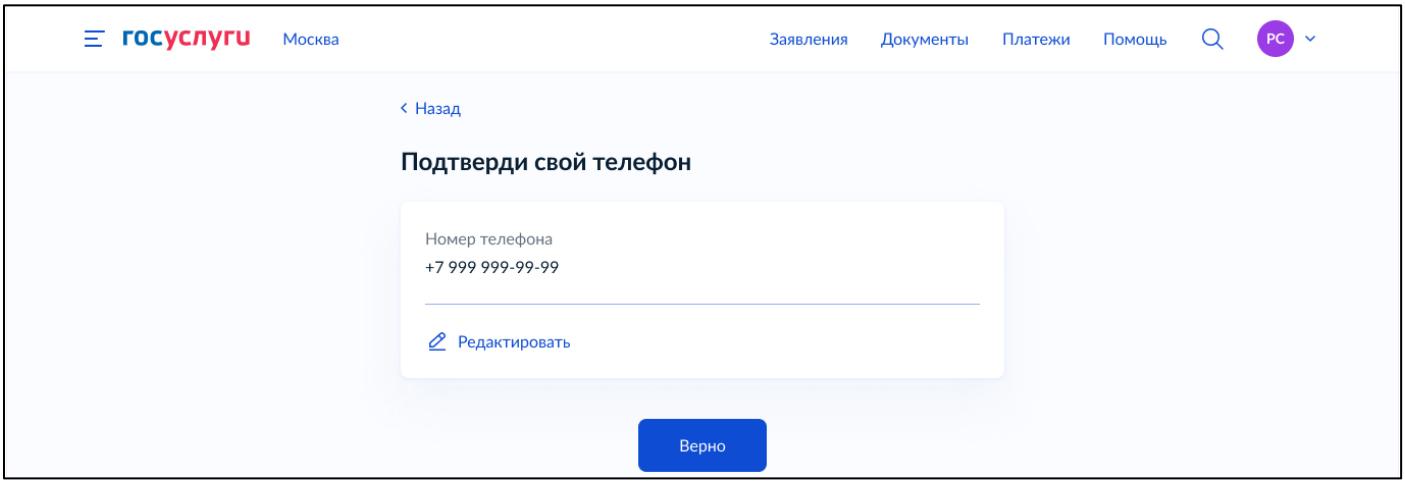
Шаг 8.2. Если пользователь на предыдущем шаге выбирает чек-бокс «При подаче ЕГЭ, получении документа об образовании или при участии в олимпиадах», то открывается данный интерактивный экран - «Укажи документ».



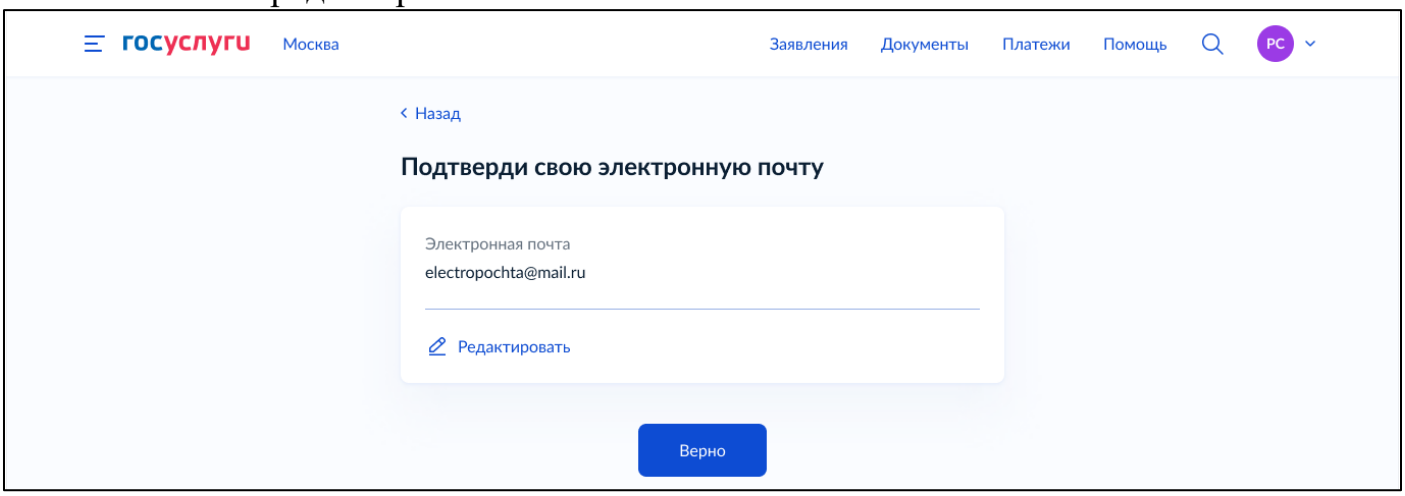
В зависимости от выбранного значения из выпадающего списка может потребоваться заполнить данные.



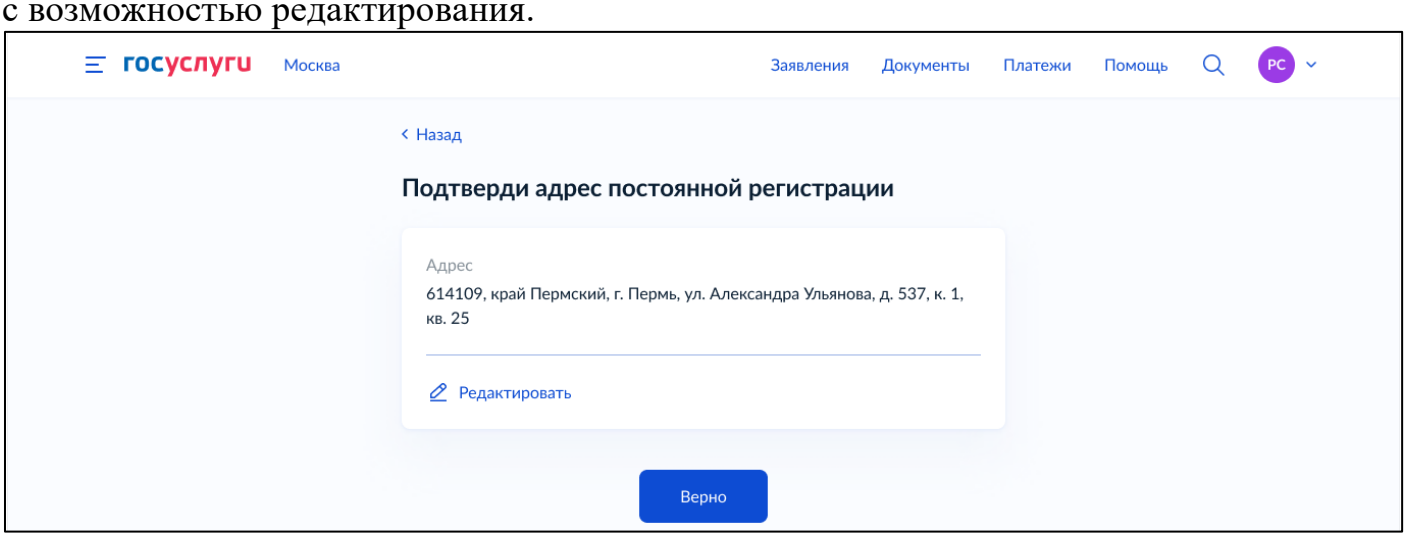
Шаг 9. Открывается экран «Подтверди свой телефон» с возможностью редактирования.



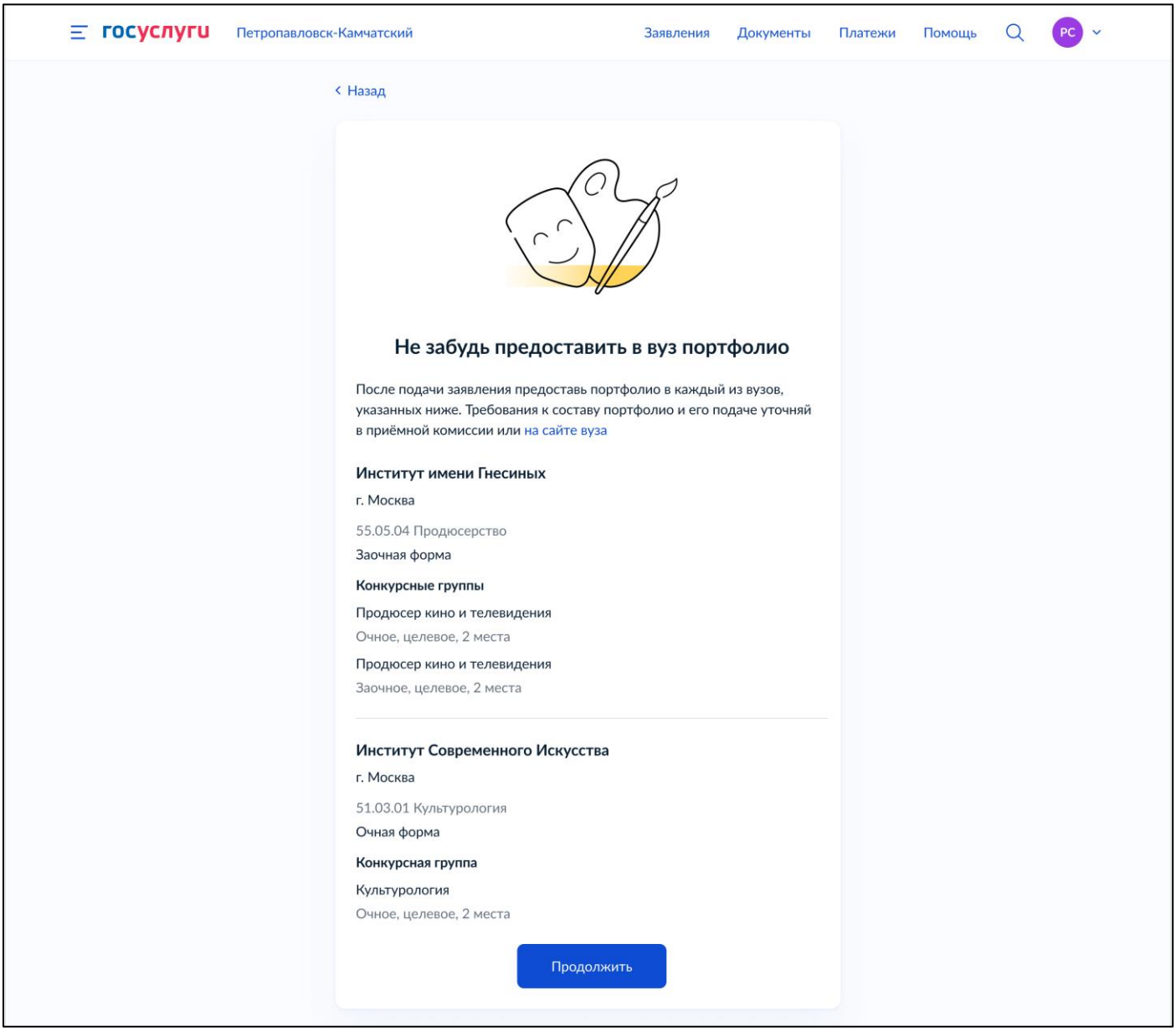
Шаг 10. Открывается экран «Подтверди свою электронную почту» с возможностью редактирования.



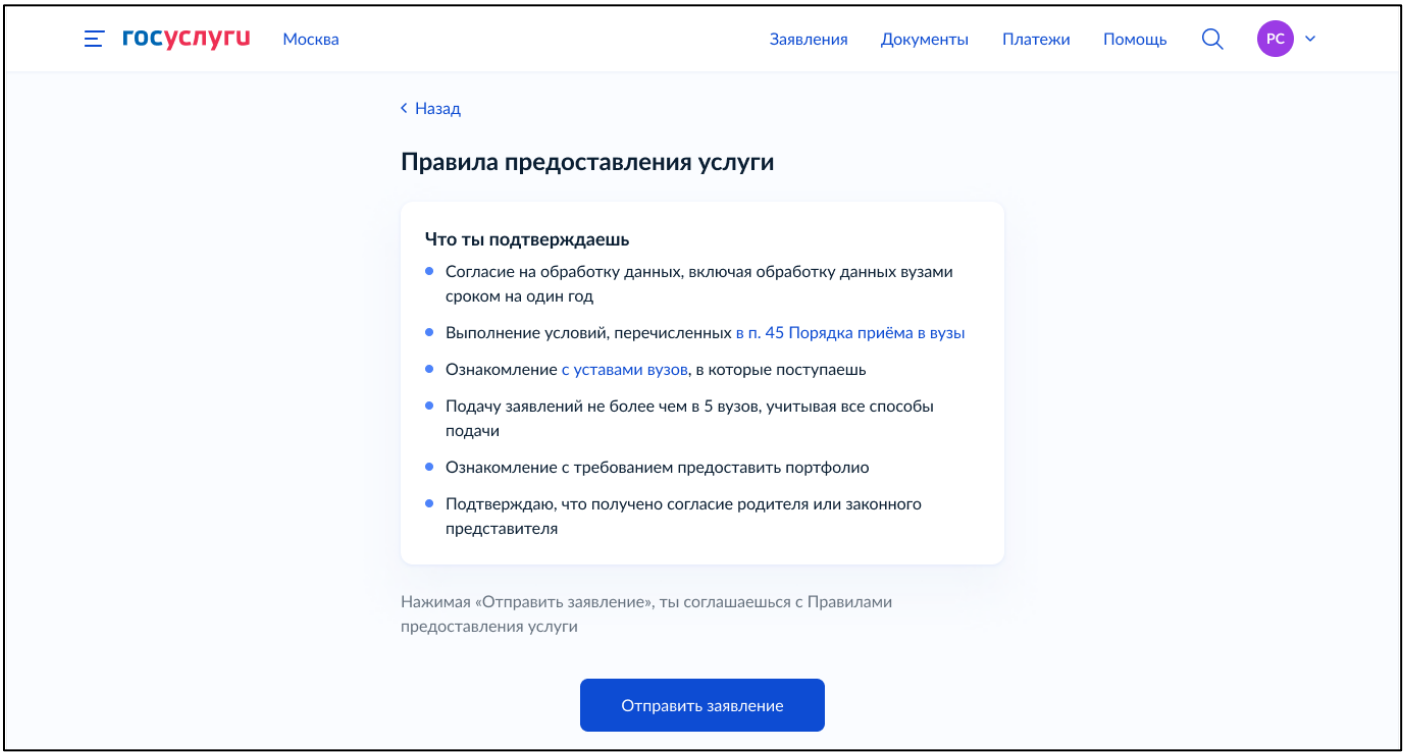
Шаг 10. Открывается экран «Подтверди адрес постоянной регистрации» с возможностью редактирования.



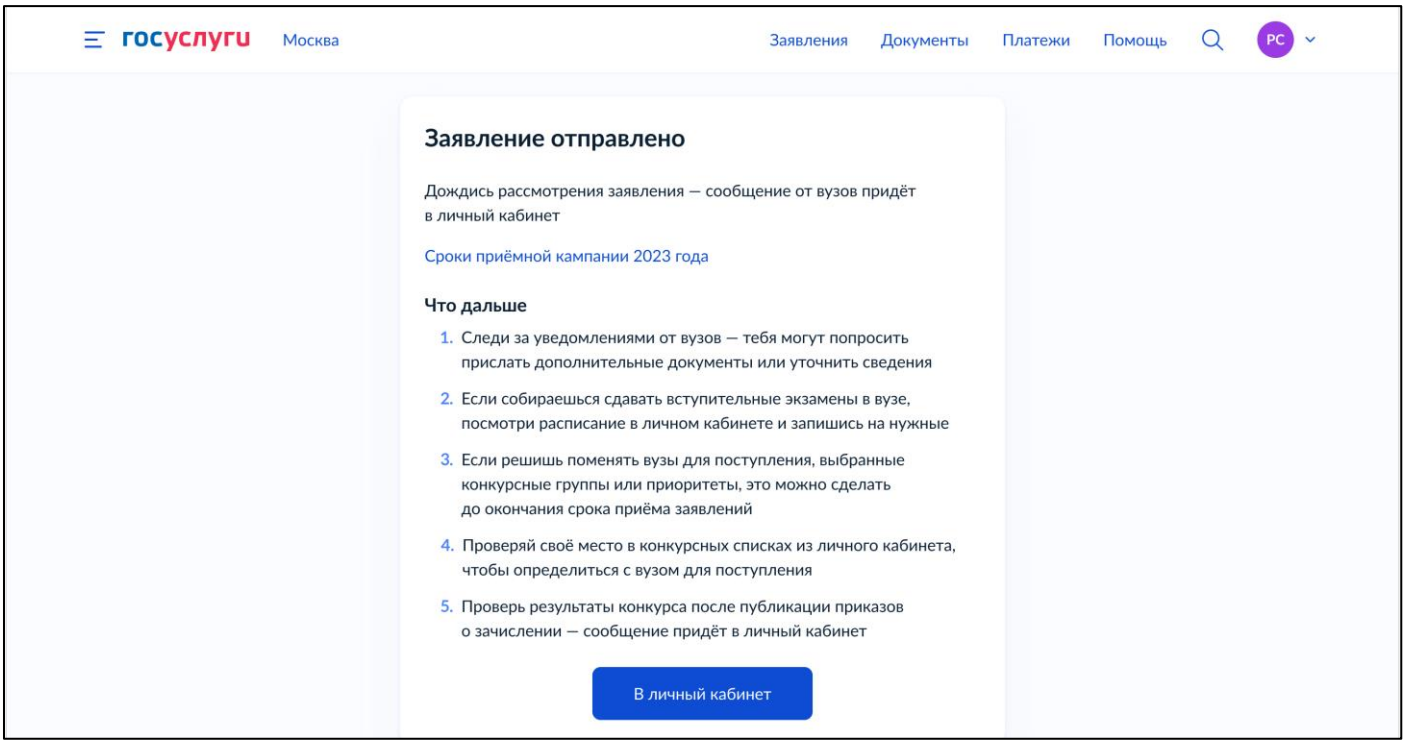
Шаг 11. ЕПГУ проверяет выбрал ли пользователь конкурсные группы для которых требуется предоставить портфолио. Если выбрал, то открывается данная экранная форма. В противном случае переходим к шагу 12.



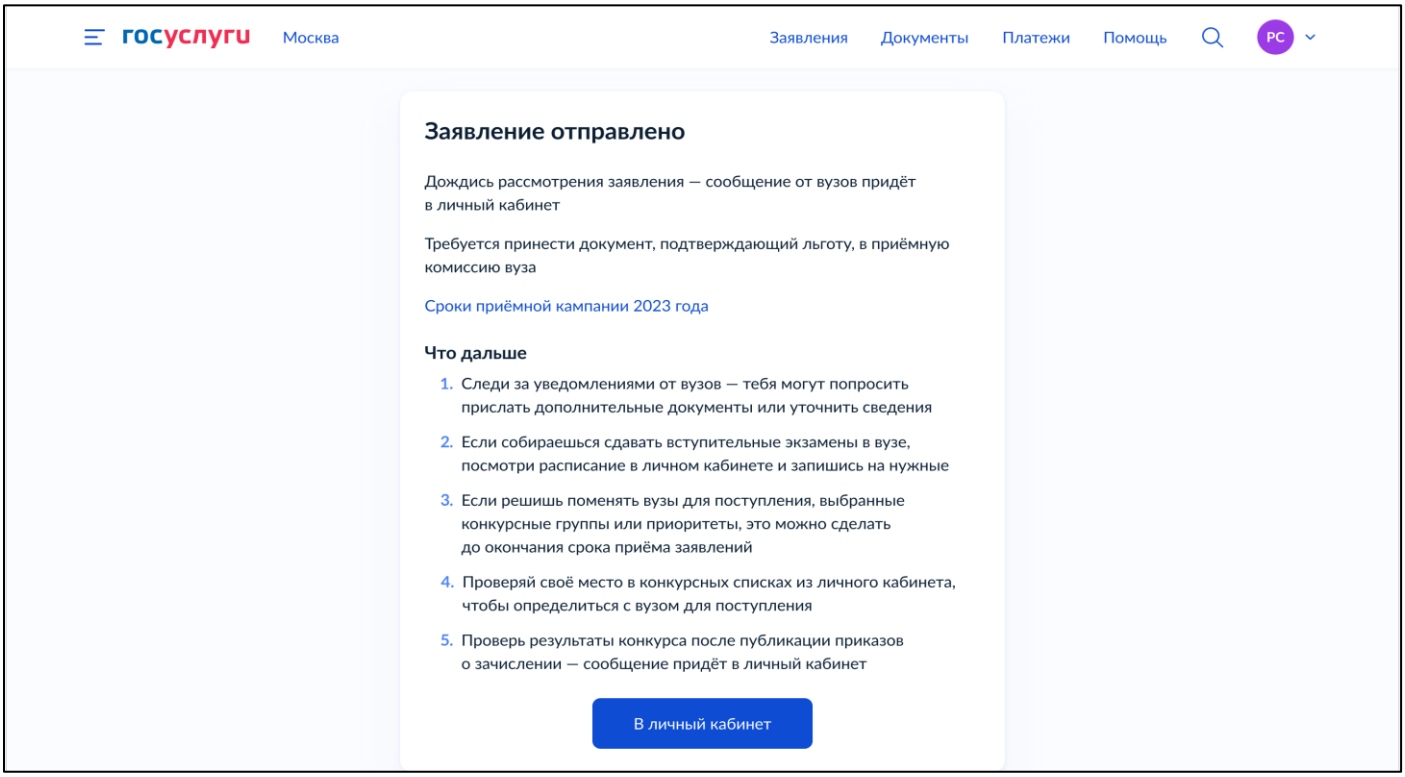
Шаг 12. Открывается экран «Правила предоставления услуги». Пользователь отправляет заявление.



Шаг 13. Открывается экран «Заявление отправлено». Пользователь переходит в личный кабинет.

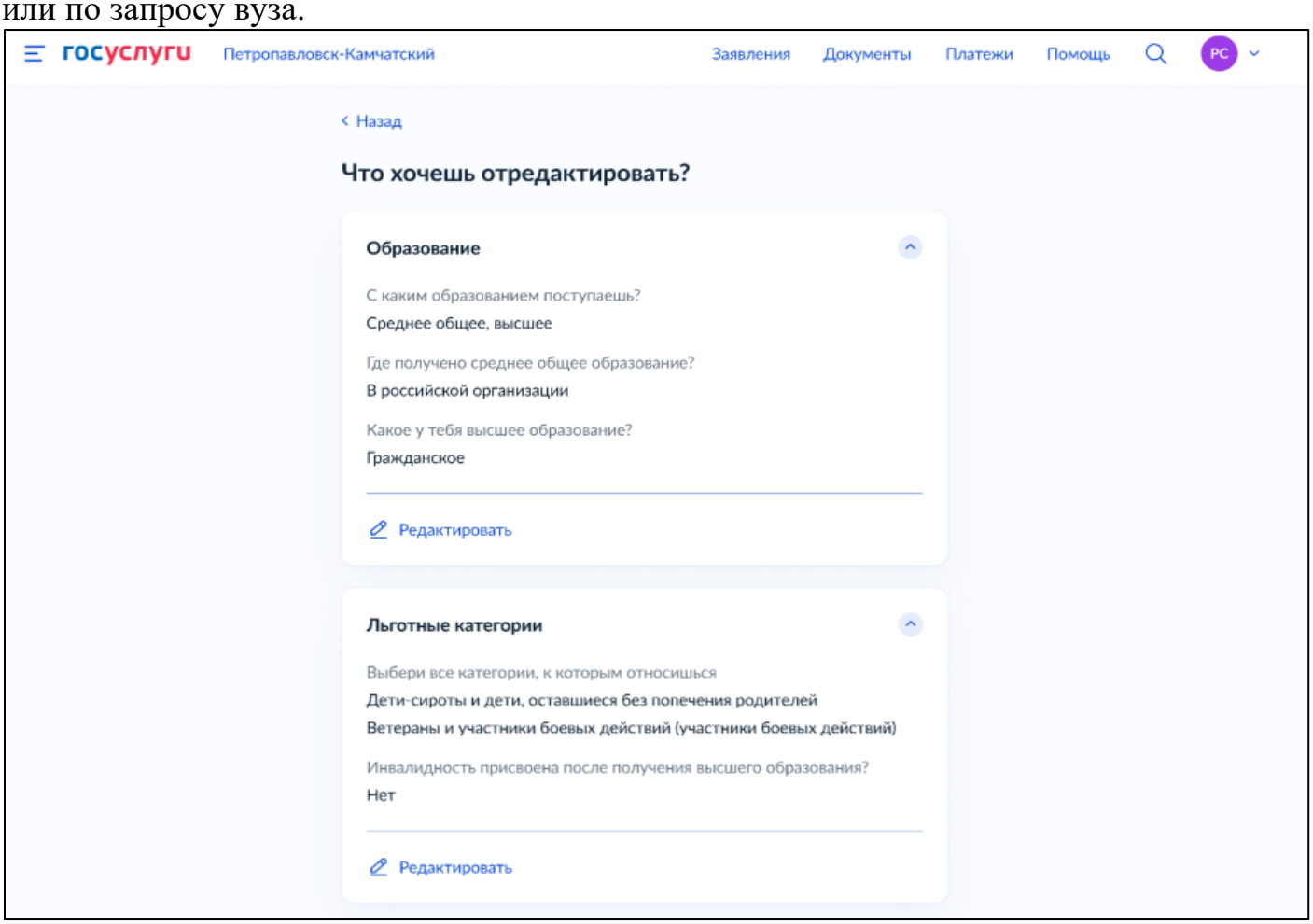


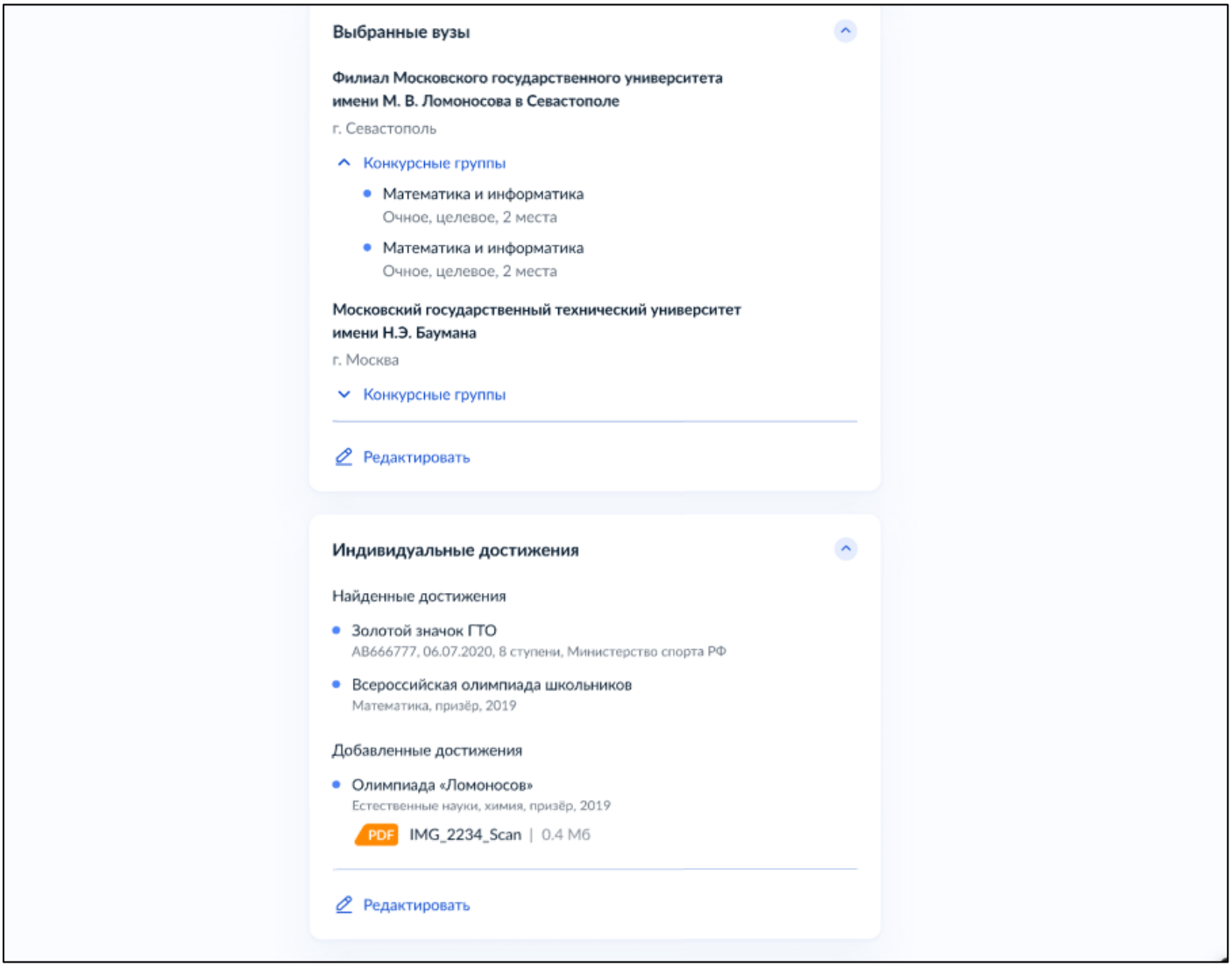
Если у пользователя была выбрана отдельная квота, то экран «Заявления отправлено» будет следующий:



3.9 Редактирование заявления

Шаг 1. Пользователь может отредактировать заявление по собственному желаю или по запросу вуза.

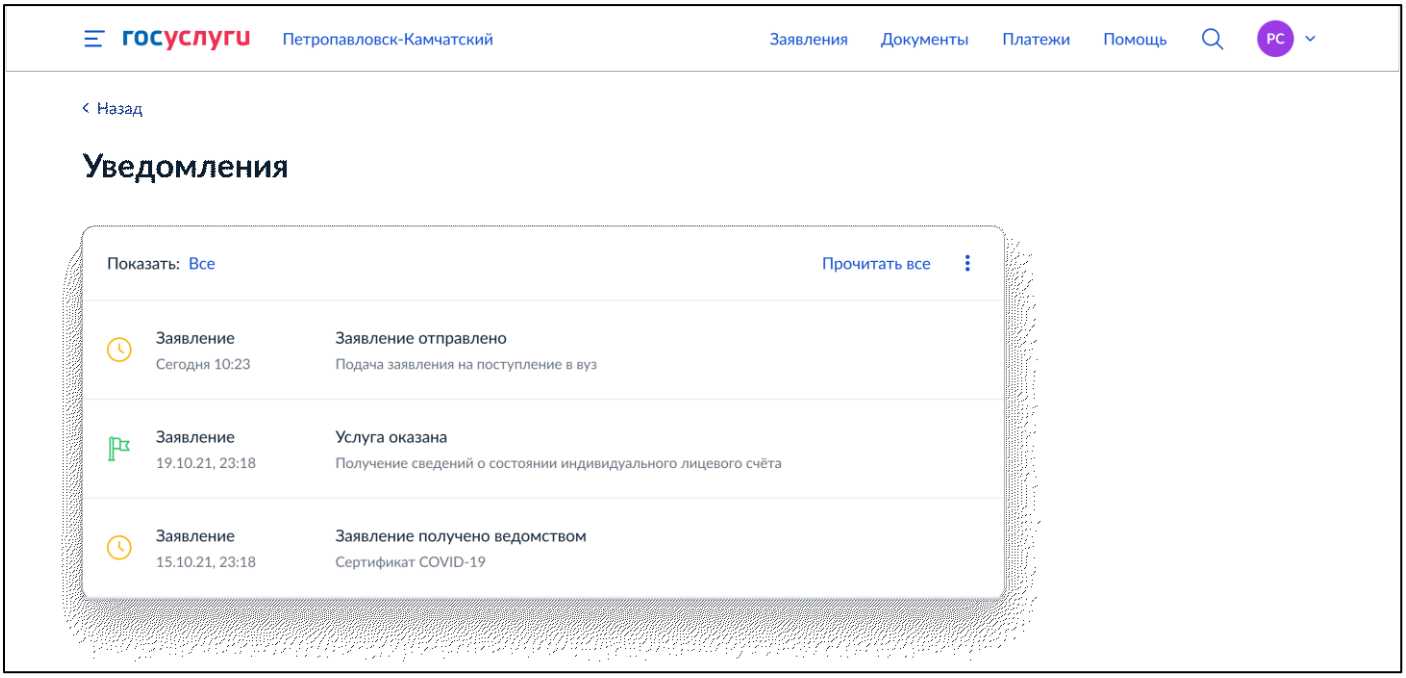



Выбранные вузы
Филиал Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова в Севастополе
г. Севастополь
Конкурсные группы
Математика и информатика
Очное, целевое, 2 места
Математика и информатика
Очное, целевое, 2 места
Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
г. Москва
Конкурсные группы
Редактировать
Индивидуальные достижения
Найденные достижения
Золотой значок ГТО
АВ666777, 06.07.2020, 8 ступени, Министерство спорта РФ
Всероссийская олимпиада школьников
Математика, призёр, 2019
Добавленные достижения
Олимпиада «Ломоносов»
Естественные науки, химия, призёр, 2019
PDF IMG_2234_Scan | 0.4 Мб
Редактировать

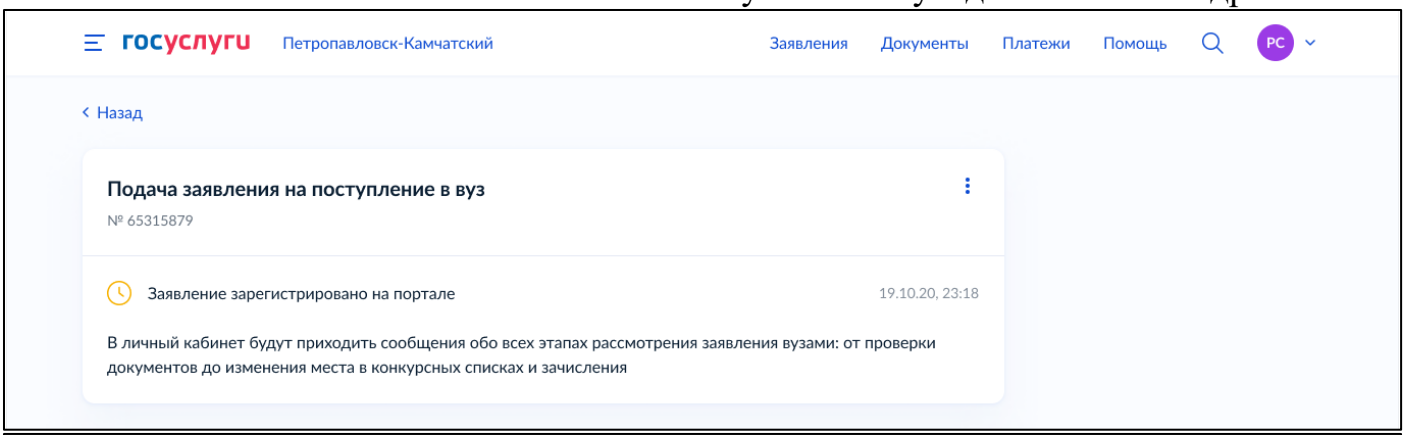
4 СТАТУСНАЯ МОДЕЛЬ ЗАЯВЛЕНИЯ И ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

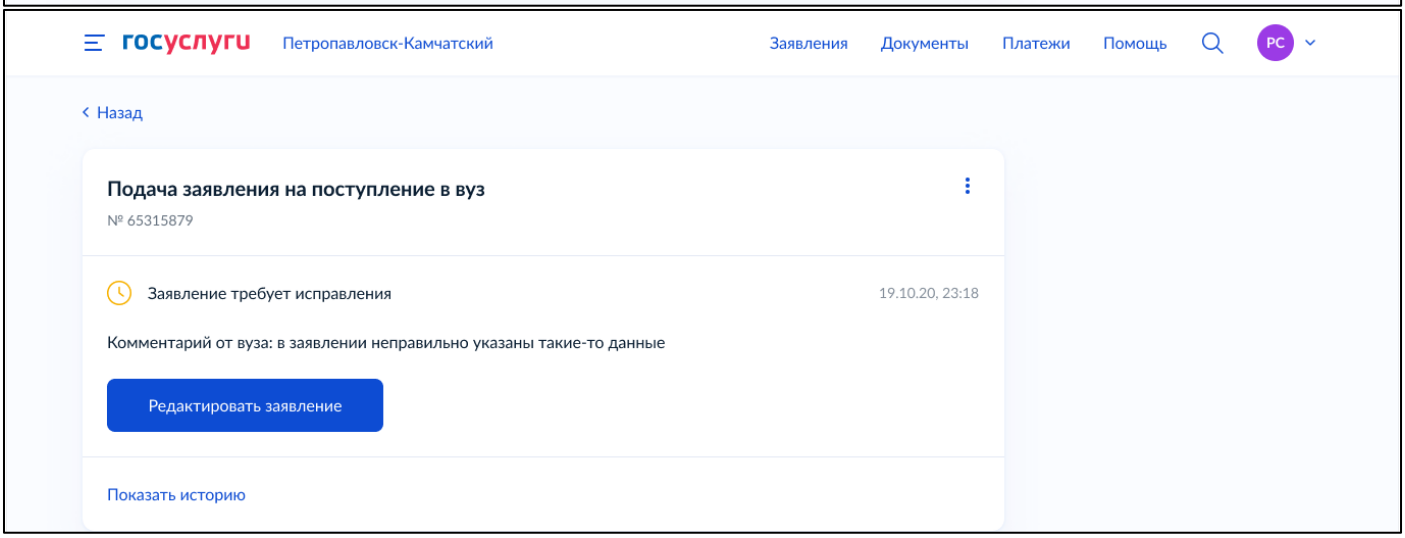
4.1 Статусная модель заявления

Пункт 1. Пользователь по заявлению получает различные уведомления в ленте событий.

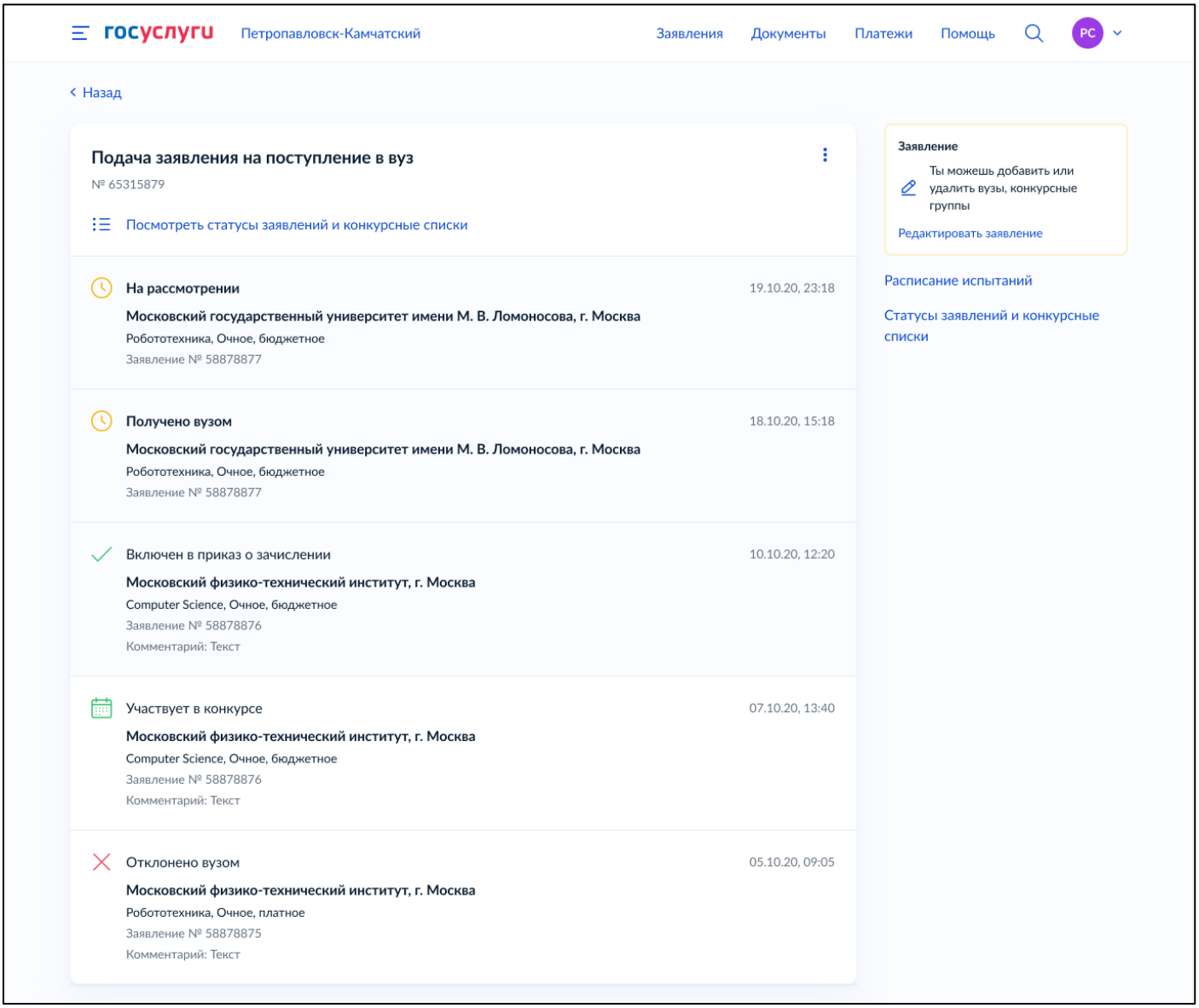


Пользователь может ознакомиться с полученными уведомлениями подробно:

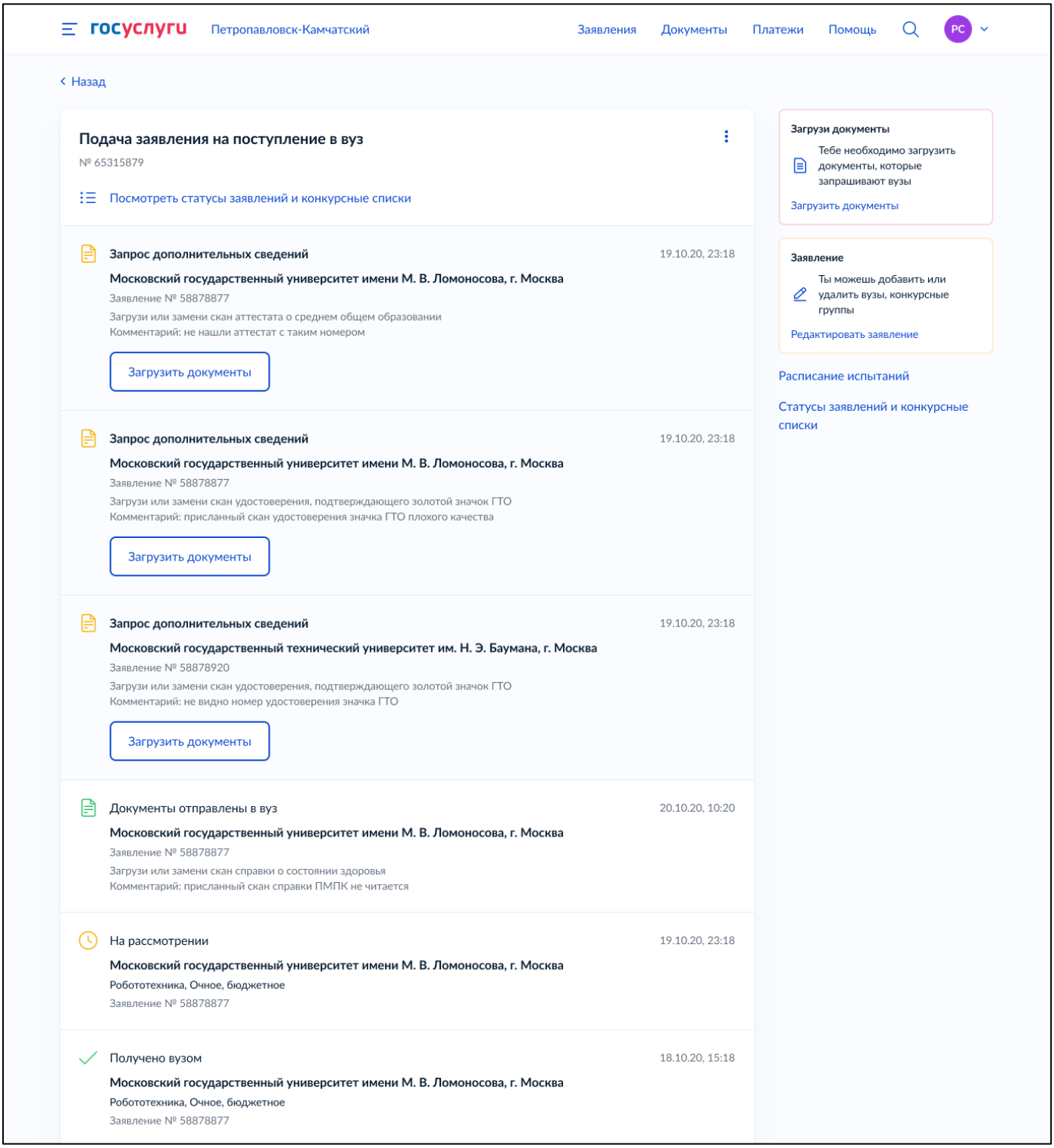




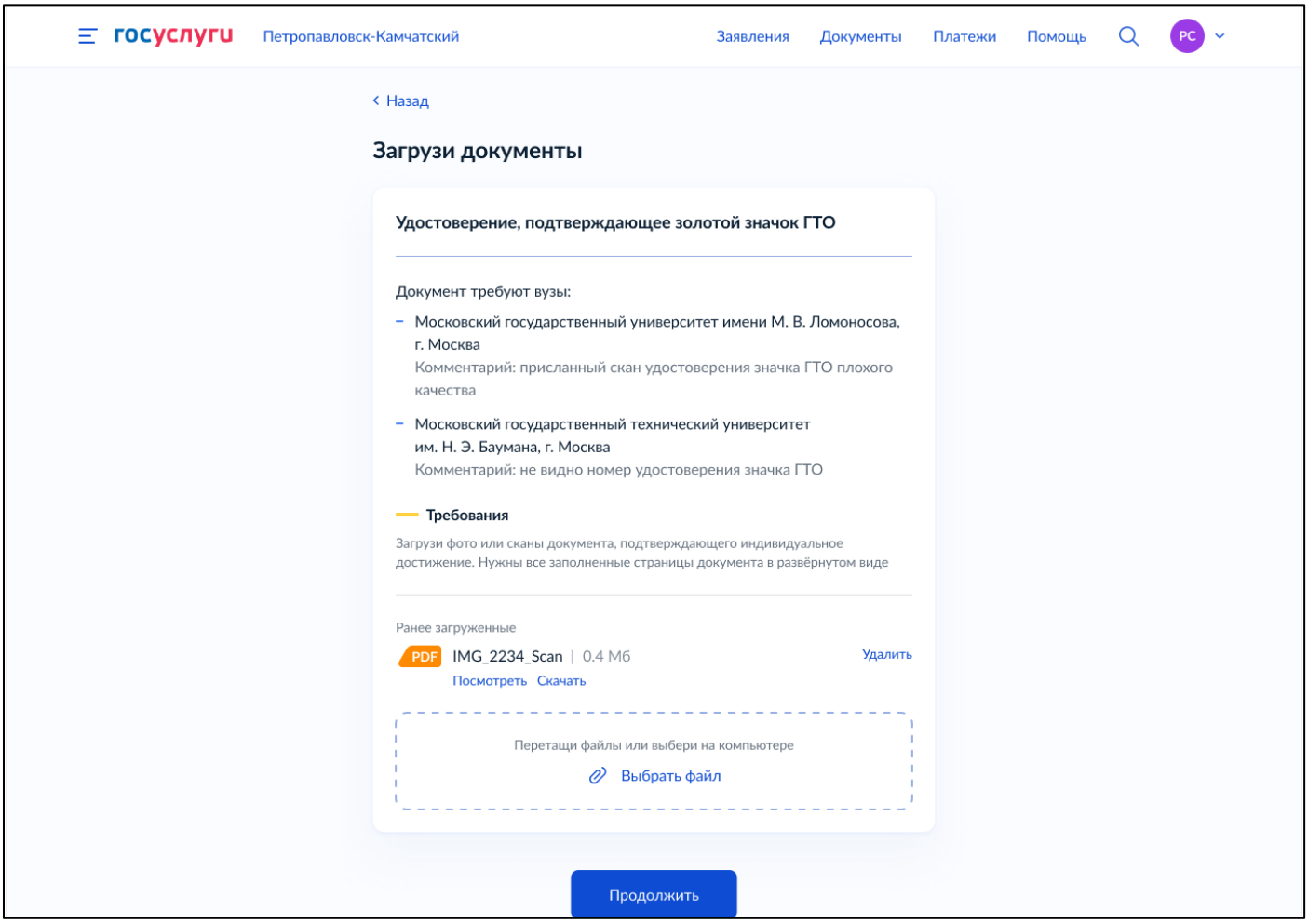
Пункт 2. Пользователю по его заявлению доступна лента событий.



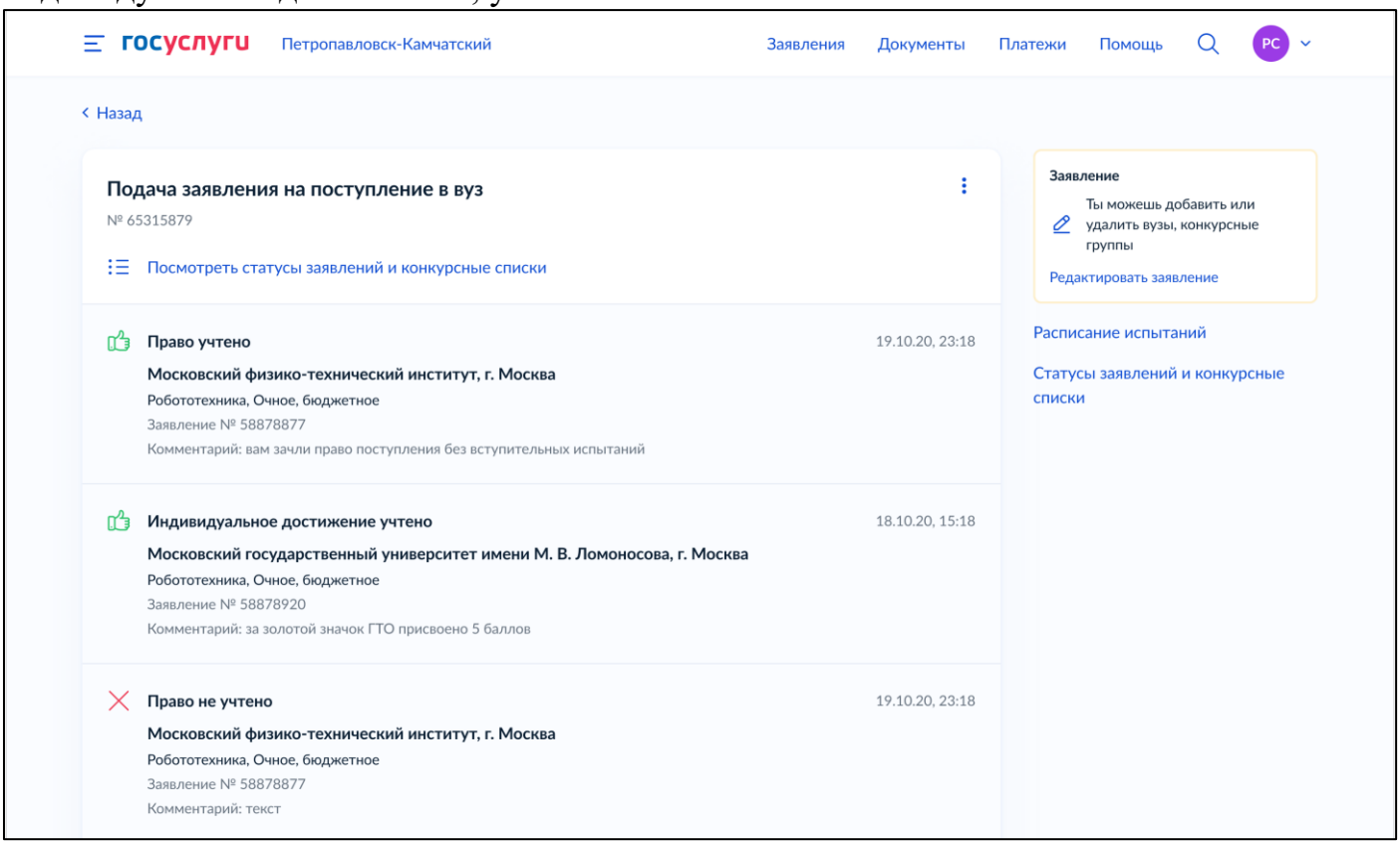
Пункт 3. Пользователю от вуза могут приходить дополнительные запросы для предоставления тех или иных сведений.



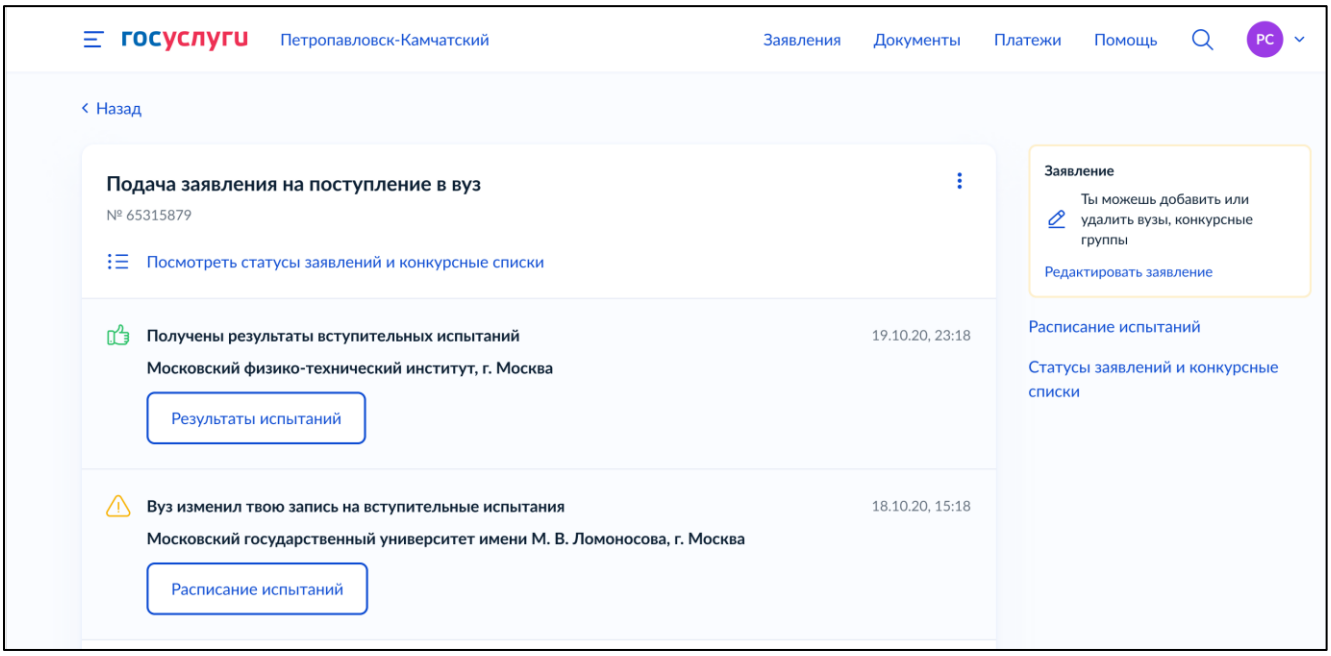
Пользователю после нажатия кнопки «Загрузить документы» открывается следующая интерактивная форма:



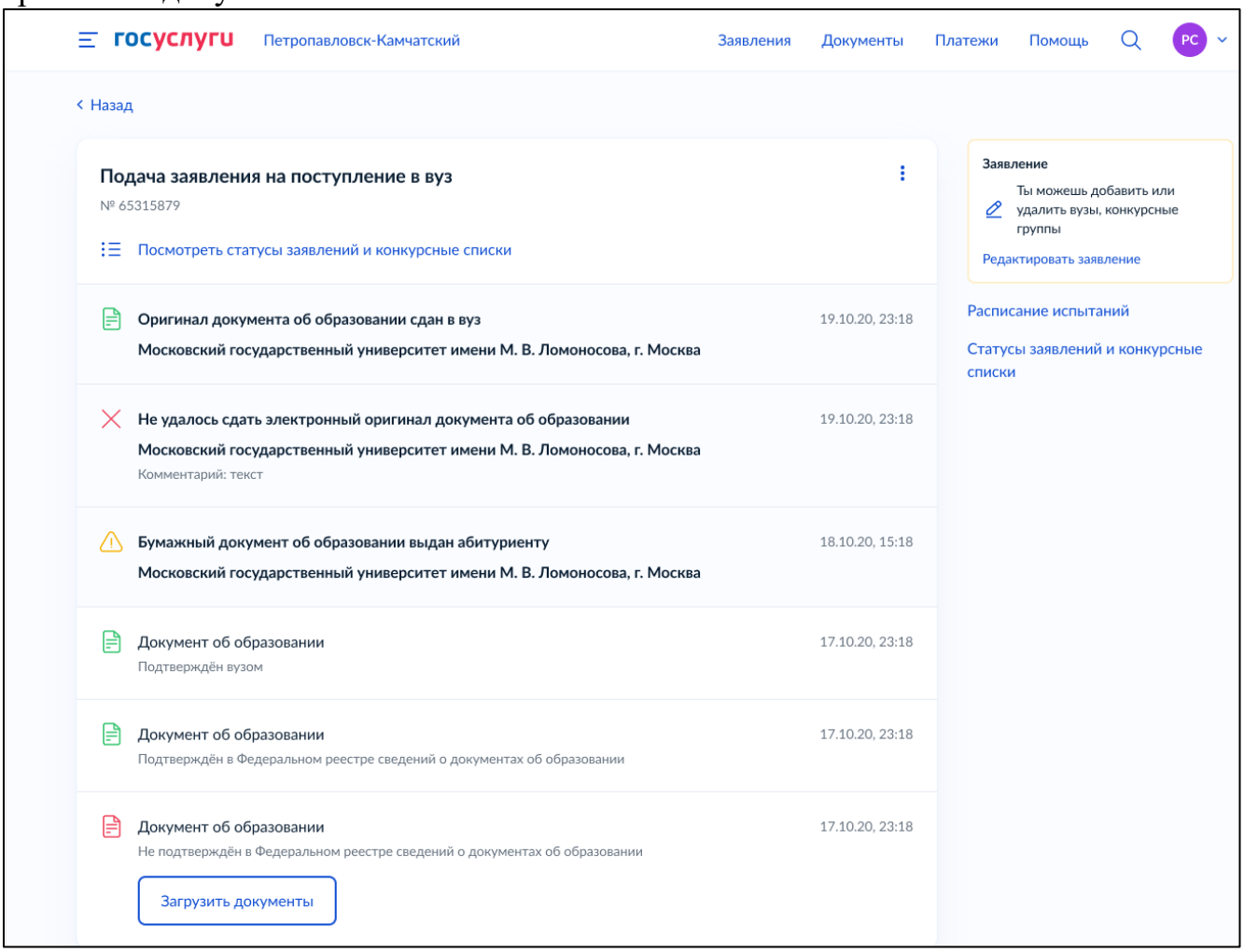
Пункт 4. Пользователь информируется об учете прав на льготы, учете индивидуальных достижений, указанных в заявлении.



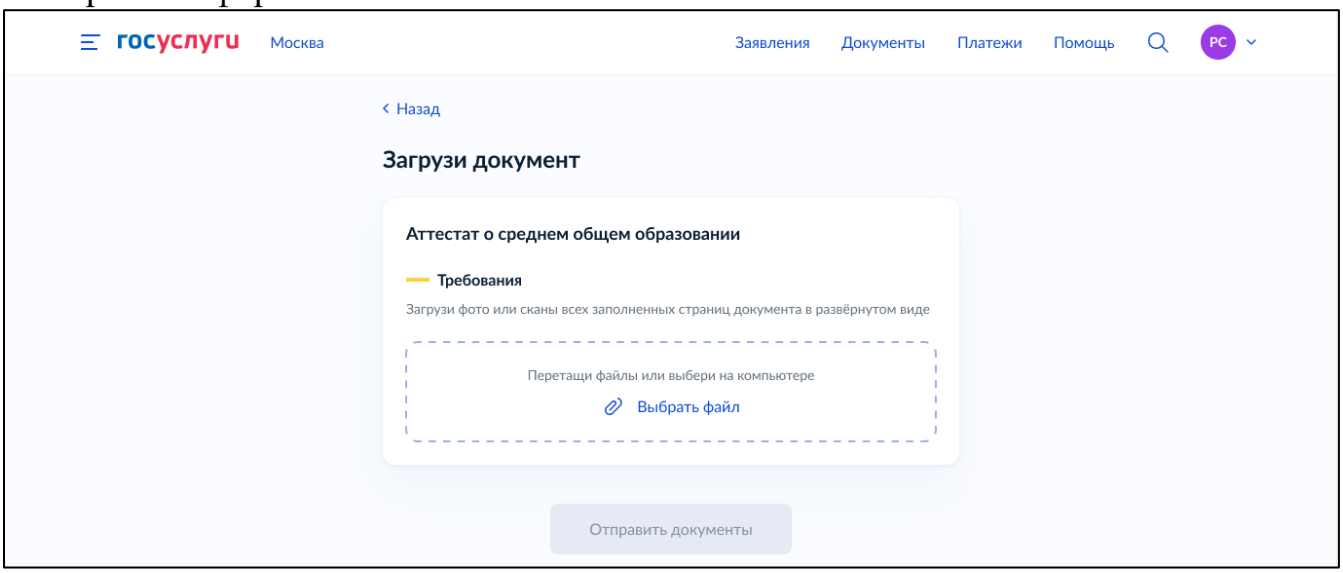
Пункт 5. Пользователь информируется об изменении вузом записи пользователя на вступительные испытания, а также о получении результатов вступительных испытаний.



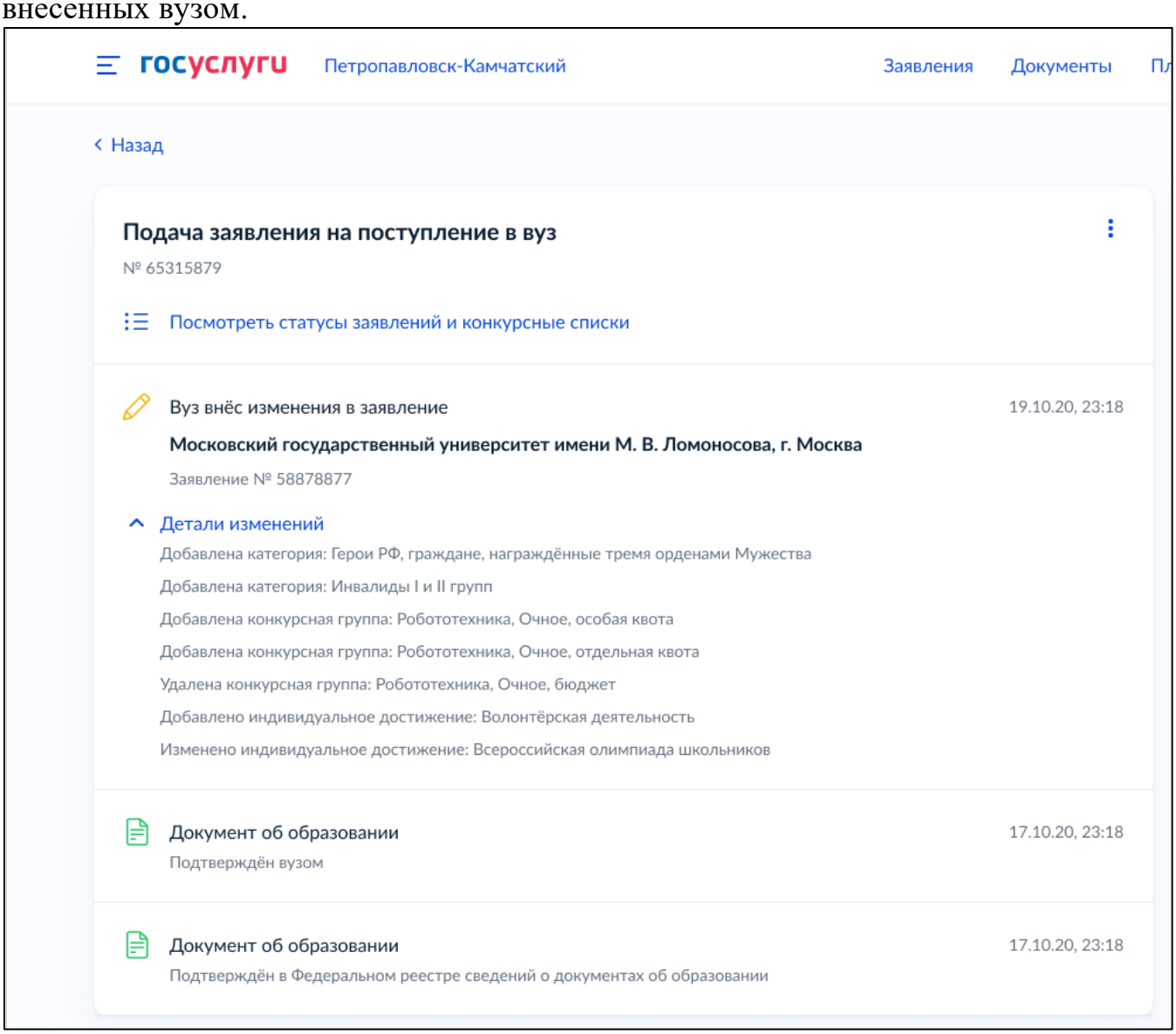
Пункт 6. Пользователь информируется статусе бумажного и/или электронного оригинала документа.



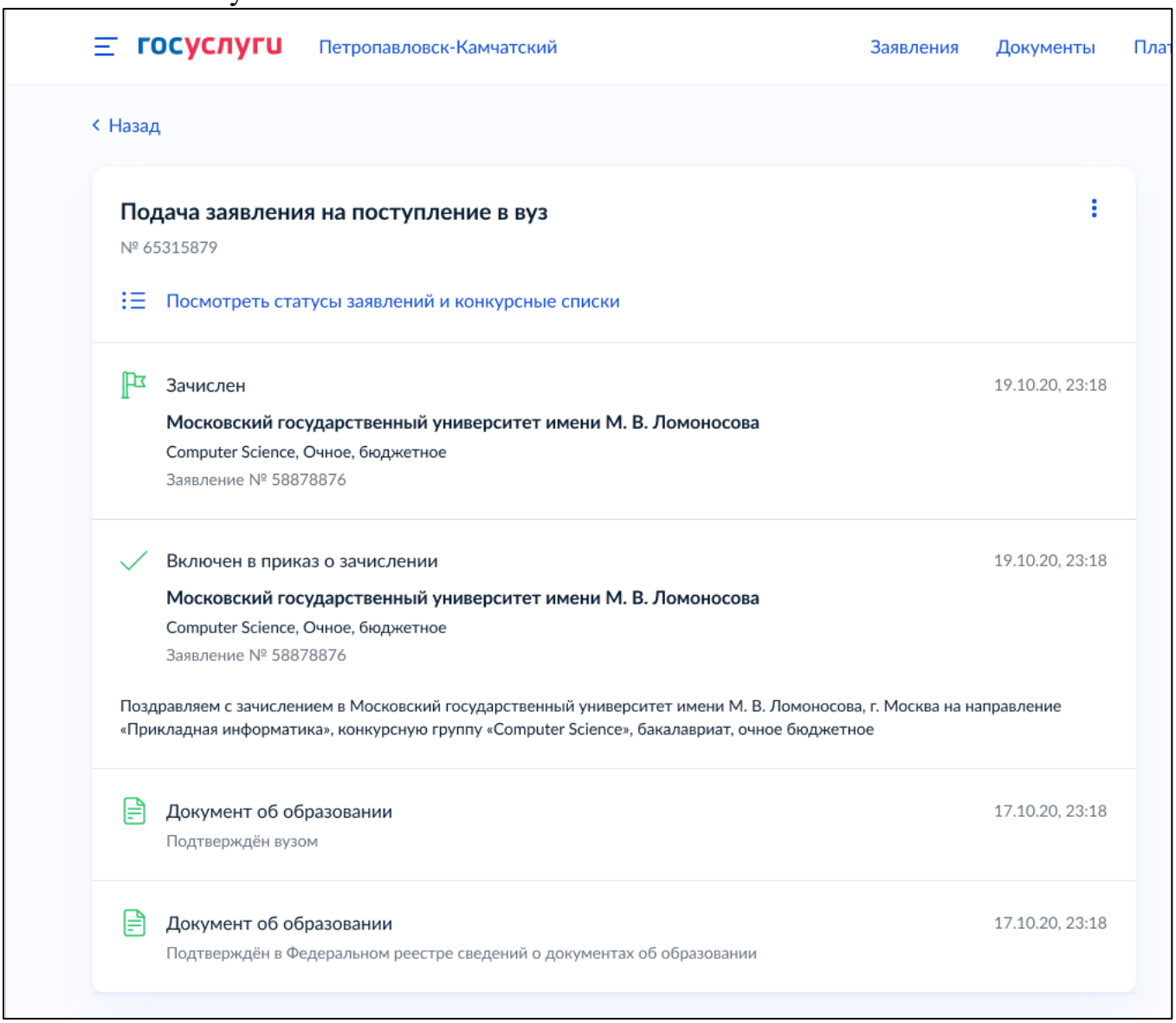
Пользователю доступна загрузка документа из представленной выше электронной формы:



Пункт 7. Пользователь информируется обо всех изменениях в заявлении, внесенных вузом.



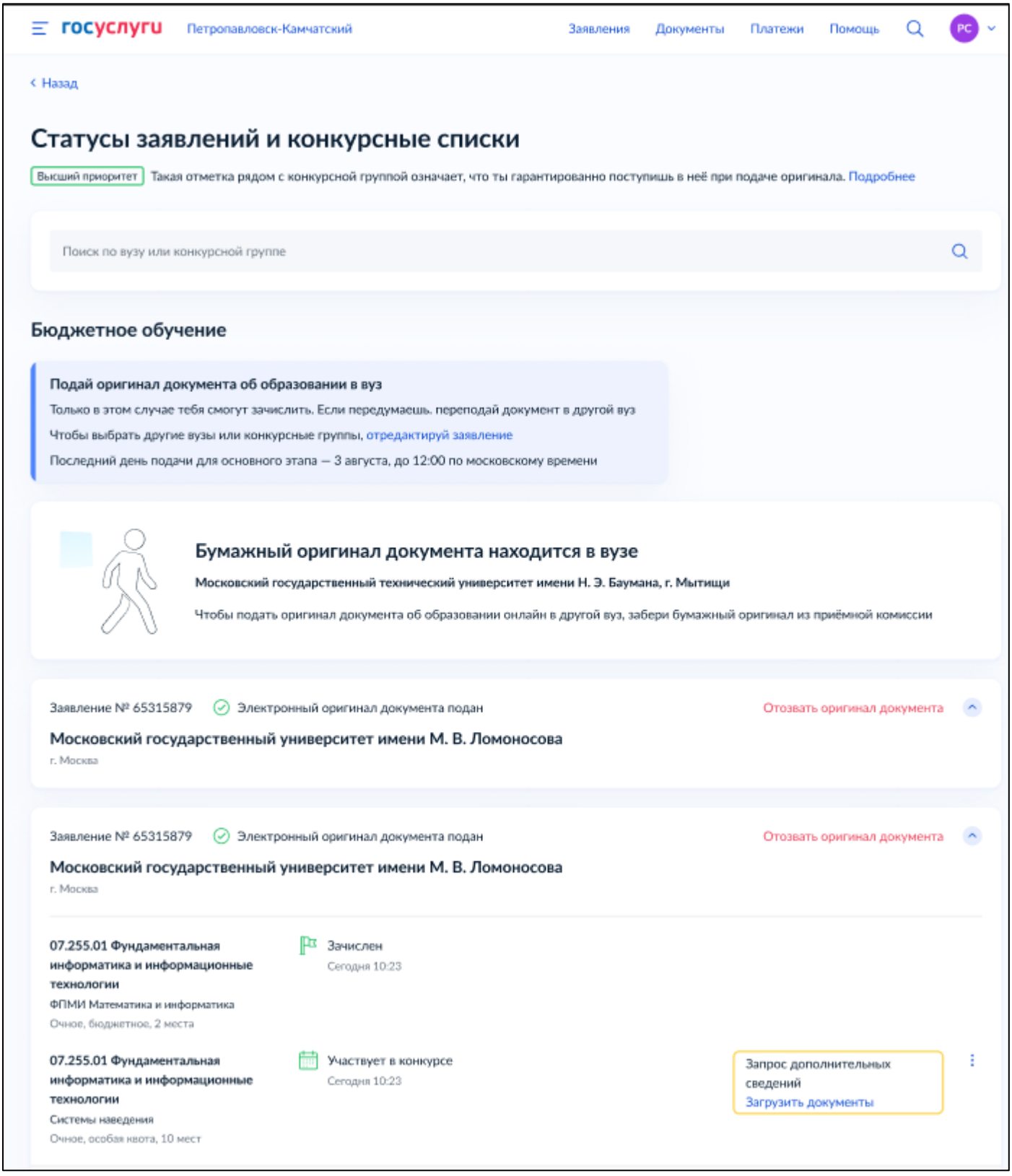
Пункт 8. Пользователь информируется о включении в приказ о зачислении и зачислении в вуз.



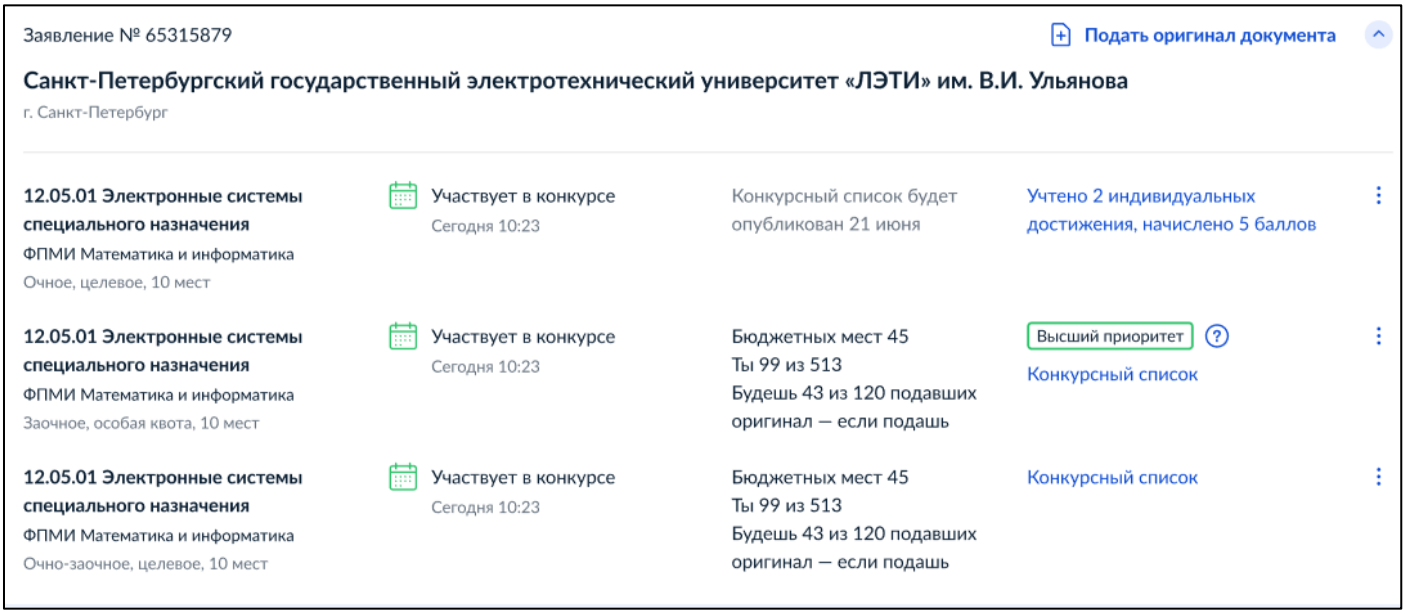
4.2 Личный кабинет

Пользователю в личном кабинете доступен широкий функционал на странице «Статусы заявлений и конкурсные списки».

Так пользователь может отозвать оригинал документа:

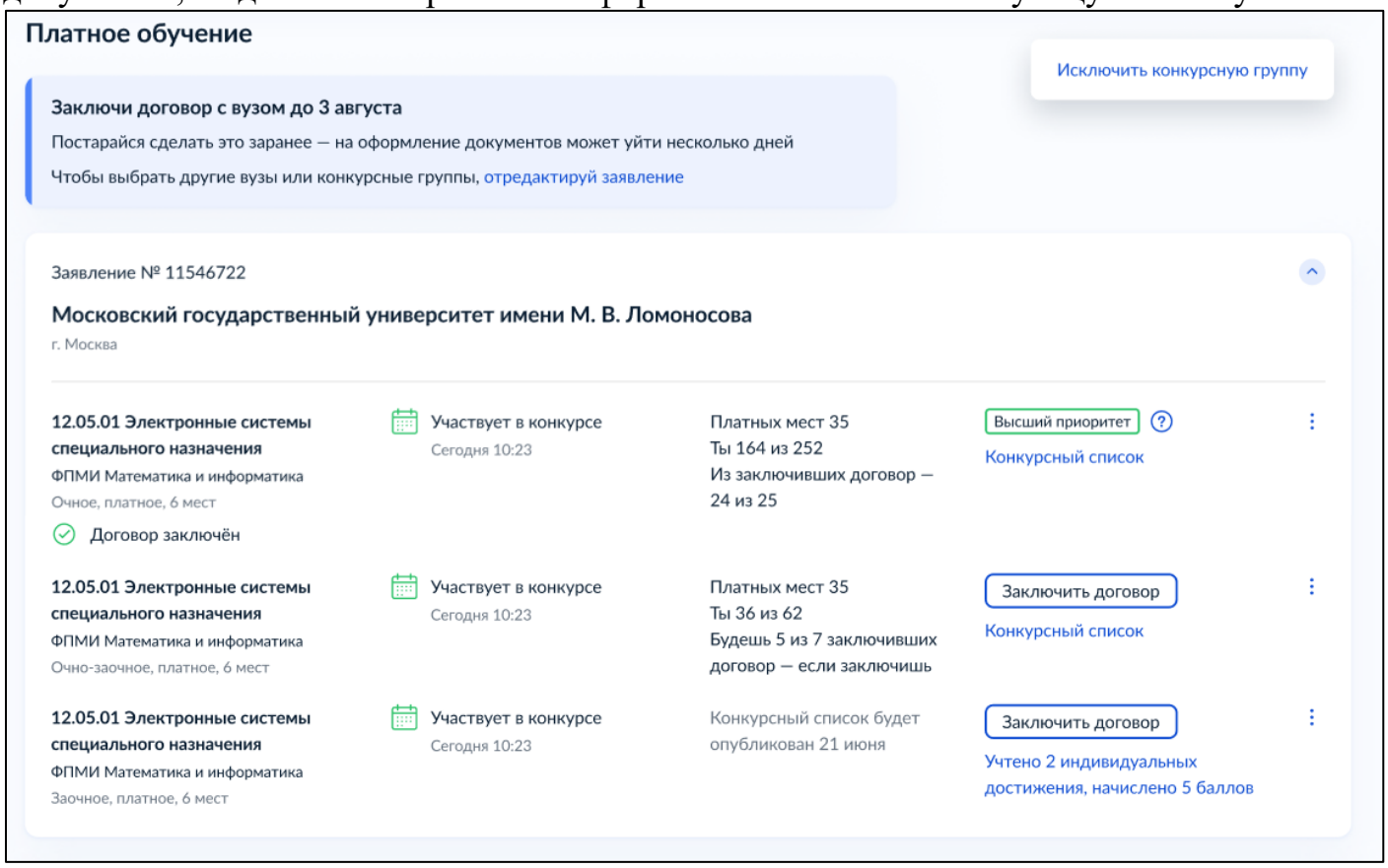


Или, наоборот, подать оригинал документа, а также увидеть в каких конкурсных группах он участвует в конкурсе:



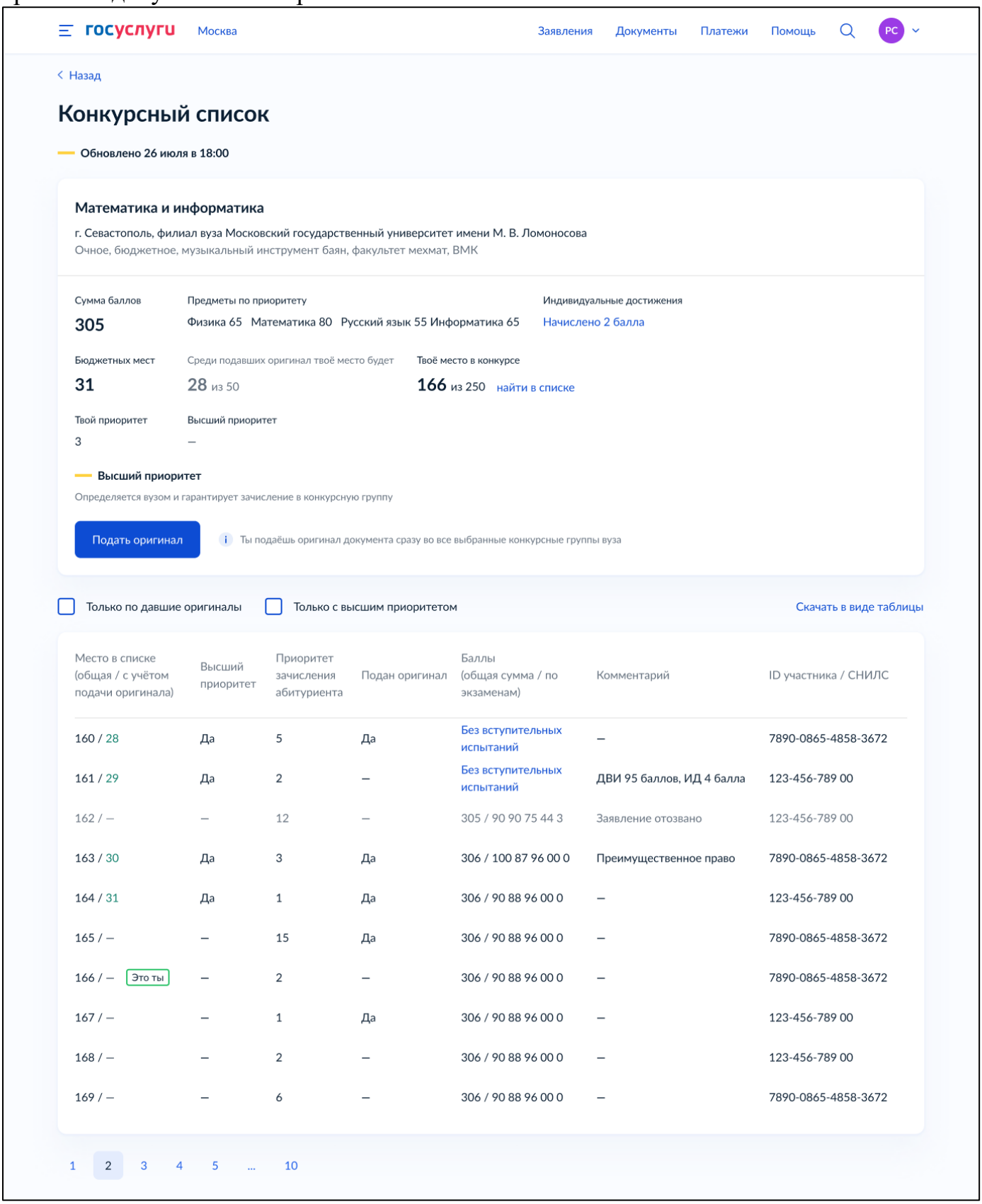
В разделе «Платное обучение» пользователь может заключить договор:

Если вузом запрошены дополнительные сведения и необходимо загрузить документы, то данная интерактивная форма покажет соответствующую кнопку:

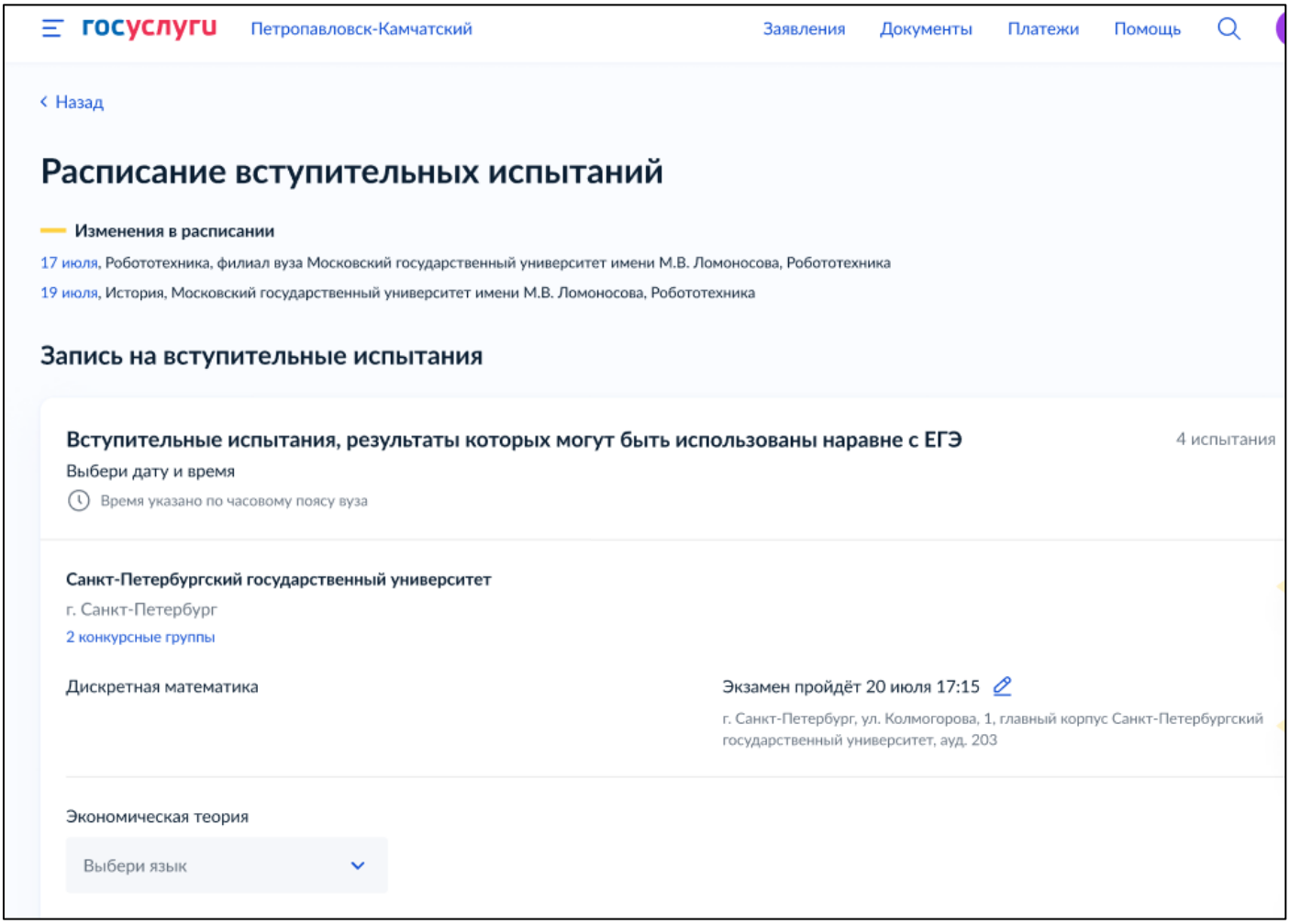


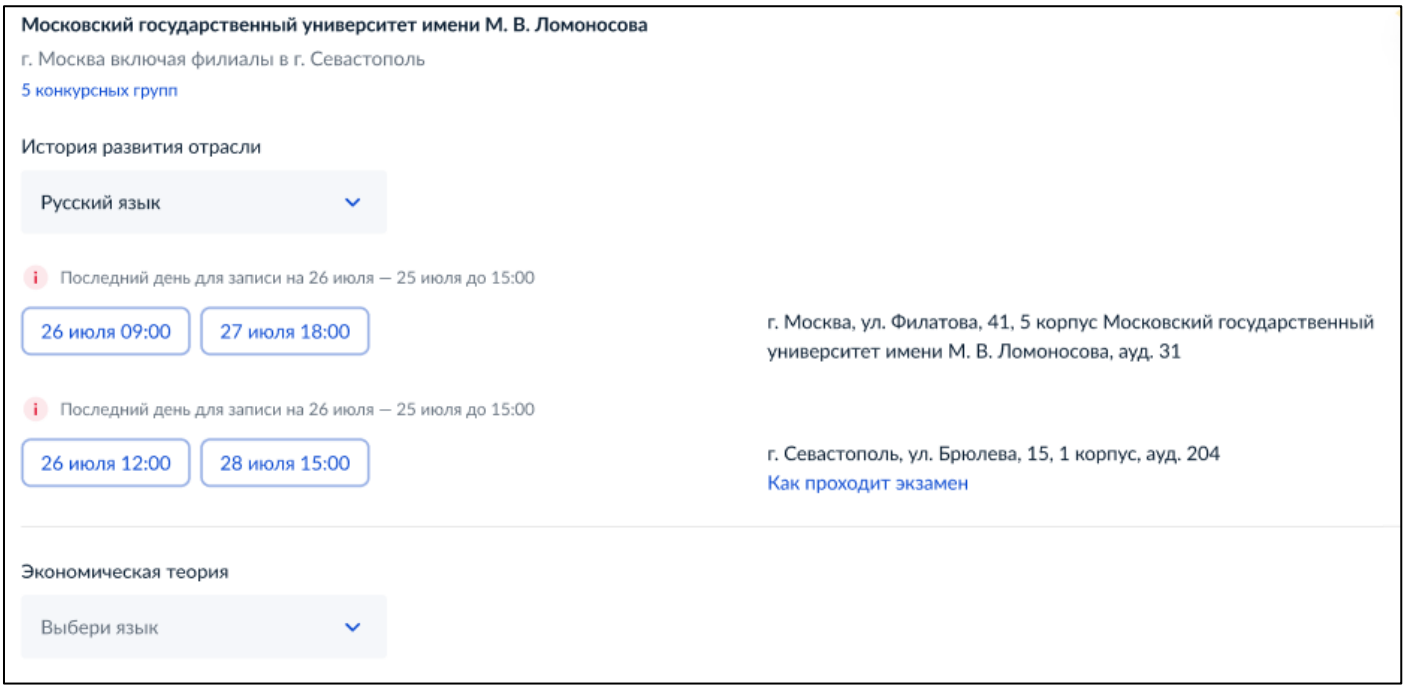
По каждой конкурсной группе пользователь может перейти на интерактивную форму «Конкурсный список» нажатием соответствующей кнопки. Пользователю будет доступен конкурсный список, в котором пользователь легко определит свое место

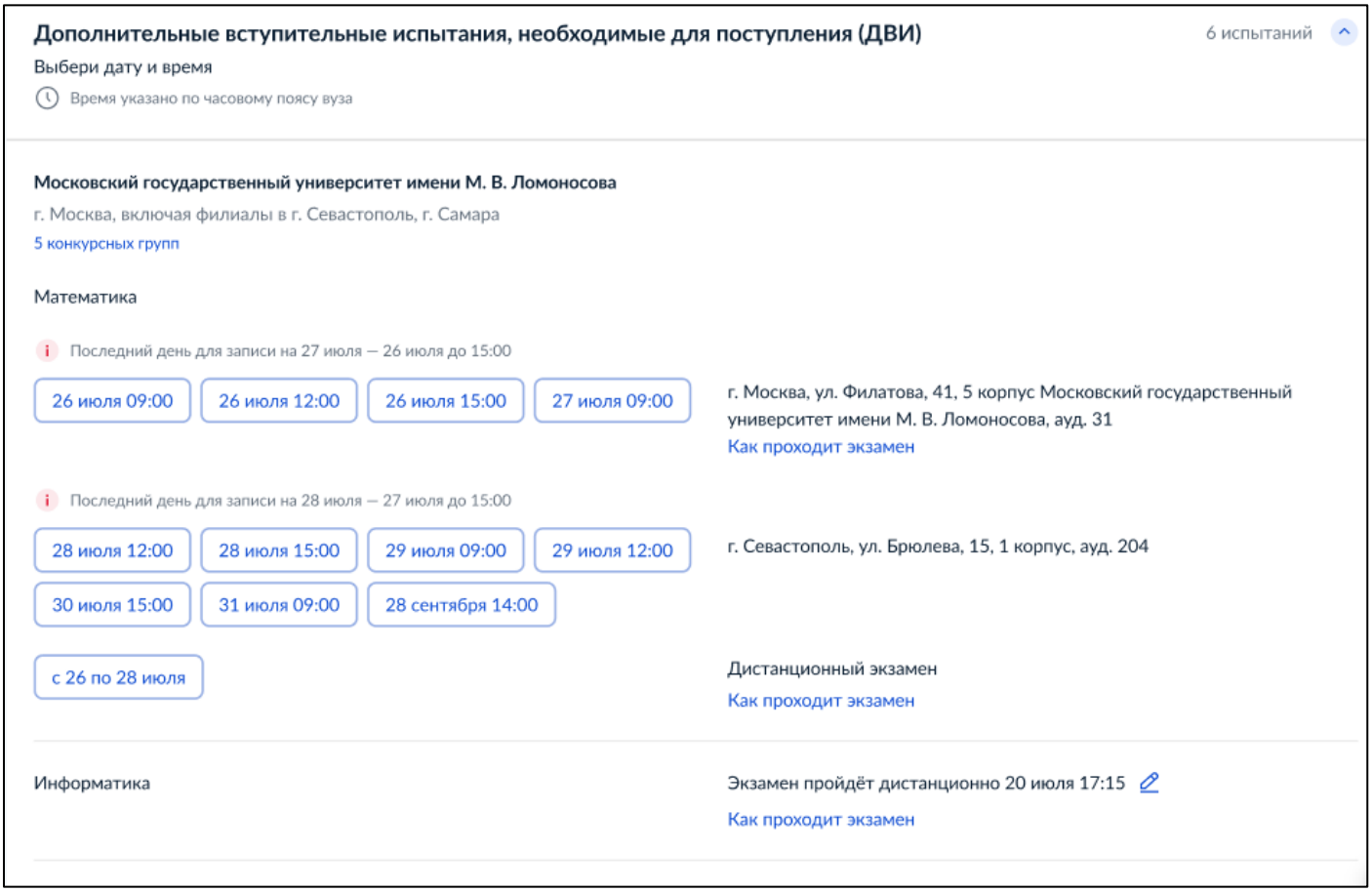
в списке, сможет оценить свои шансы на поступление и, при необходимости, подать оригинал документа об образовании:



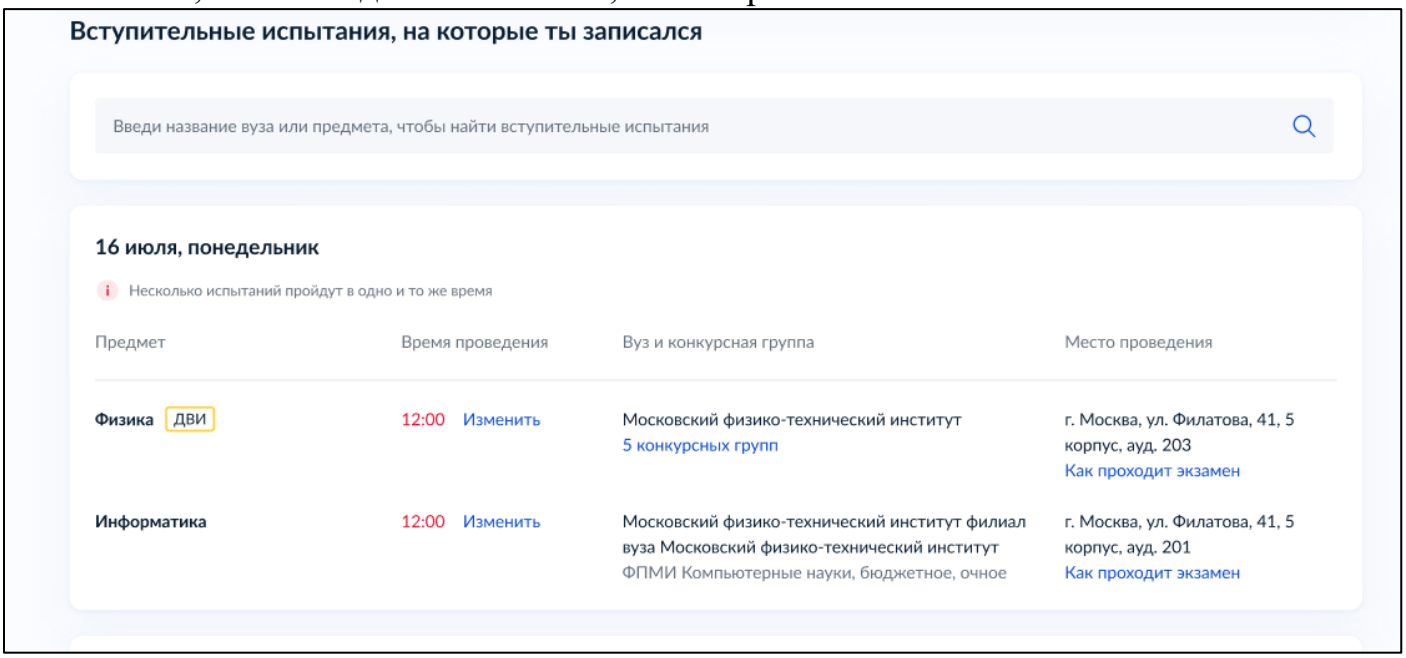
Пользователь, используя интерактивную форму «Расписание вступительных испытаний», может записаться на вступительные испытания:


госуслуги
Петропавловск-Камчатский
Заявления
Документы
Платежи
Помощь
Назад
Расписание вступительных испытаний
Изменения в расписании
17 июля, Робототехника, филиал вуза Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Робототехника
19 июля, История, Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Робототехника
Запись на вступительные испытания
Вступительные испытания, результаты которых могут быть использованы наравне с ЕГЭ
4 испытания
Выбери дату и время
Время указано по часовому поясу вуза
Санкт-Петербургский государственный университет
г. Санкт-Петербург
2 конкурсные группы
Дискретная математика
Экзамен пройдёт 20 июля 17:15
г. Санкт-Петербург, ул. Колмогорова, 1, главный корпус Санкт-Петербургский государственный университет, ауд. 203
Экономическая теория
Выбери язык

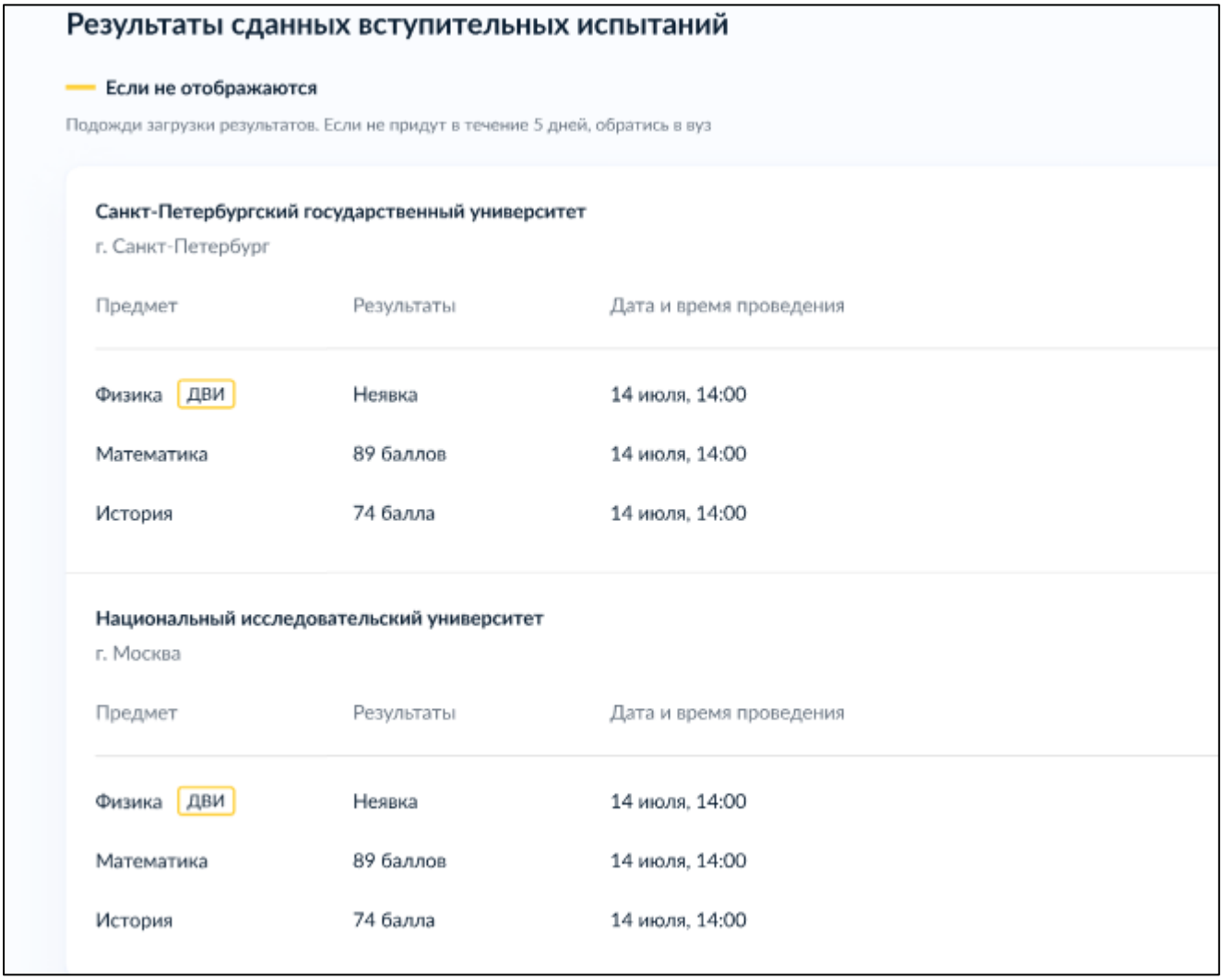

Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова
г. Москва включая филиалы в г. Севастополь
5 конкурсных групп
История развития отрасли
Русский язык
Последний день для записи на 26 июля — 25 июля до 15:00
26 июля 09:00
27 июля 18:00
г. Москва, ул. Филатова, 41, 5 корпус Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, ауд. 31
Последний день для записи на 26 июля — 25 июля до 15:00
26 июля 12:00
28 июля 15:00
г. Севастополь, ул. Брюлева, 15, 1 корпус, ауд. 204
Как проходит экзамен
Экономическая теория
Выбери язык



Пользователь, используя интерактивную форму «Расписание вступительных испытаний», может видеть испытания, на которые он записался:



Пользователь, используя интерактивную форму «Расписание вступительных испытаний», может видеть результаты сданных вступительных испытаний:



Результаты сданных вступительных испытаний

Если не отображаются

Подожди загрузки результатов. Если не придут в течение 5 дней, обратись в вуз

Санкт-Петербургский государственный университет

г. Санкт-Петербург

Предмет	Результаты	Дата и время проведения
Физика ДВИ	Неявка	14 июля, 14:00
Математика	89 баллов	14 июля, 14:00
История	74 балла	14 июля, 14:00

Национальный исследовательский университет

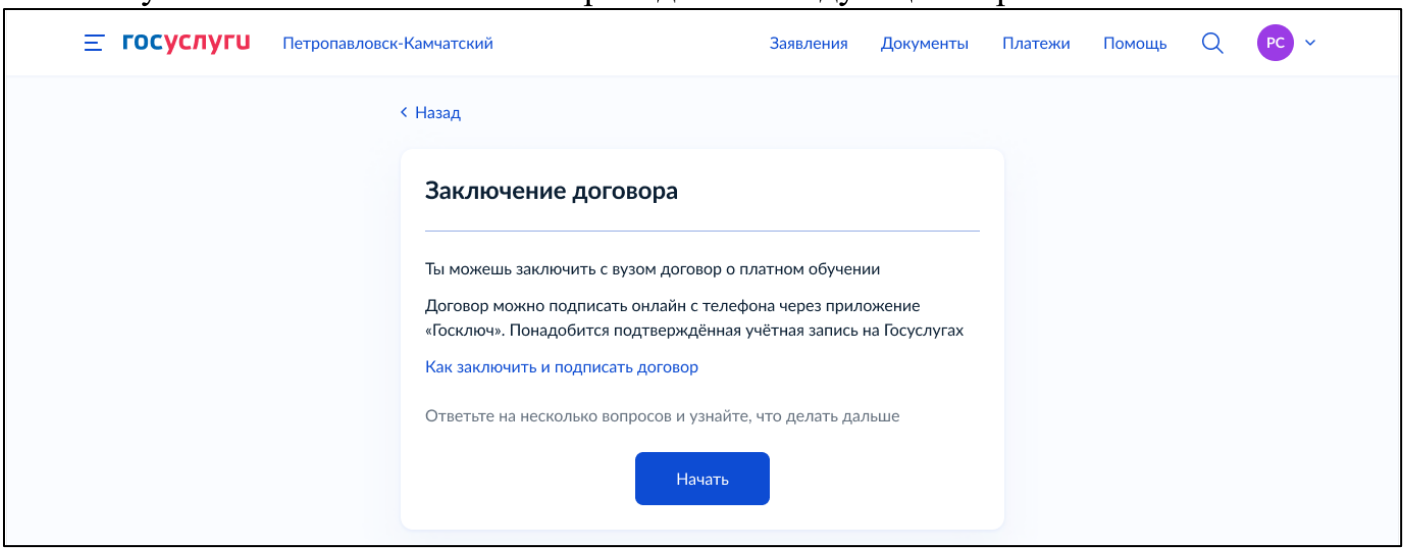
г. Москва

Предмет	Результаты	Дата и время проведения
Физика ДВИ	Неявка	14 июля, 14:00
Математика	89 баллов	14 июля, 14:00
История	74 балла	14 июля, 14:00

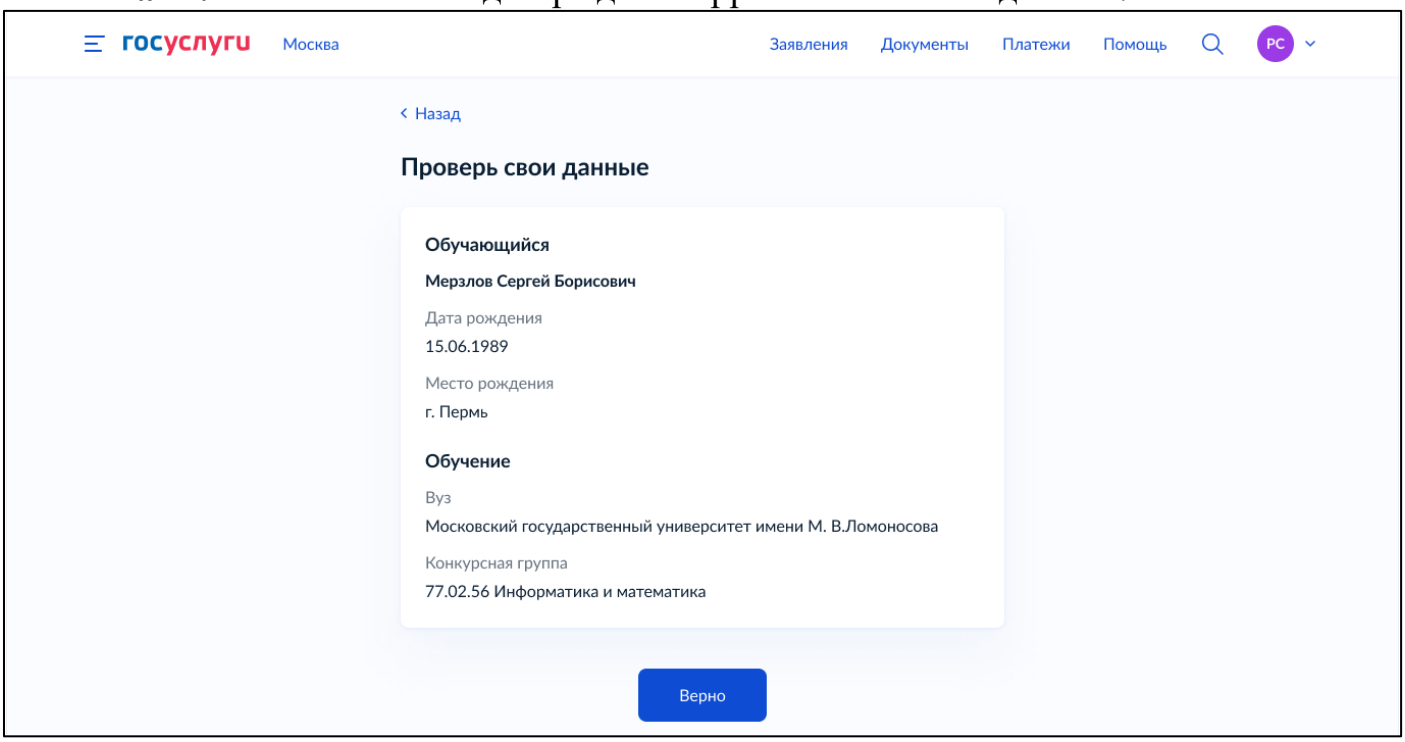
5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ДЛЯ ПЛАТНЫХ КОНКУРСНЫХ ГРУПП

5.1 Отправка запроса на заключение договора в вуз

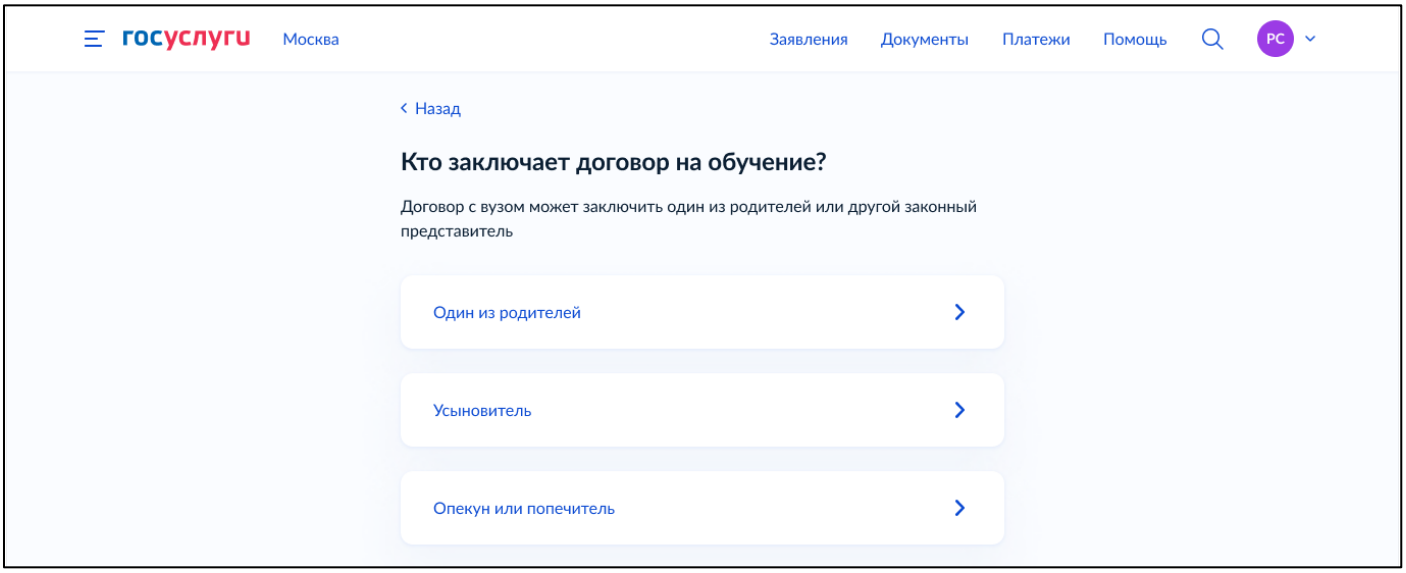
Шаг 1. Первоначальный экран формы заключения договора. После нажатия на кнопку «Начать» пользователь переходит на следующий экран.



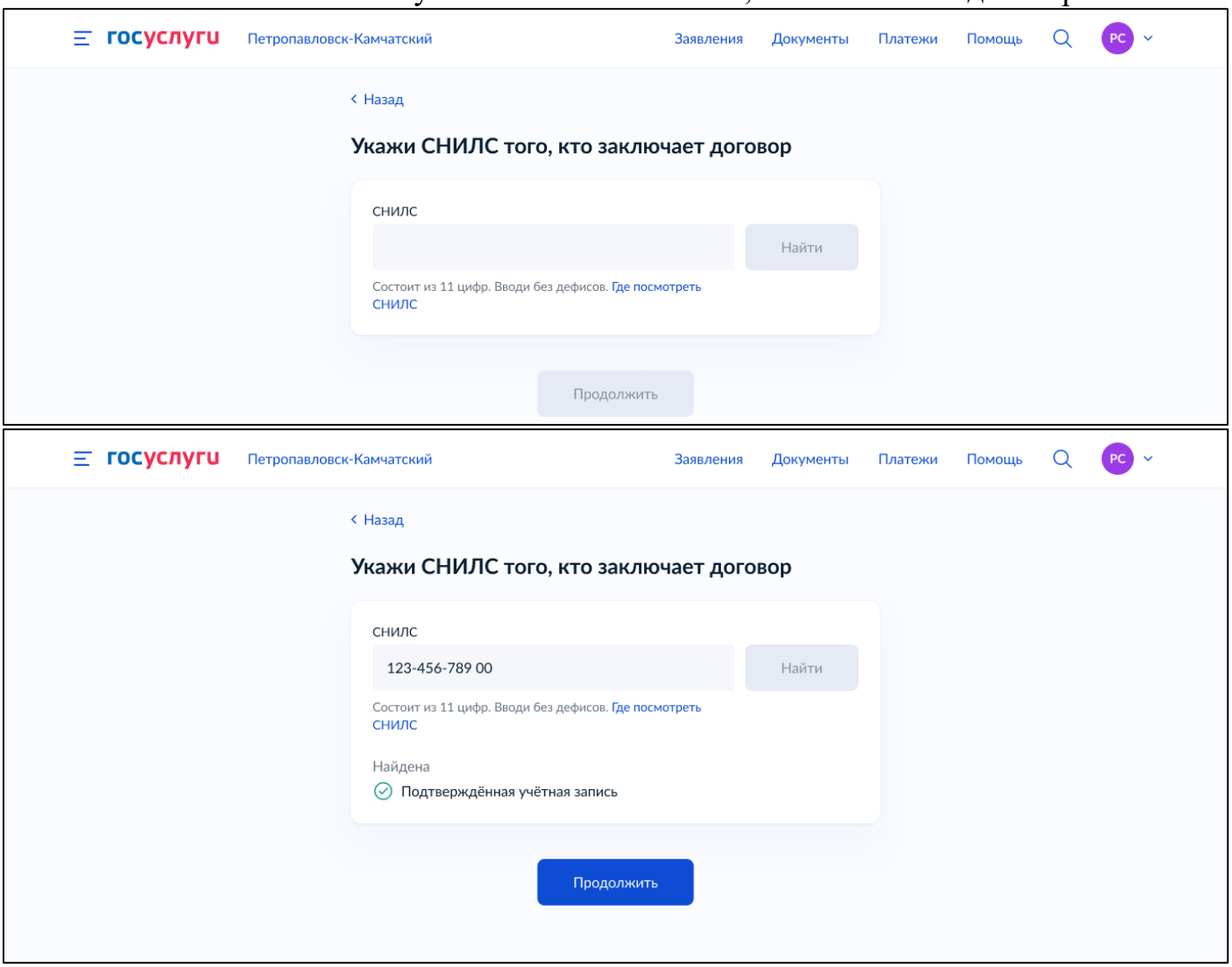
Шаг 2. Пользователь подтверждает корректность своих данных.



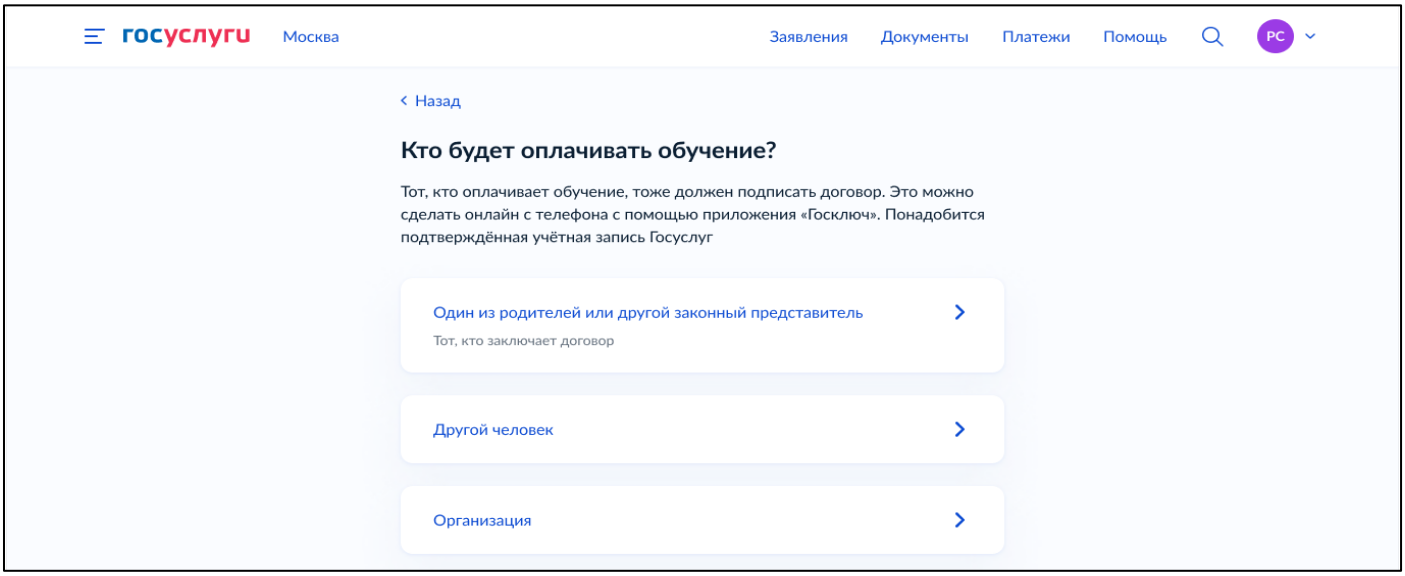
Шаг 3.1. Если пользователь старше 18 лет, то переходи на шаг 4 «Кто будет оплачивать обучение». Если пользователь младше 18 лет, то открывается данная форма «Кто заключает договор на обучение?».



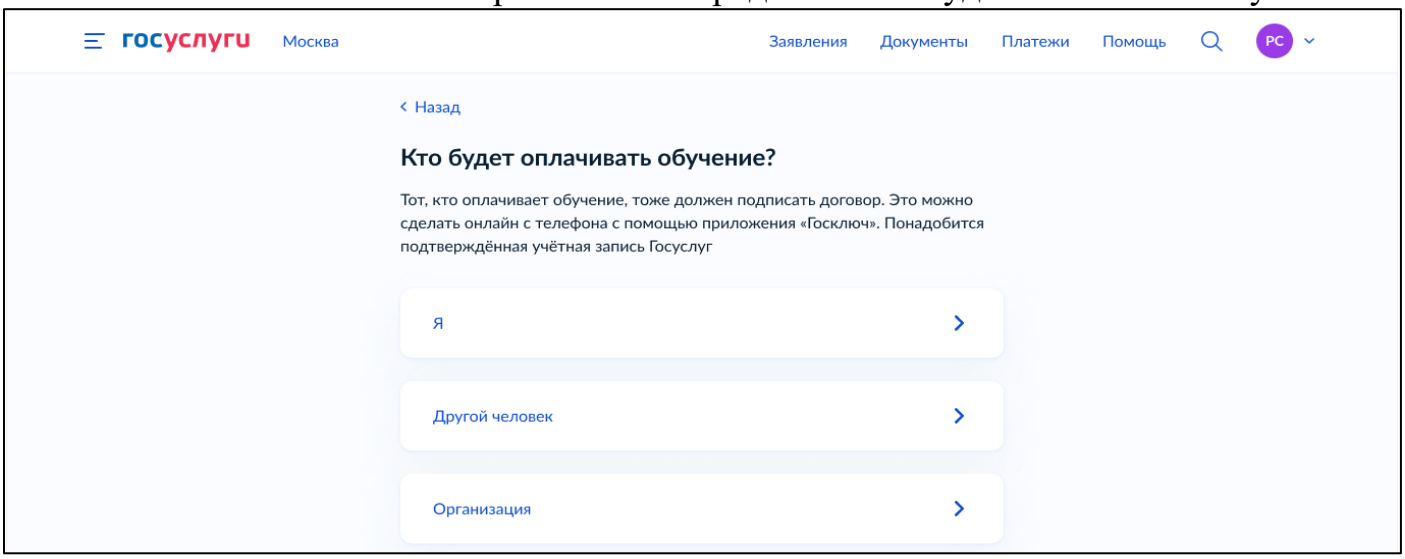
Шаг 3.2. Пользователь указывает СНИЛС того, кто заключает договор.



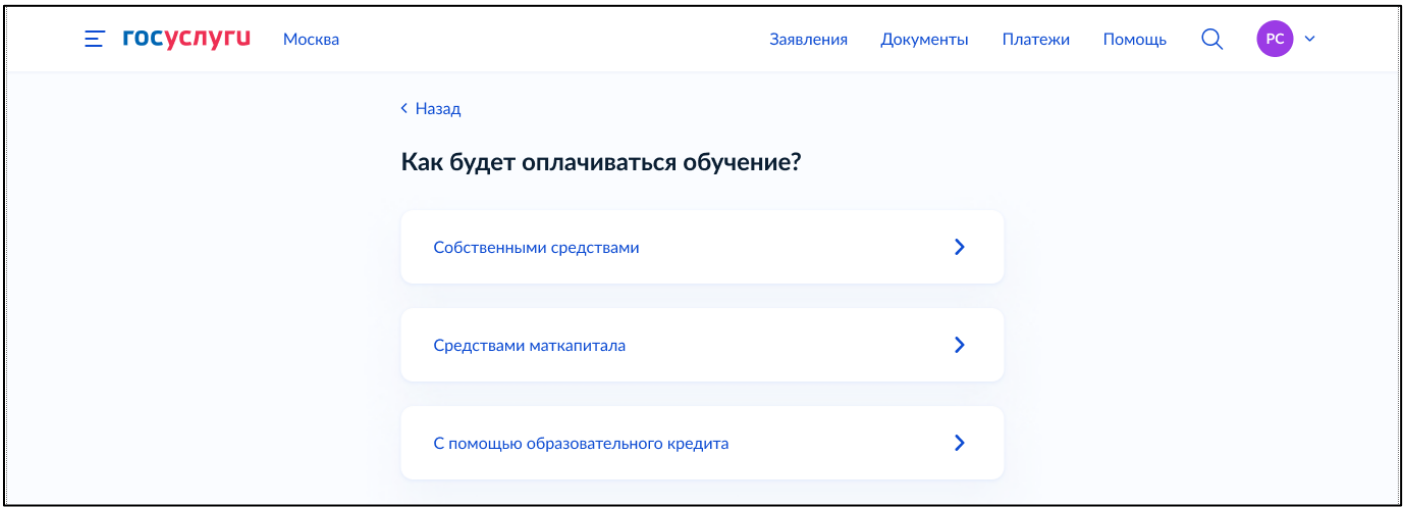
Шаг 3.3. Пользователь выбирает кто будет оплачивать обучение.



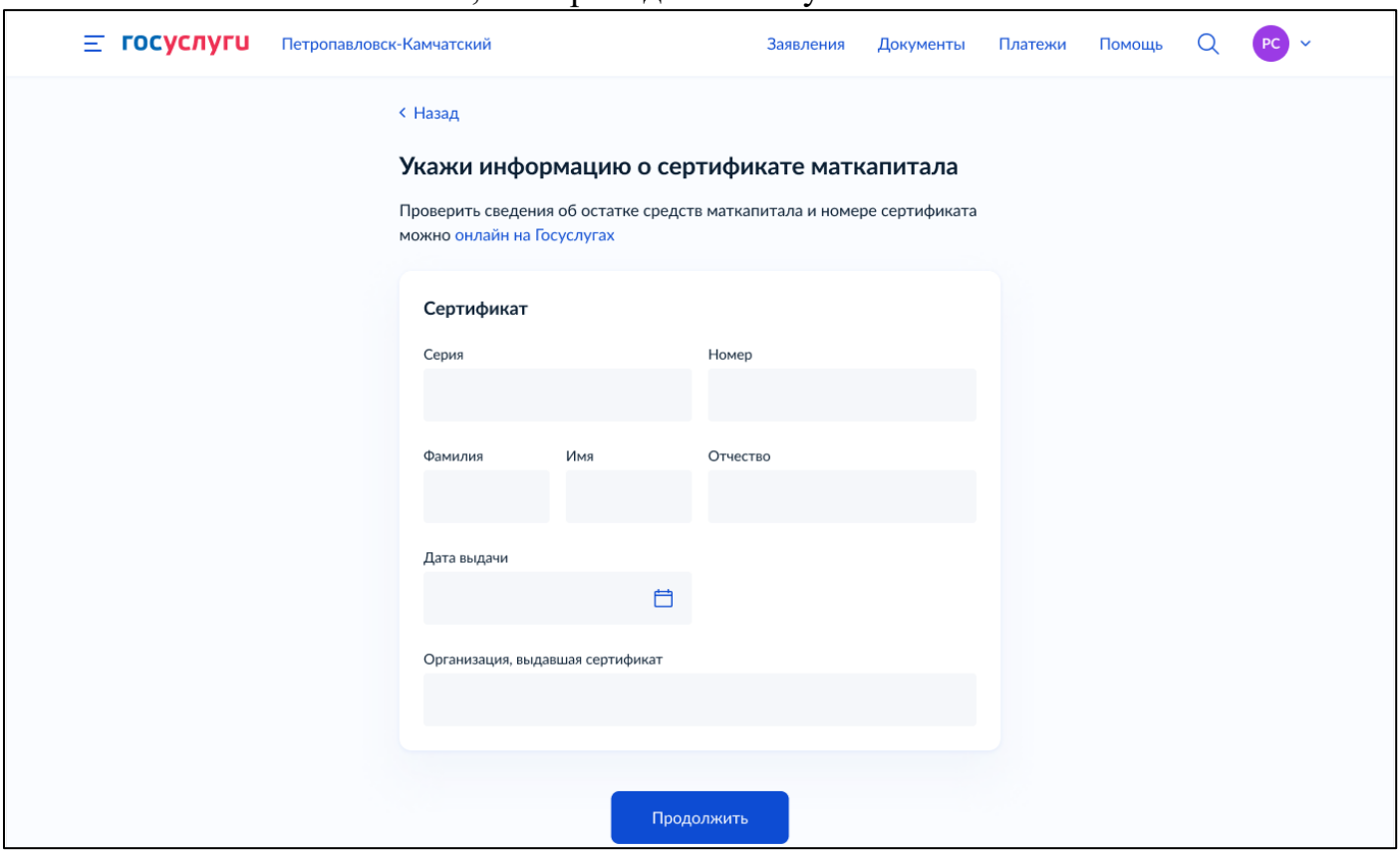
Шаг 4. Пользователь старше 18 лет определяет кто будет оплачивать обучение.



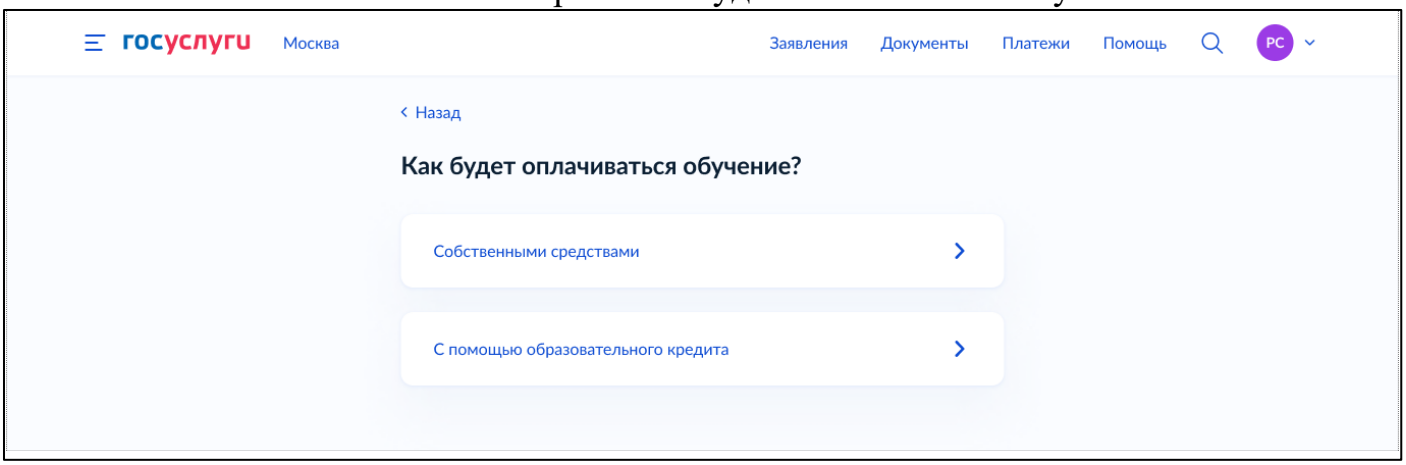
Шаг 5.1. Если обучение оплачивает пользователь и пользователь младше 25 лет, то открывается данная интерактивная форма, а если пользователь старше 25 лет, то переходим к шагу 5.3 Если оплачивать будет не пользователь, то переходим к шагу 6.1.



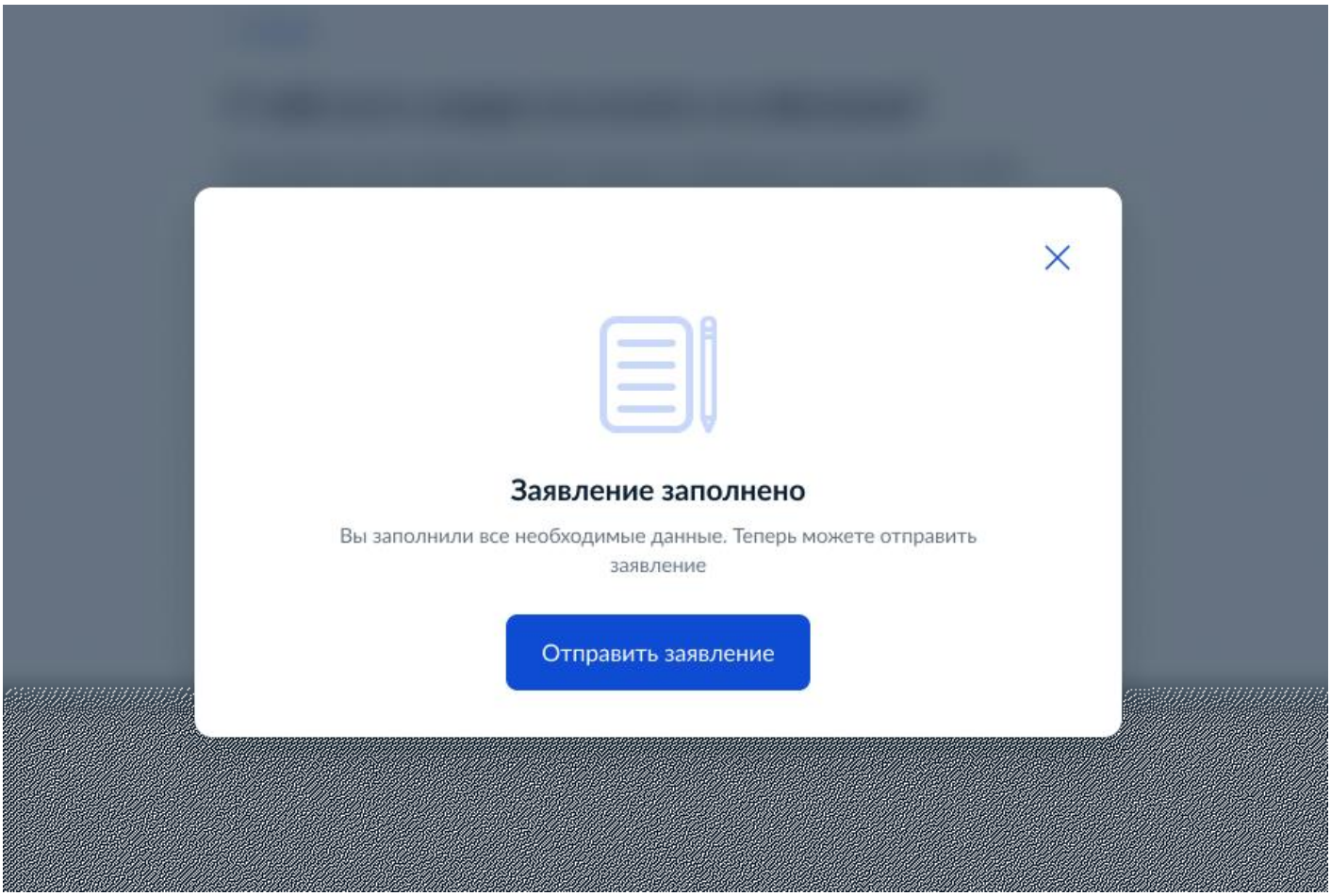
Шаг 5.2. Если обучение будет оплачиваться маткапиталом, то открывается данная интерактивная форма для заполнения данными. Если обучение будет оплачиваться иным способом, то переходим к шагу 5.4.



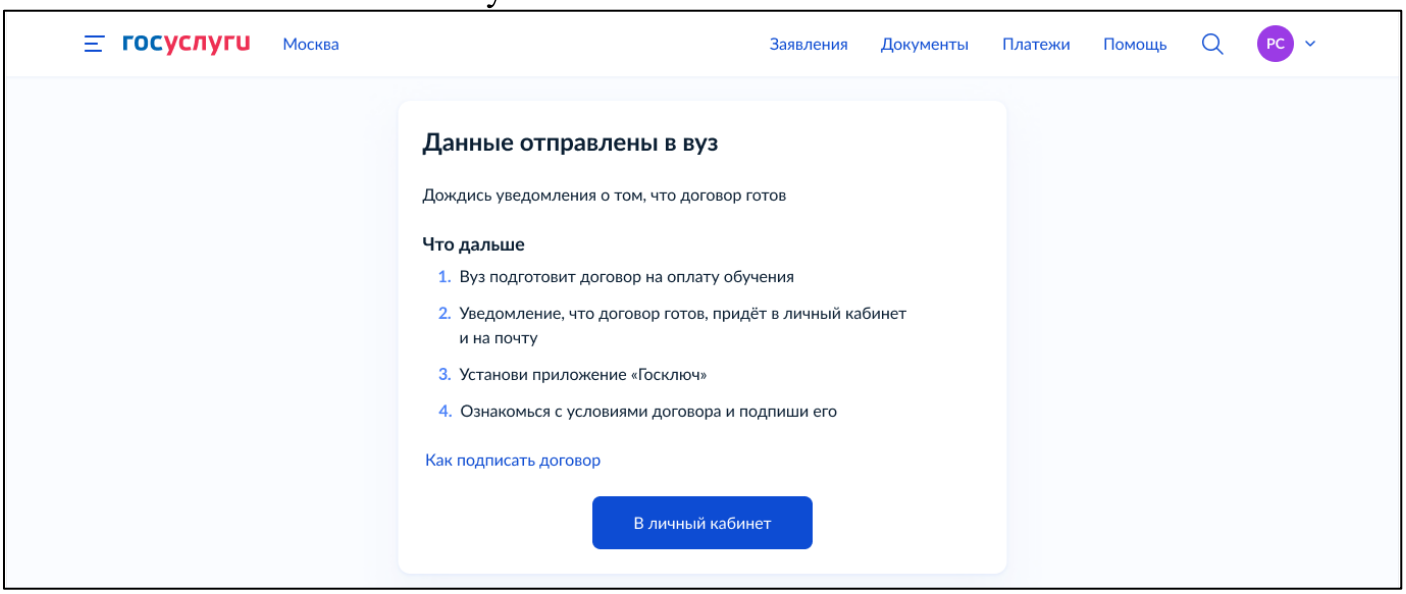
Шаг 5.3. Пользователь выбирает как будет оплачиваться обучение.

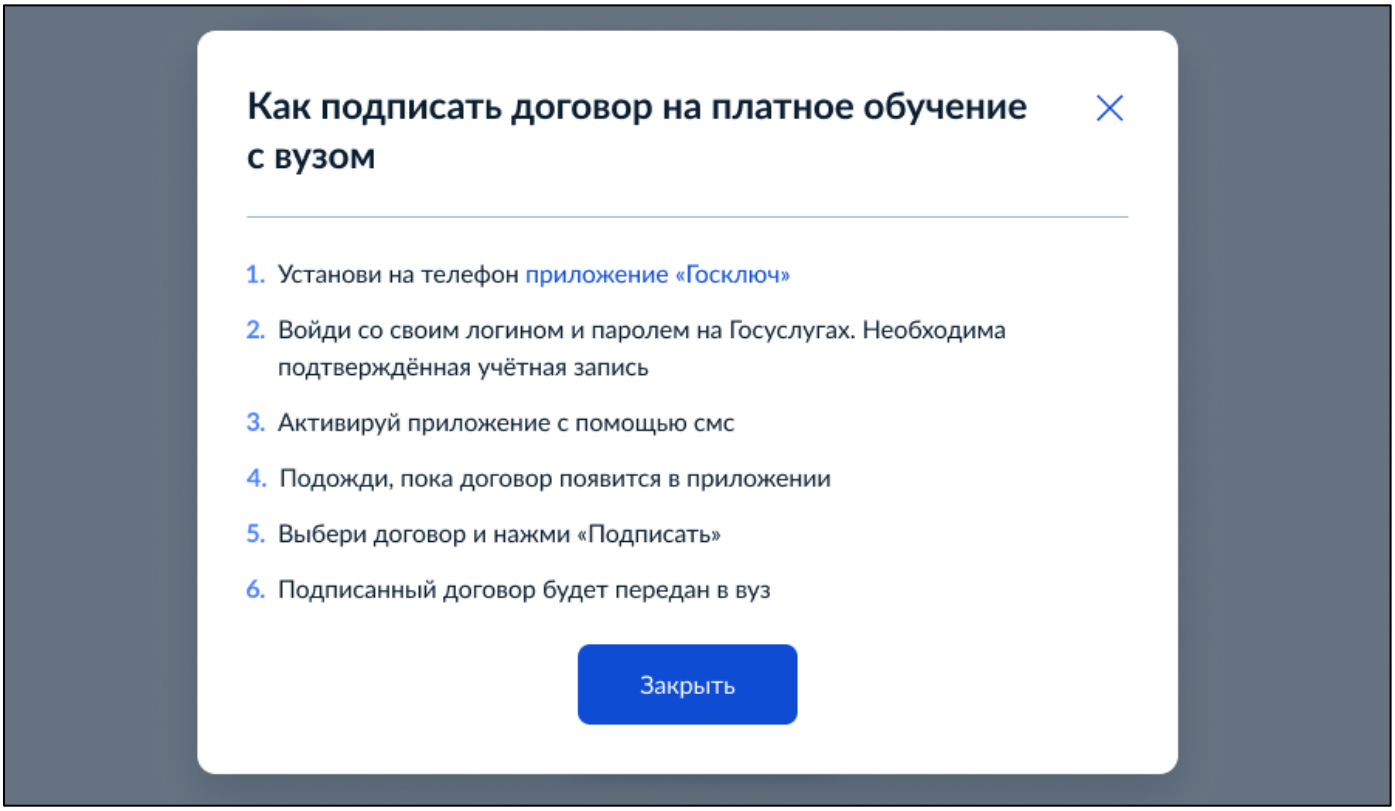


Шаг 5.4. Пользователь информируется, что заявление заполнено. Пользователь нажимает кнопку «Отправить заявление».

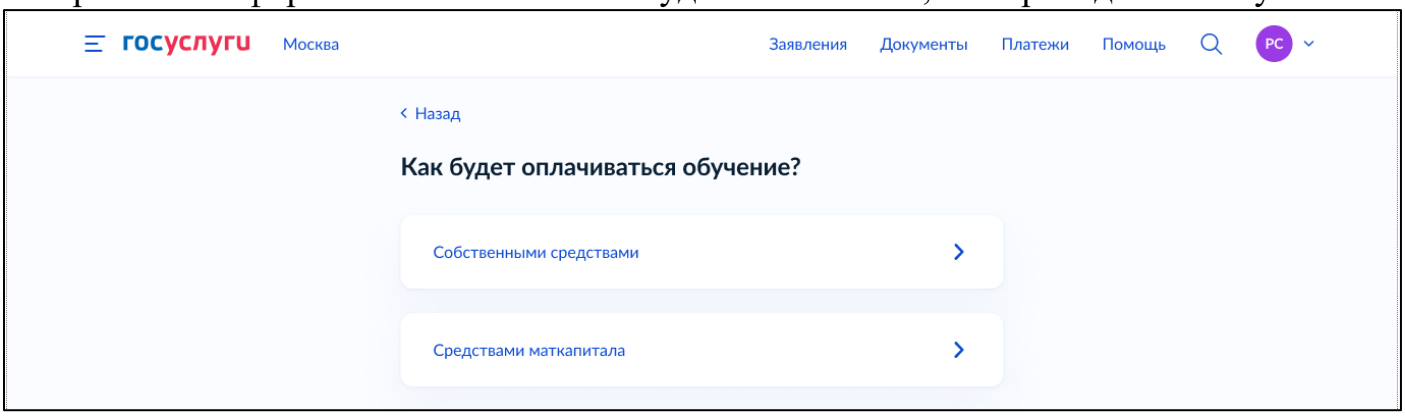


Шаг 5.5. Пользователь информируется, что данные отправлены в вуз. Пользователь нажимает кнопку «В личный кабинет».

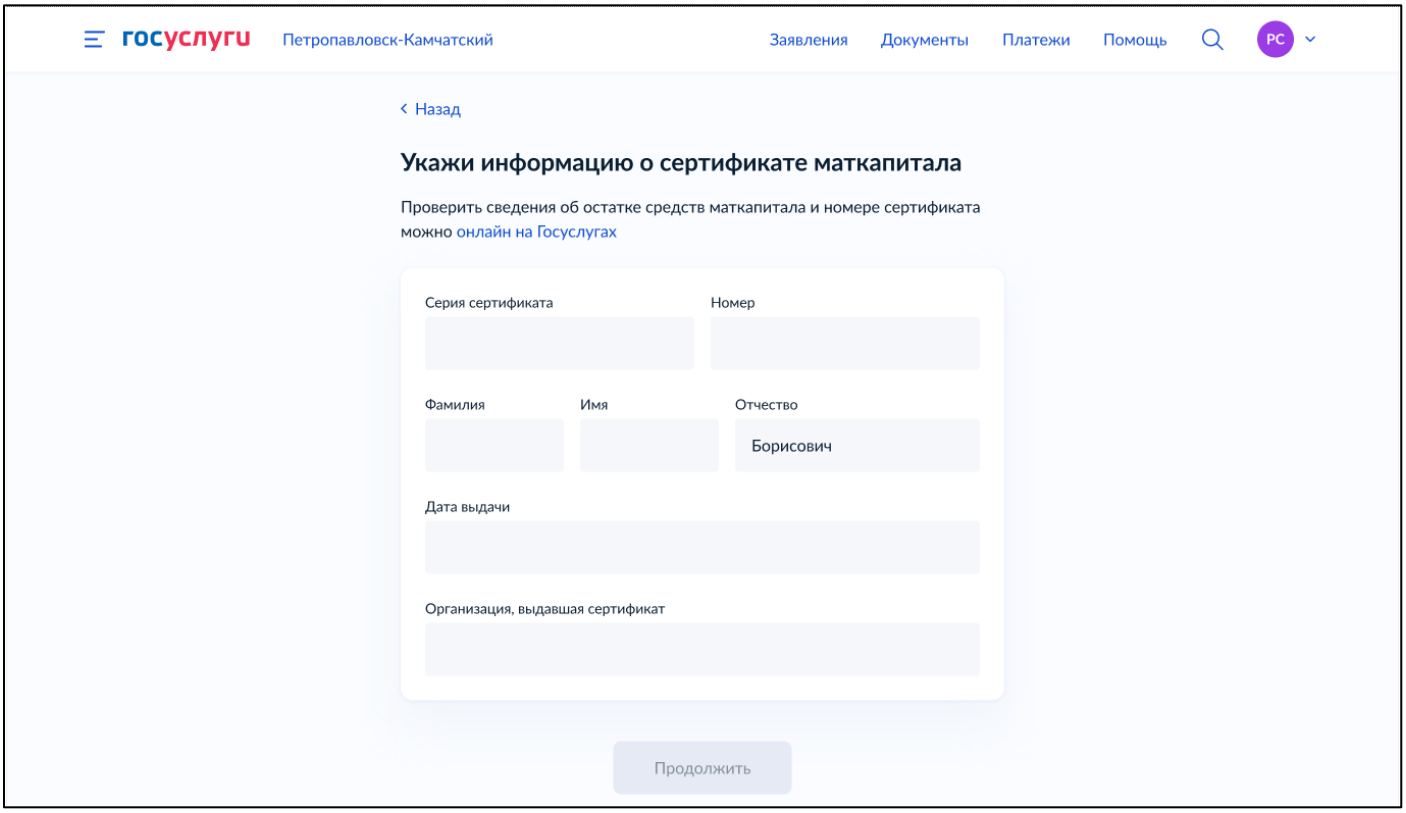




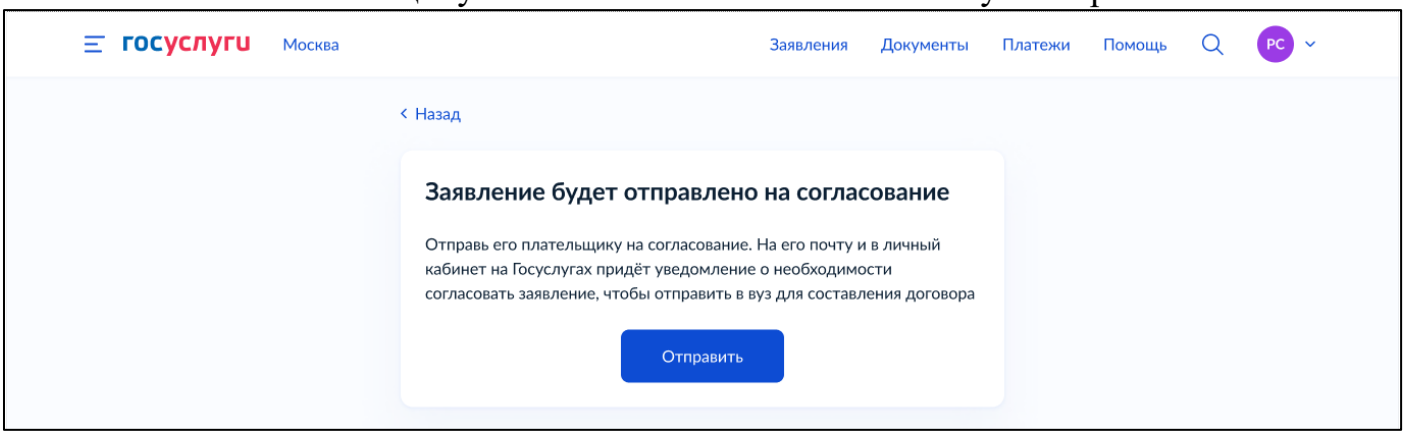
Шаг 6.1. Если обучение оплачивает заказчик, то открывается данная интерактивная форма. Если оплачивать будет не заказчик, то переходим к шагу 7.1.



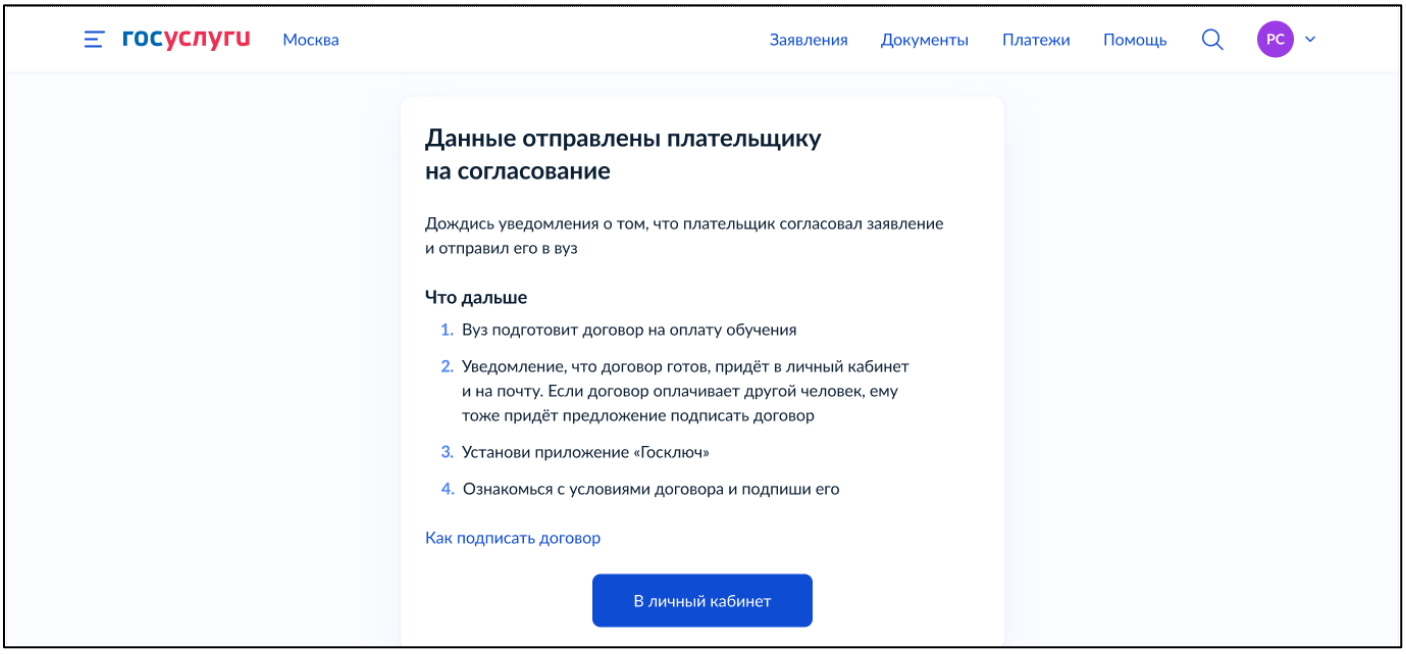
Шаг 6.2. Если обучение будет оплачиваться маткапиталом, то открывается данная интерактивная форма, в противном случае переходим на шаг 6.3. Пользователь заполняет данные сертификата маткапитала.



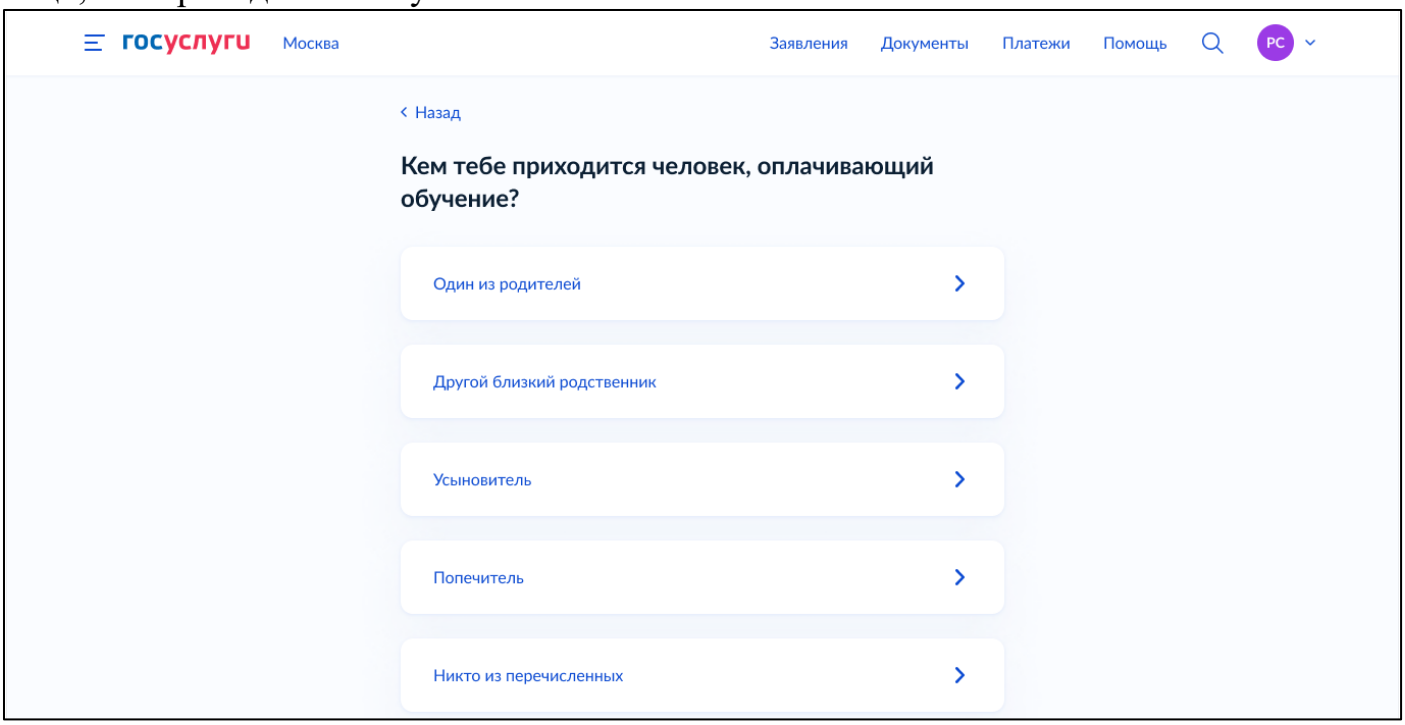
Шаг 6.3. Пользователь информируется, что заявление будет отправлено на согласование плательщику. Пользователь нажимает кнопку «Отправить».



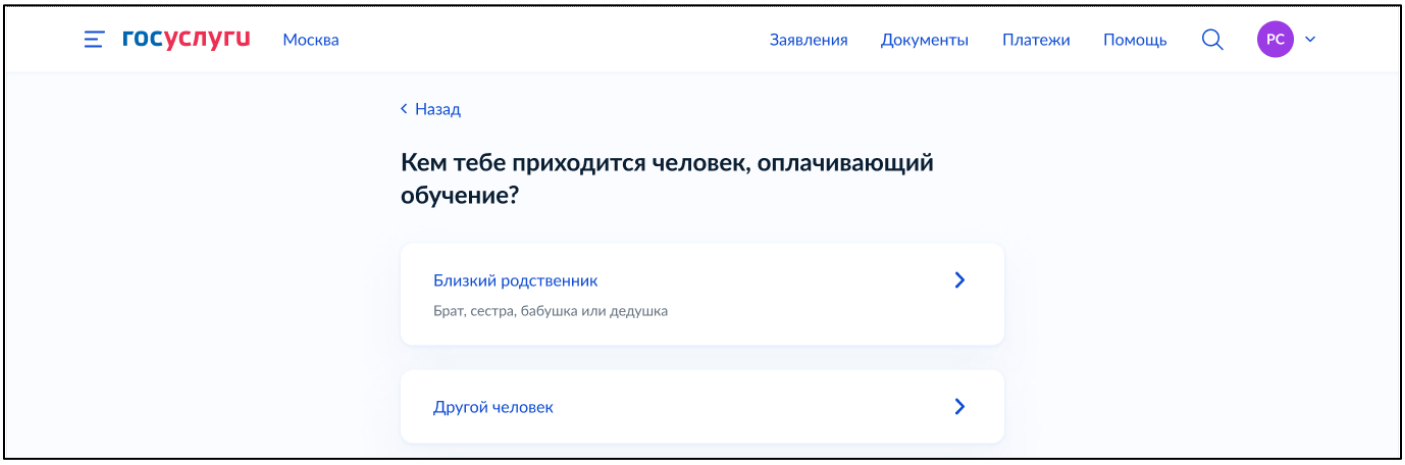
Шаг 6.4. Пользователь информируется, что данные отправлены плательщику на согласование. Пользователь нажимает кнопку «В личный кабинет».



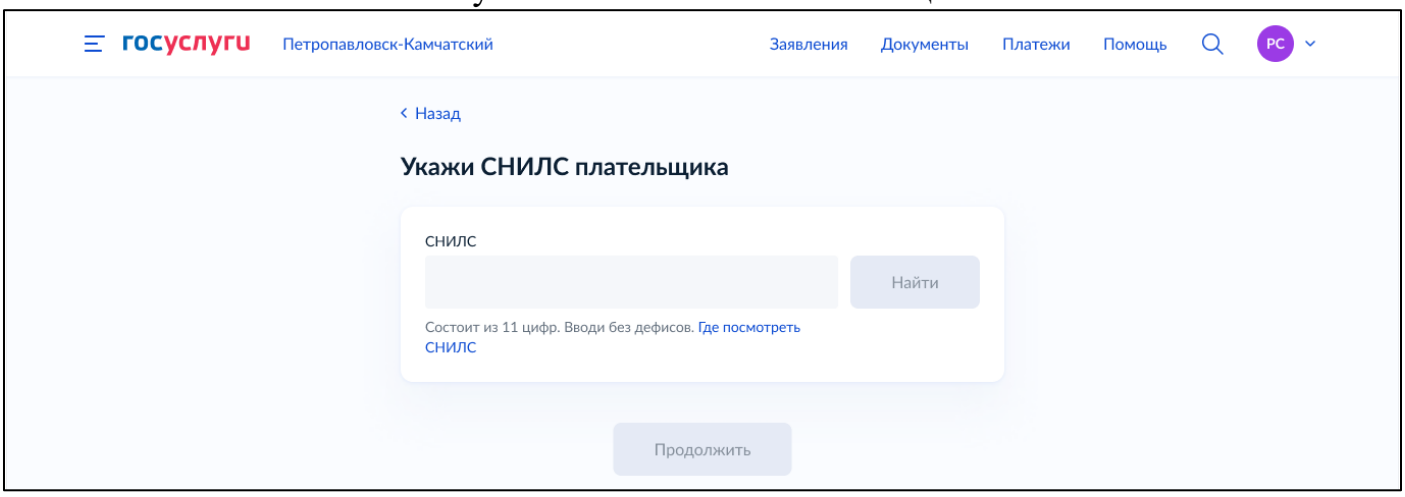
Шаг 7.1. Если обучение оплачивает другой человек и абитуриенту есть 18 лет, то открывается данная интерактивная форма. Если обучение оплачивает другой человек и абитуриенту нет 18 лет, то переходим к шагу 7.2. Если оплачивать будет юридическое лицо, то переходим к шагу 8.1.

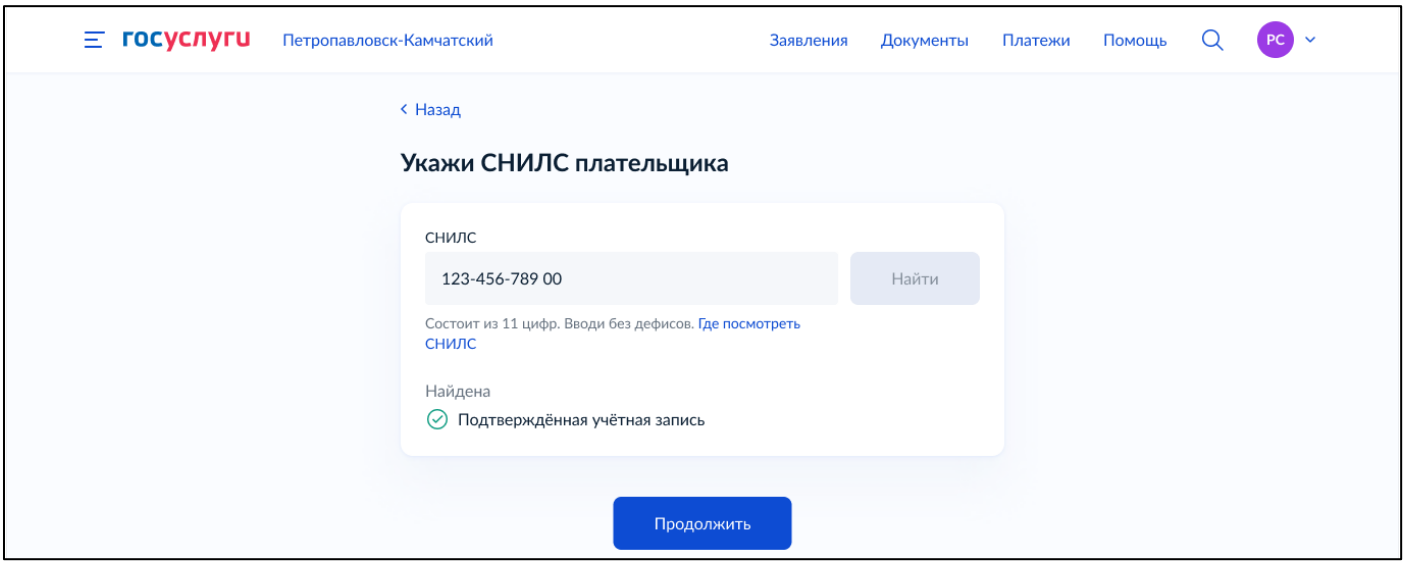


Шаг 7.3. Если обучение оплачивает другой человек и абитуриенту нет 18 лет, то открывается данная интерактивная форма.

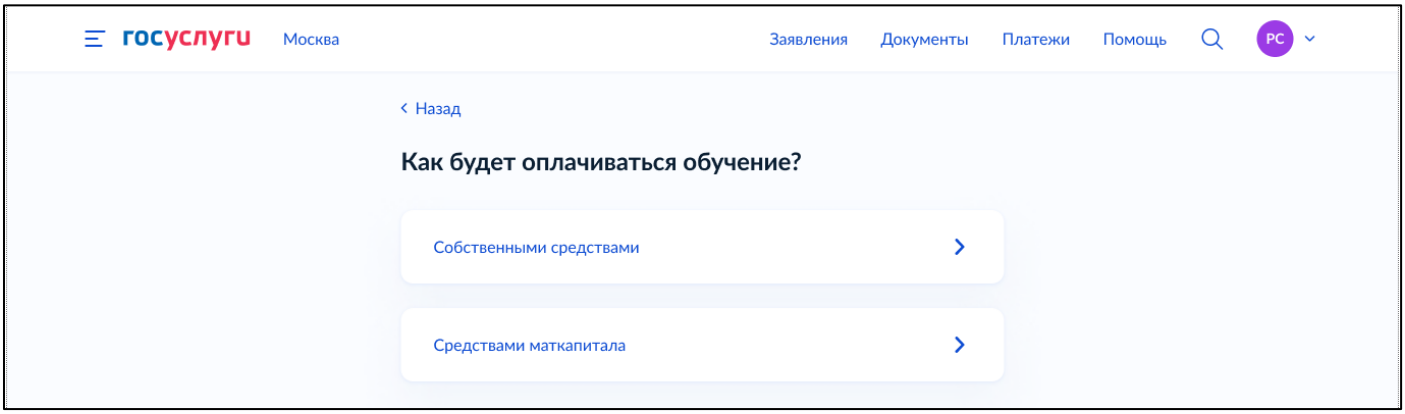


Шаг 7.4. Пользователь указывает СНИЛС плательщика.

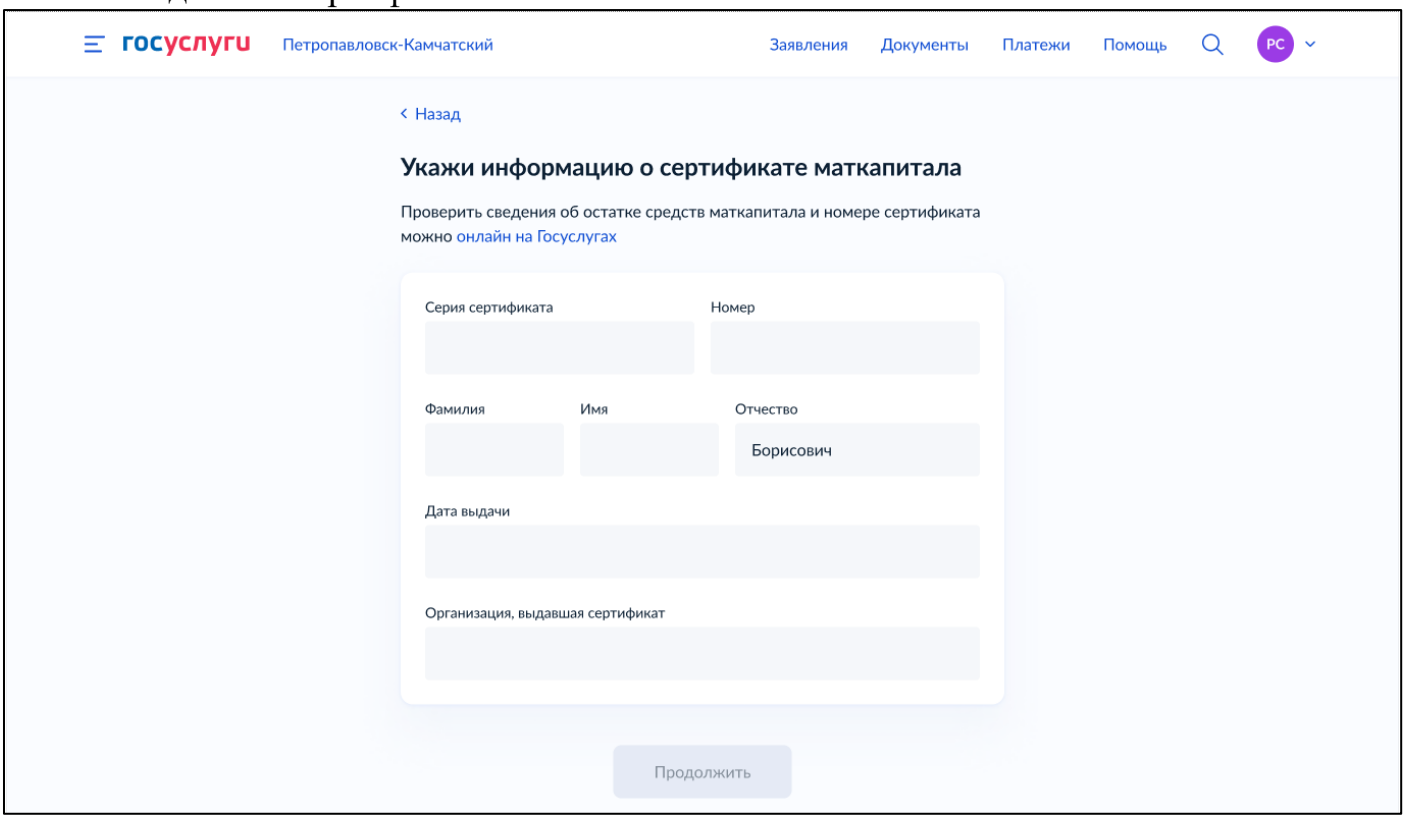




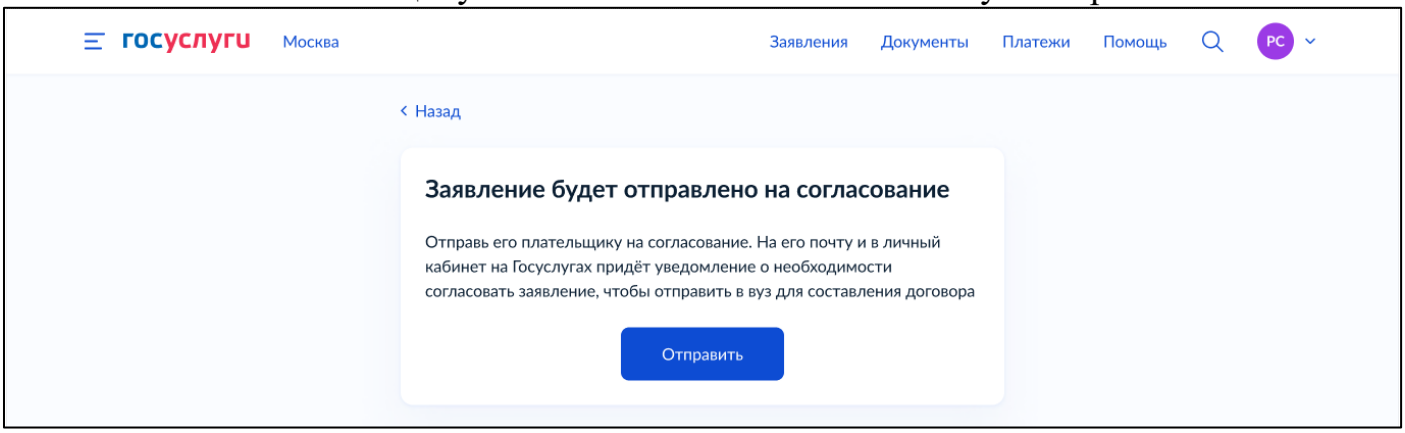
Шаг 7.5. Если абитуриент младше 25 лет, то открывается данная интерактивная форма. Если абитуриент старше 25 лет, то переходим к шагу 7.7.



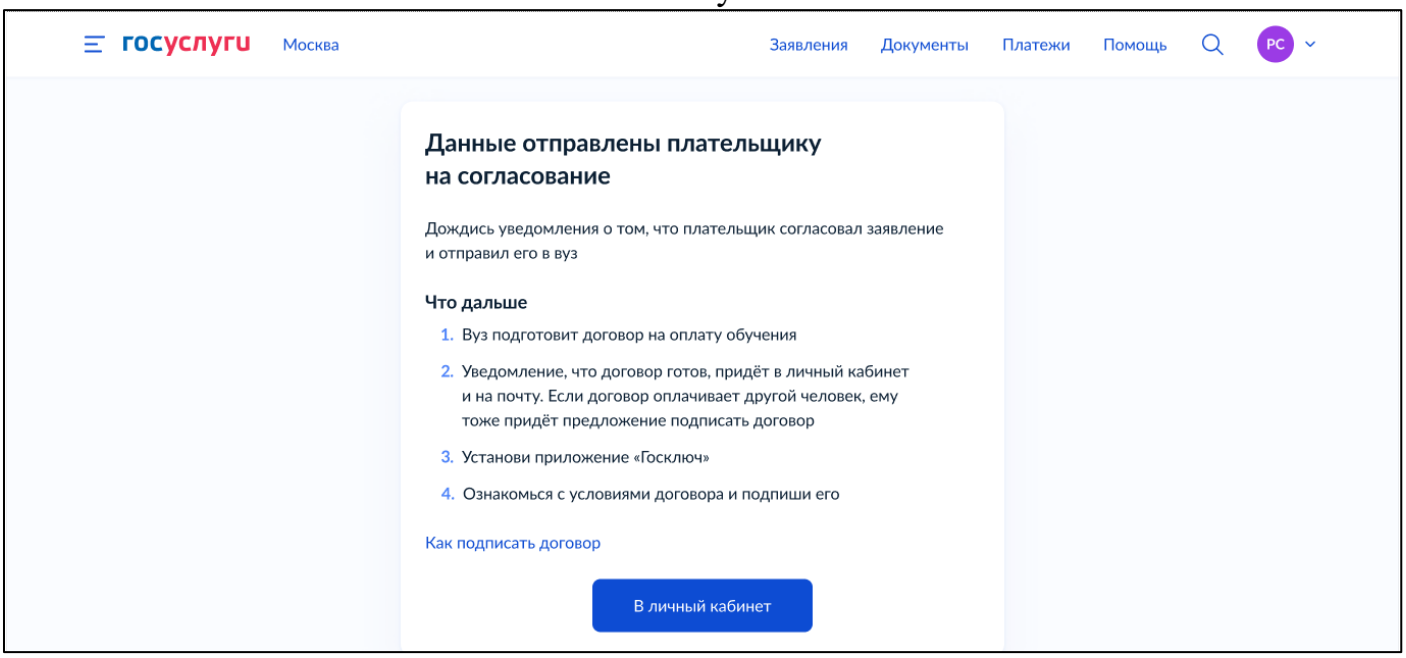
Шаг 7.6. Если обучение будет оплачиваться маткапиталом, то открывается данная интерактивная форма, в противном случае переходим на шаг 7.7. Пользователь заполняет данные сертификата маткапитала.



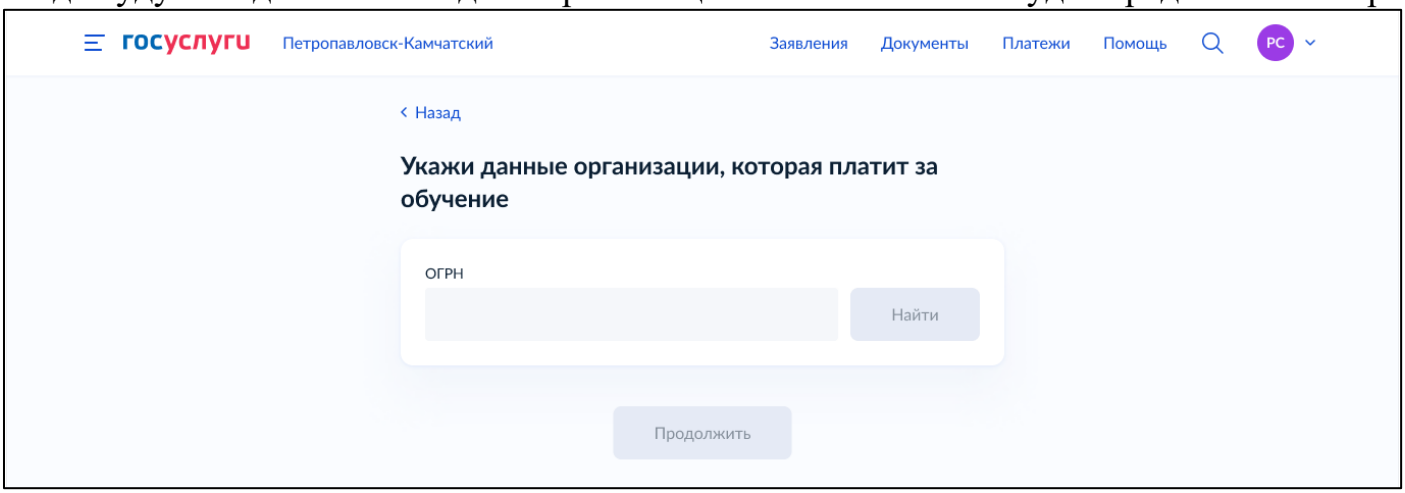
Шаг 7.7. Пользователь информируется, что заявление будет отправлено на согласование плательщику. Пользователь нажимает кнопку «Отправить».

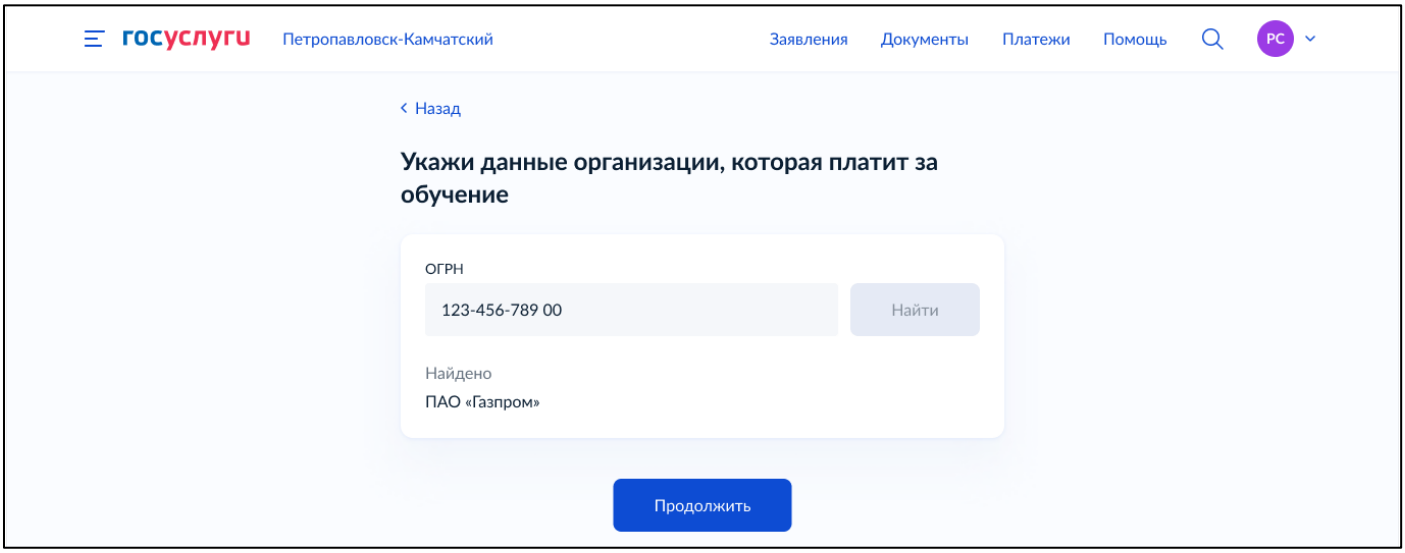


Шаг 7.8. Пользователь информируется, что данные отправлены плательщику на согласование. Пользователь нажимает кнопку «В личный кабинет».

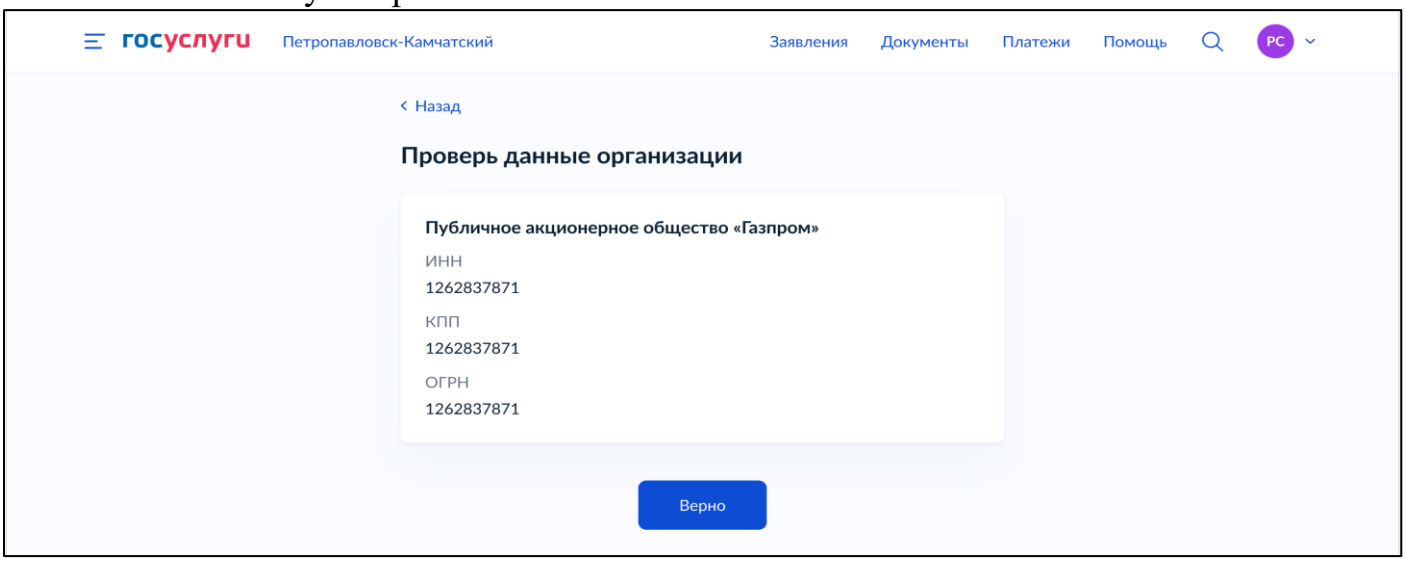


Шаг 8.1. Если обучение оплачивает юридическое лицо, то открывается данная интерактивная форма. Пользователь указывает ОГРН организации. Возможен случай, когда будут найдены более одной организации – пользователю будет предложен выбор.

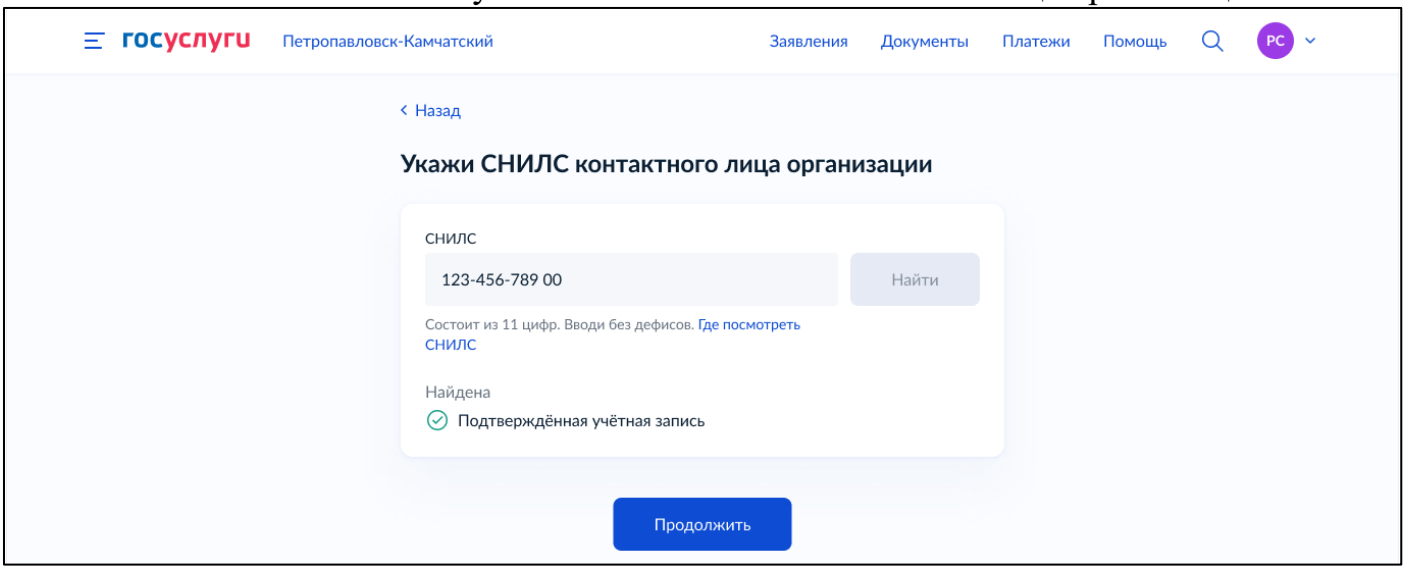




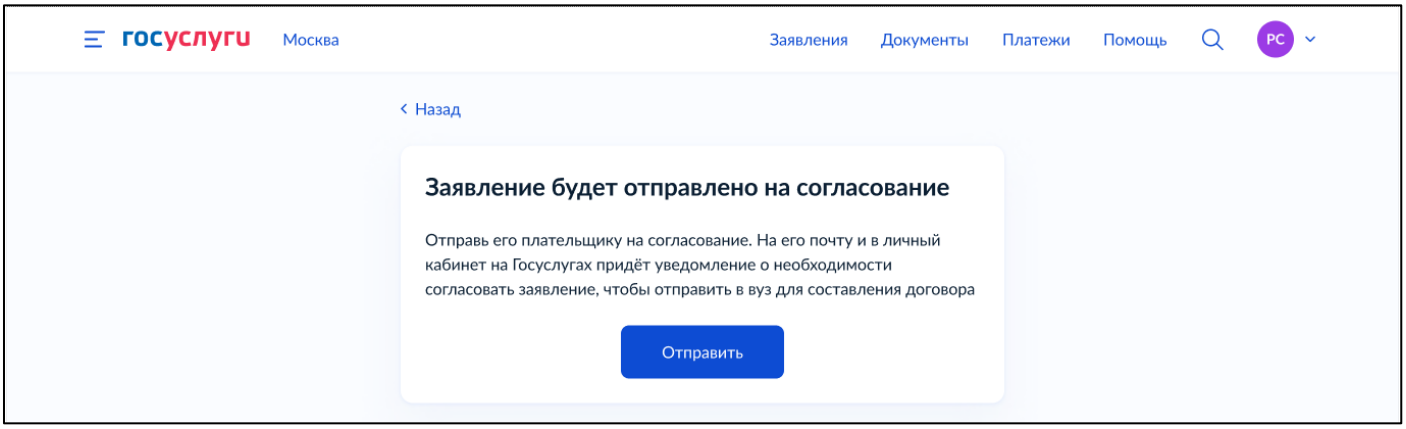
Шаг 8.2. Пользователь проверяет данные организации. Если данные корректны, то нажимает кнопку «Верно».



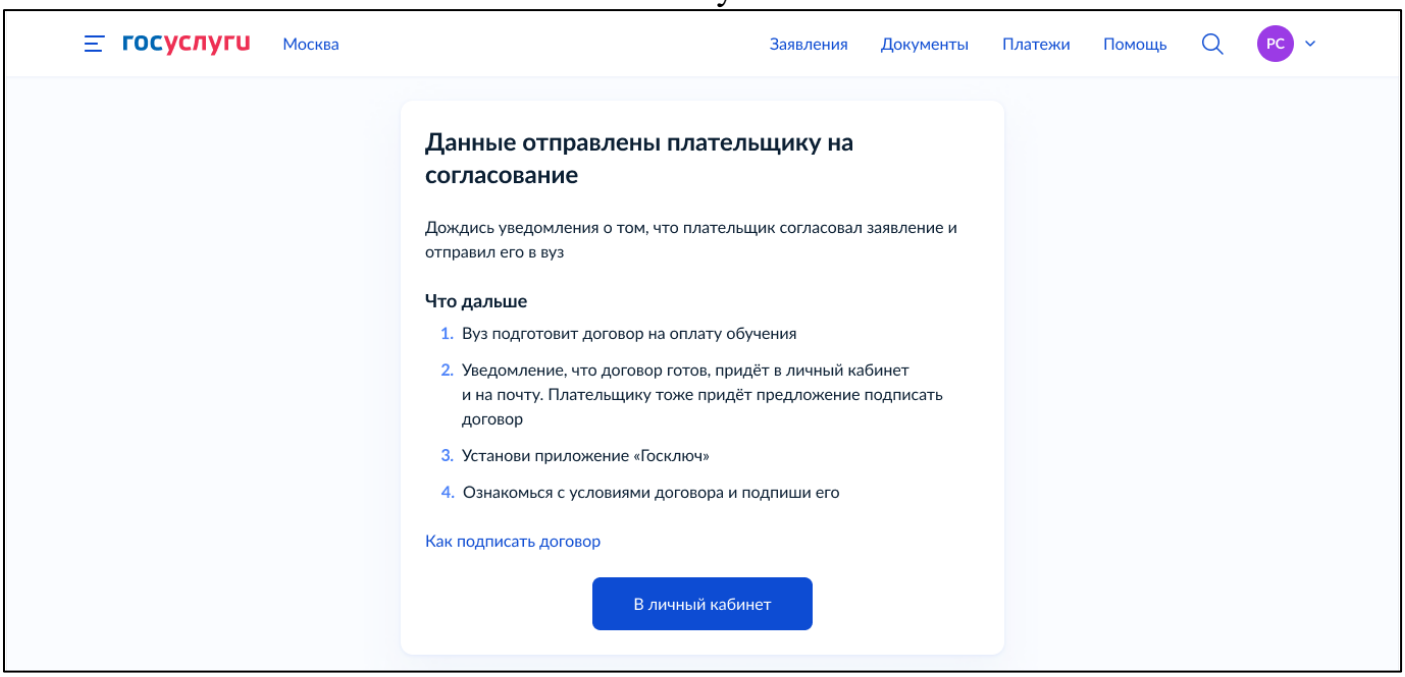
Шаг 8.3. Пользователь указывает СНИЛС контактного лица организации.



Шаг 8.4. Пользователь информируется, что заявление будет отправлено на согласование плательщику. Пользователь нажимает кнопку «Отправить».



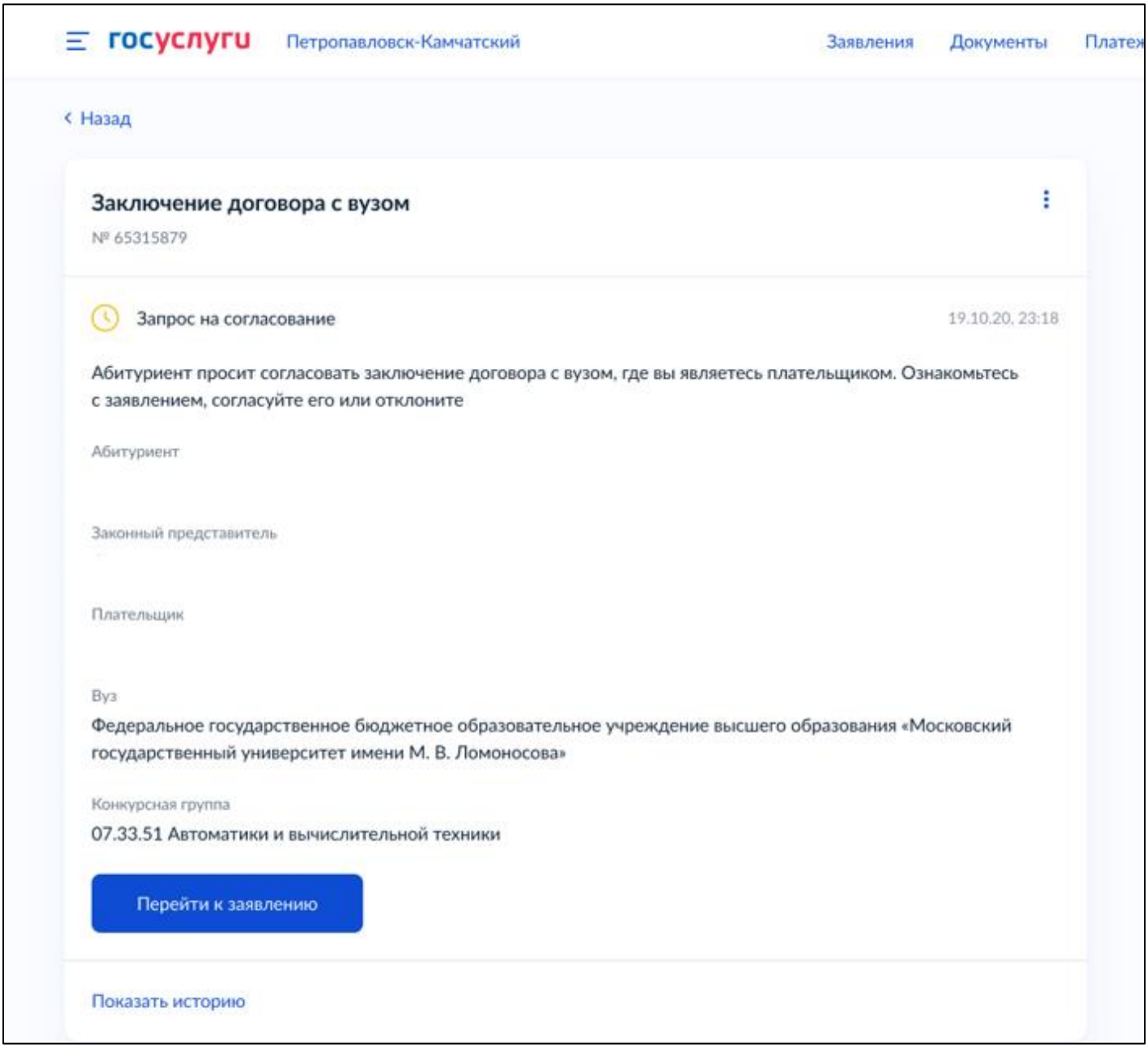
Шаг 8.5. Пользователь информируется, что данные отправлены плательщику на согласование. Пользователь нажимает кнопку «В личный кабинет».



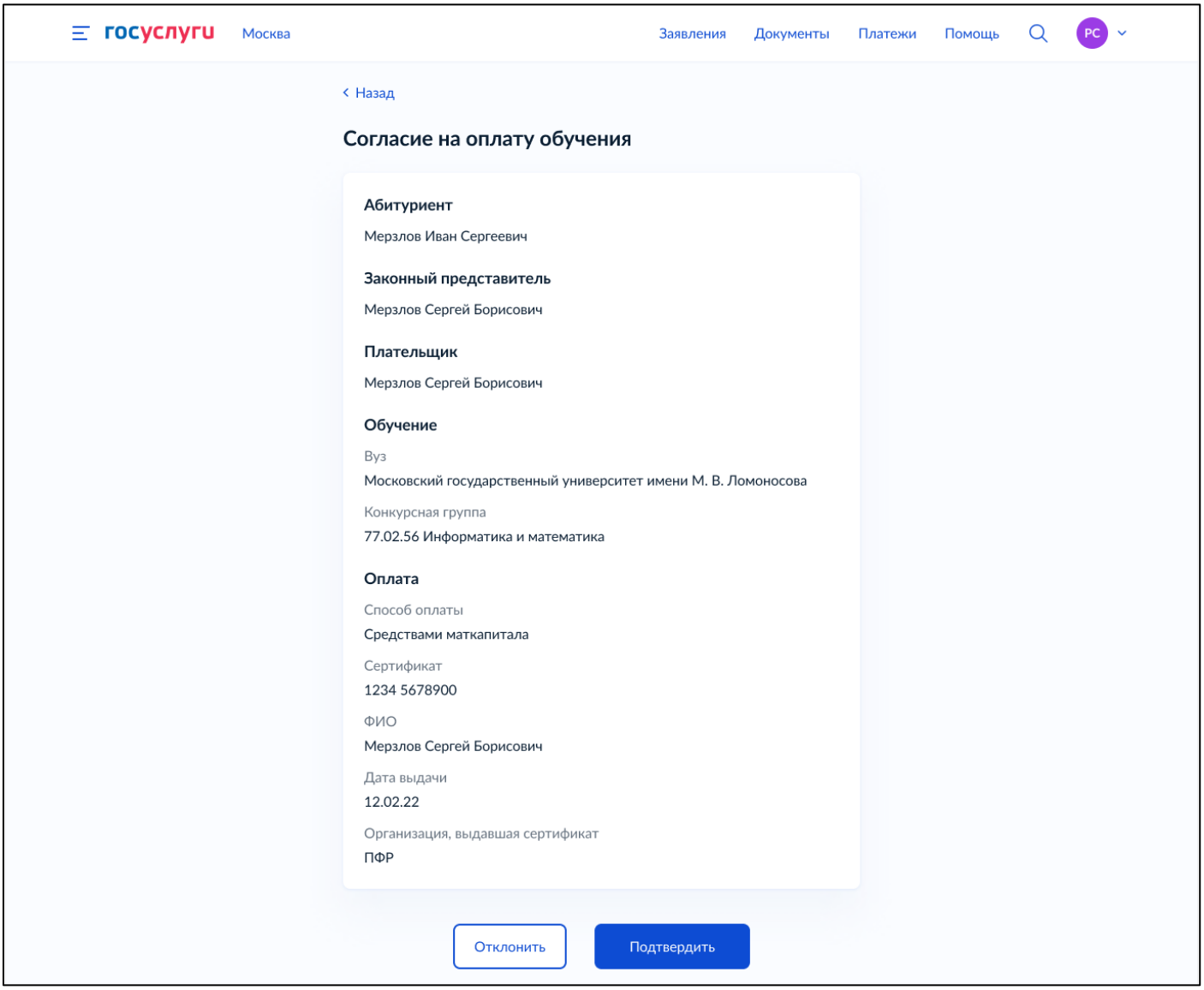
5.2 Статусная модель и согласование договора

Рассмотрим наиболее распространенный сценарий согласования заключения договора с вузом плательщиком: абитуриент младше 18 лет, плательщик – законный представитель (один из родителей или др. законный представитель).

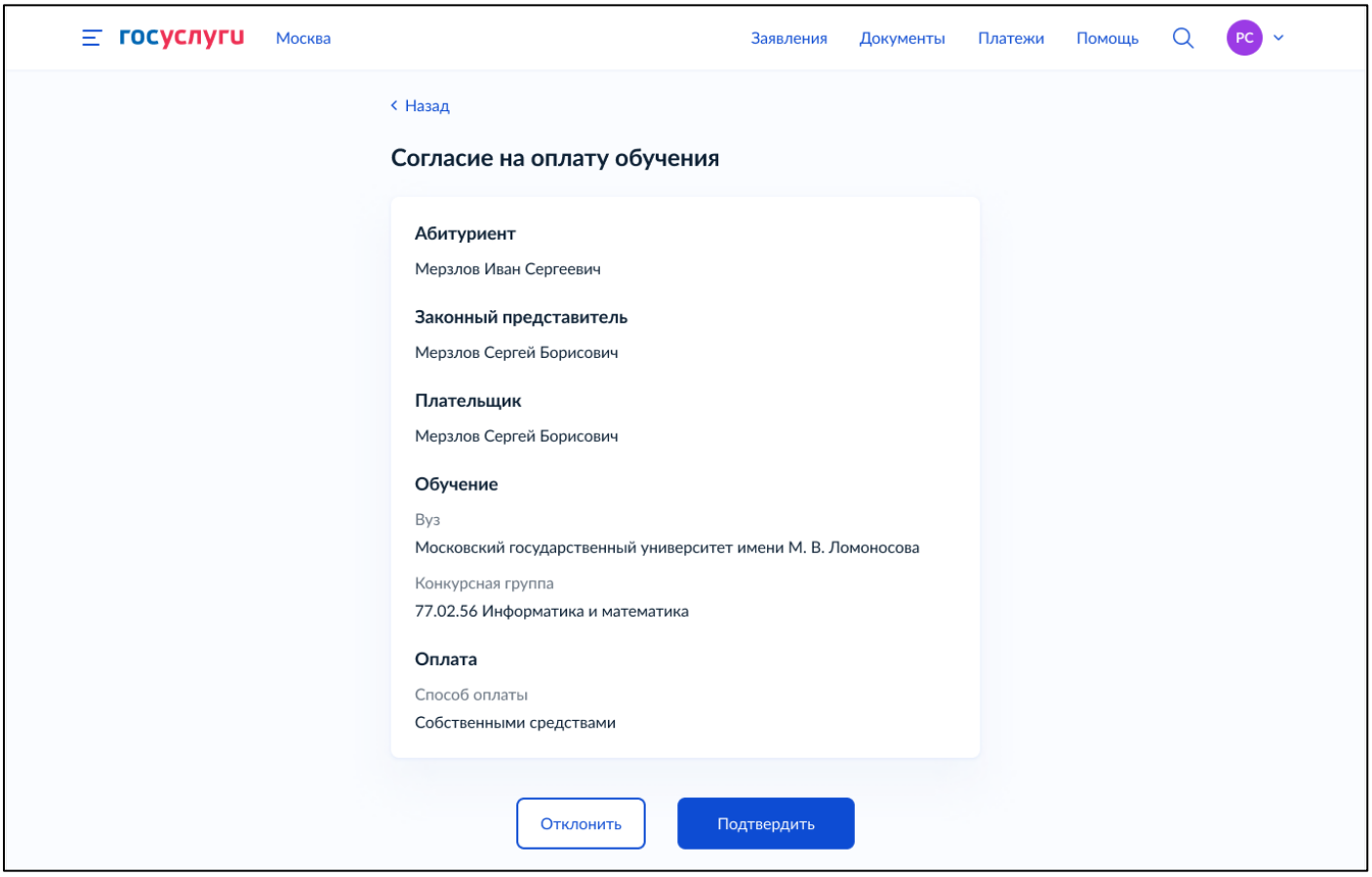
Шаг 1. Плательщик информируется, что абитуриент просит его согласовать заключение договора с вузом. Нажимает кнопку «Перейти к заявлению».



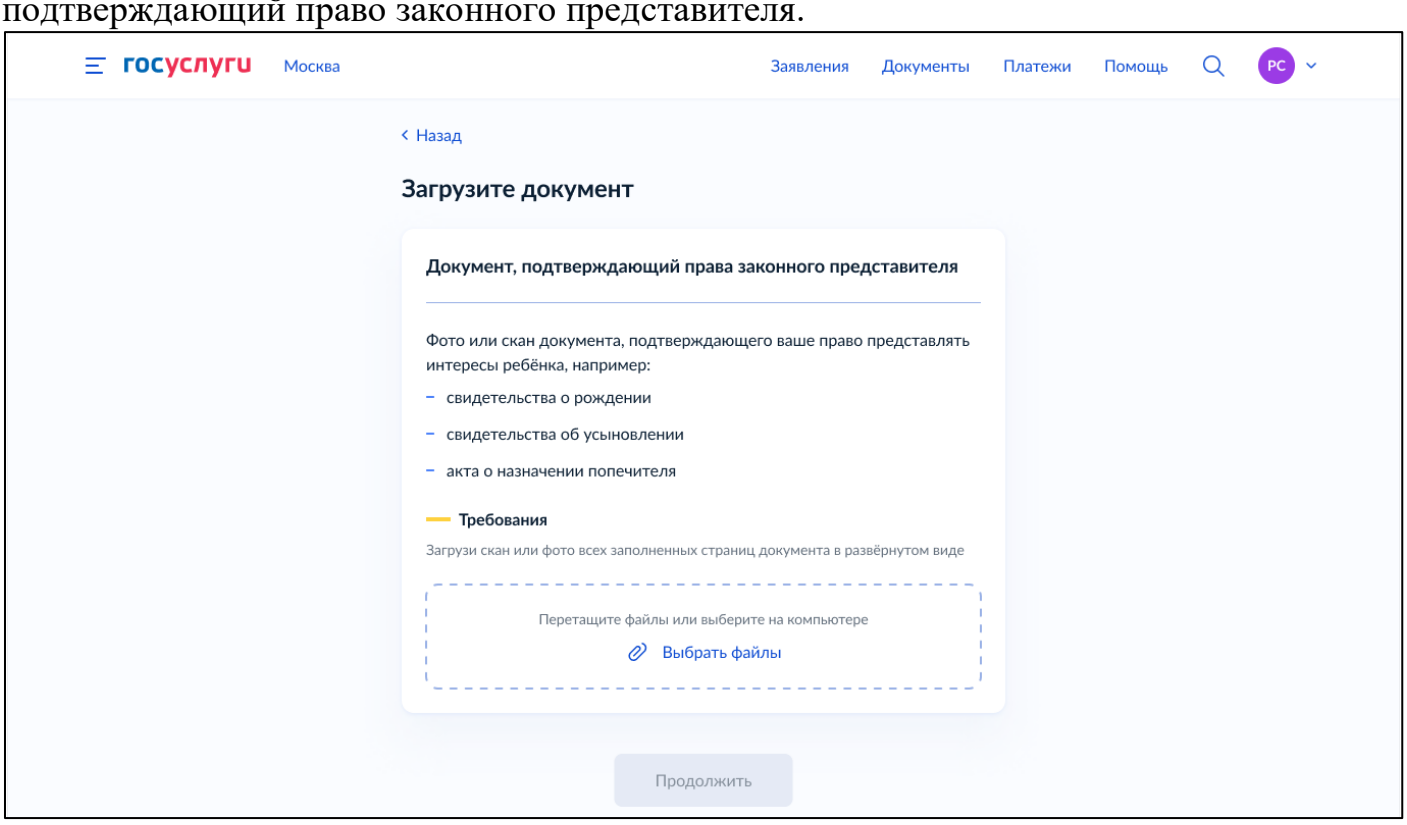
Шаг 2.1. Если оплата производится маткапиталом, то открывается данный экран, а если собственными средствами, то переходим на шаг 2.2. Плательщик дает свое согласие нажимая кнопку «Подтвердить».



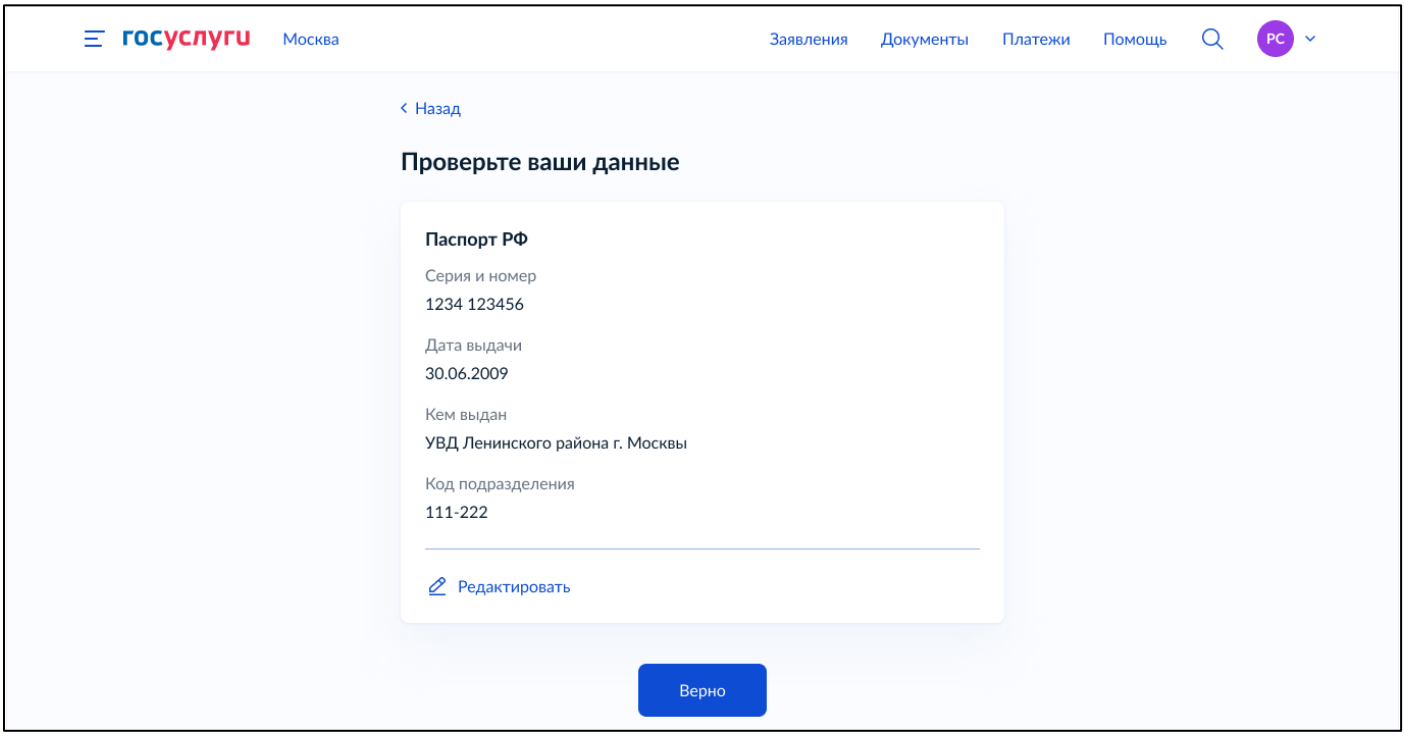
Шаг 2.2. Если оплата производится собственными средствами, то открывается данный экран. Плательщик дает свое согласие нажимая кнопку «Подтвердить».



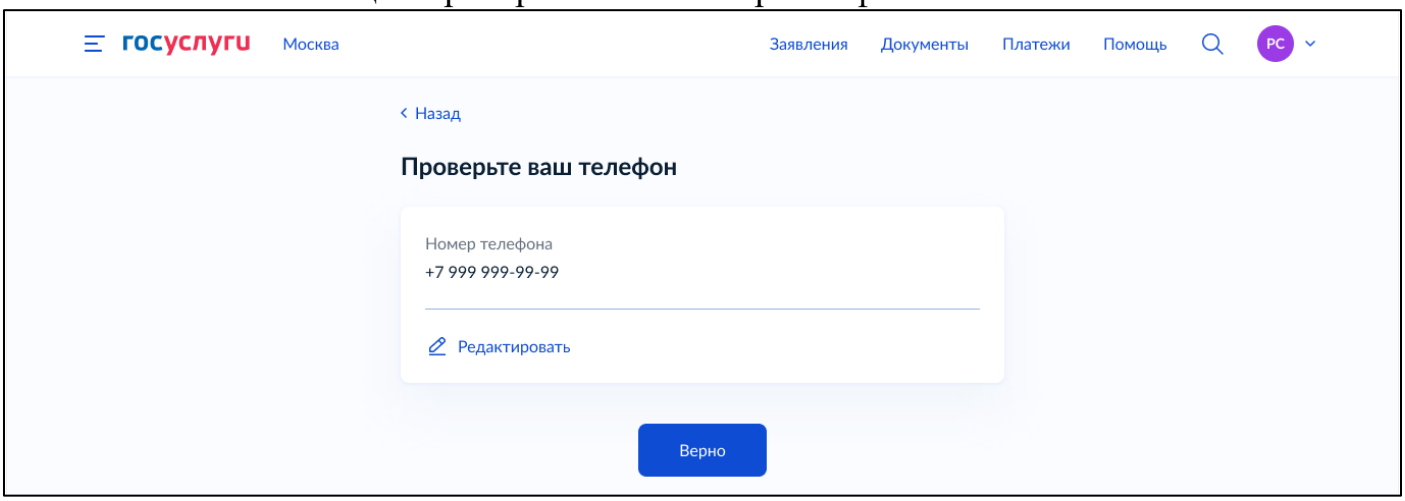
Шаг 3. На данном шаге плательщику необходимо загрузить документ, подтверждающий право законного представителя.



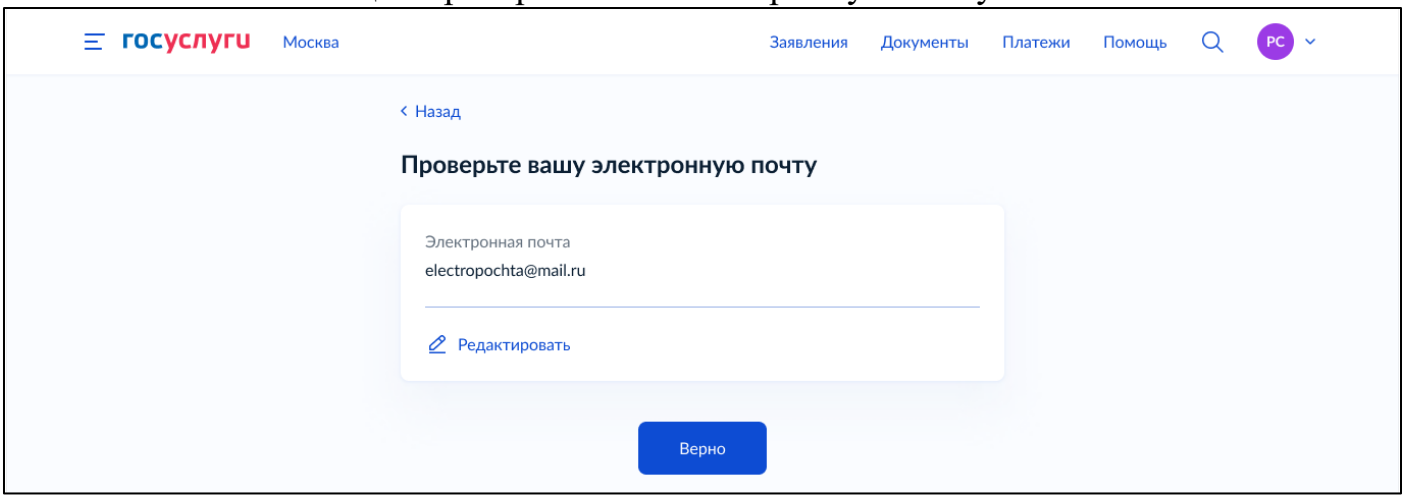
Шаг 4. Плательщик подтверждает свои данные или редактирует их.



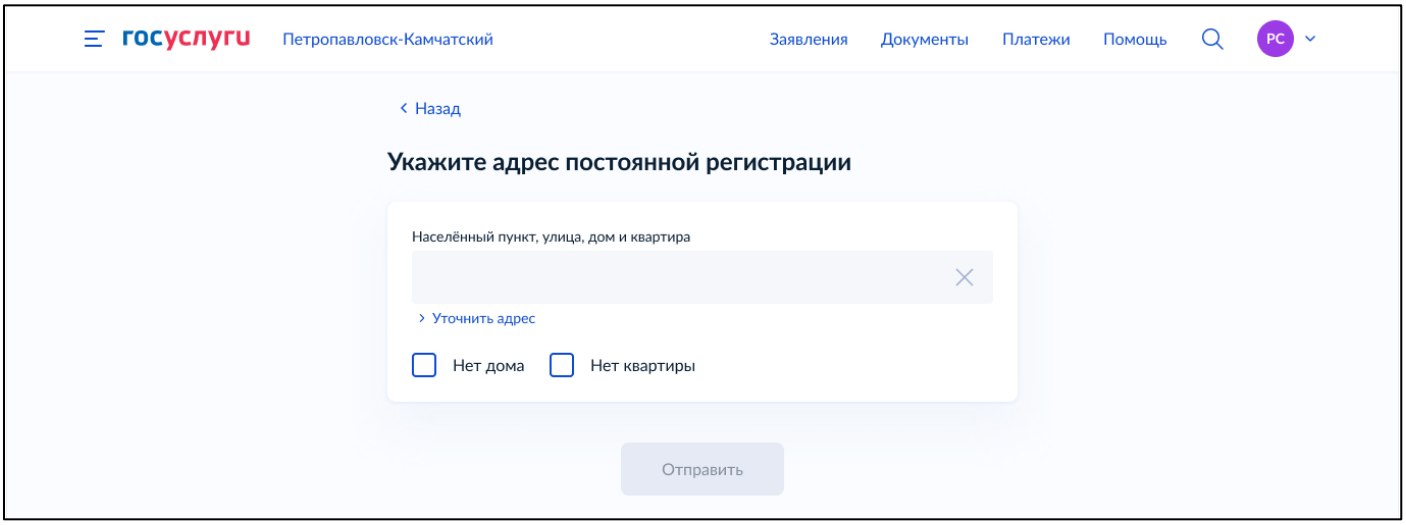
Шаг 5. Плательщик проверяет свой номер телефона.



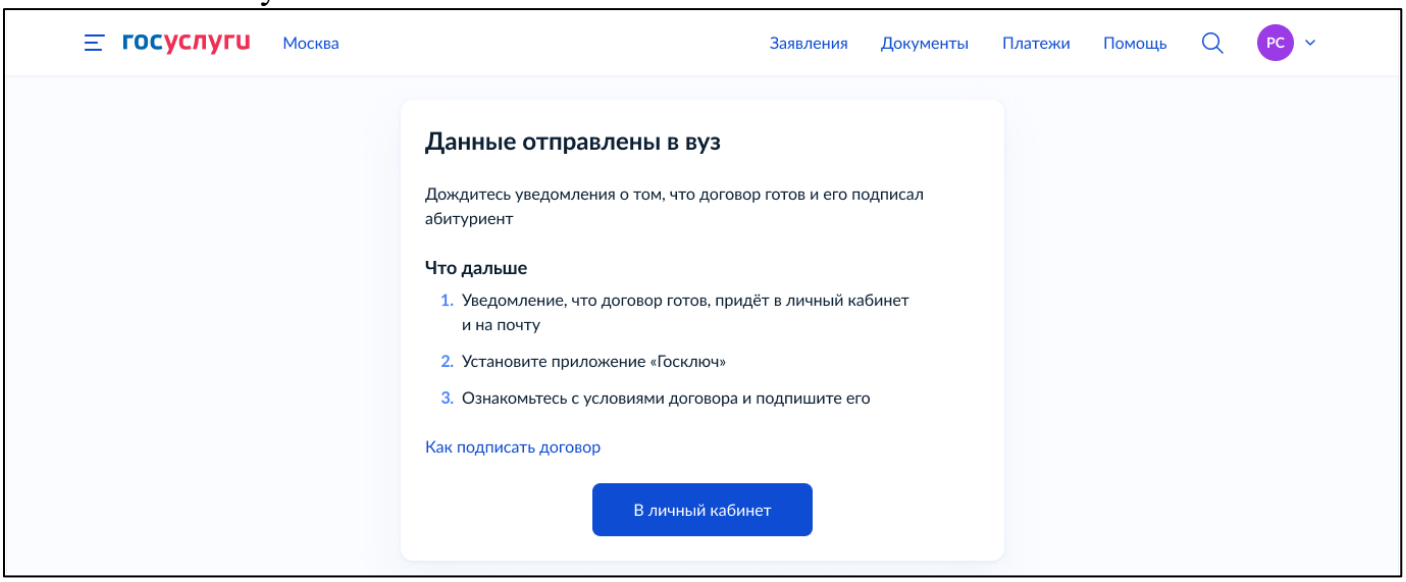
Шаг 6. Плательщик проверяет свою электронную почту.

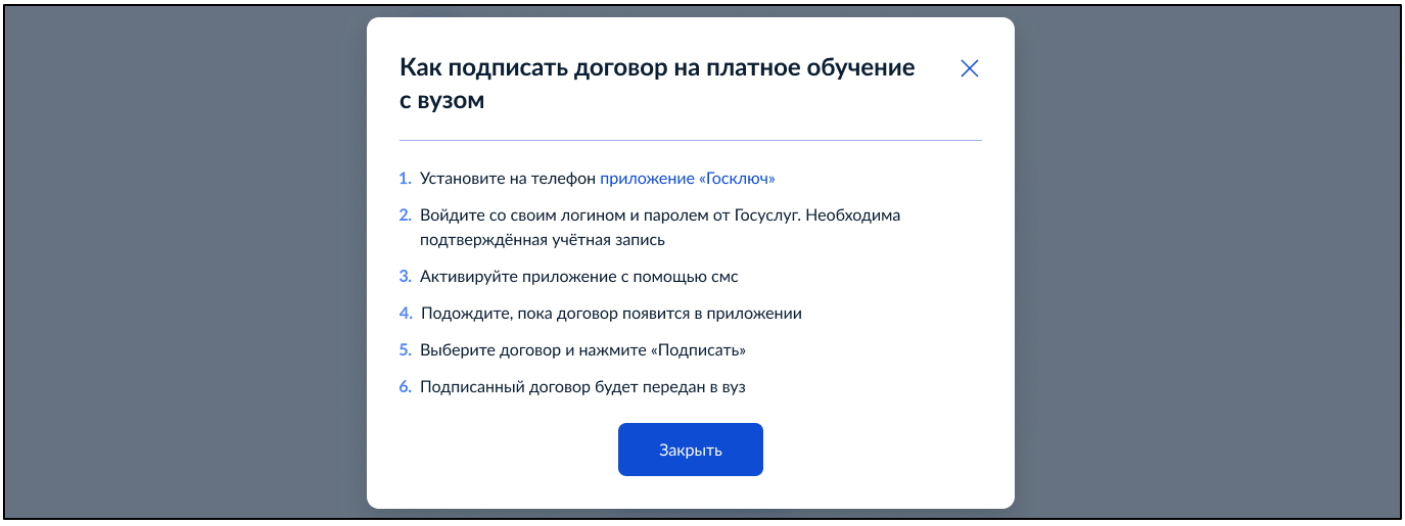


Шаг 7. Плательщик указывает адрес постоянной регистрации.

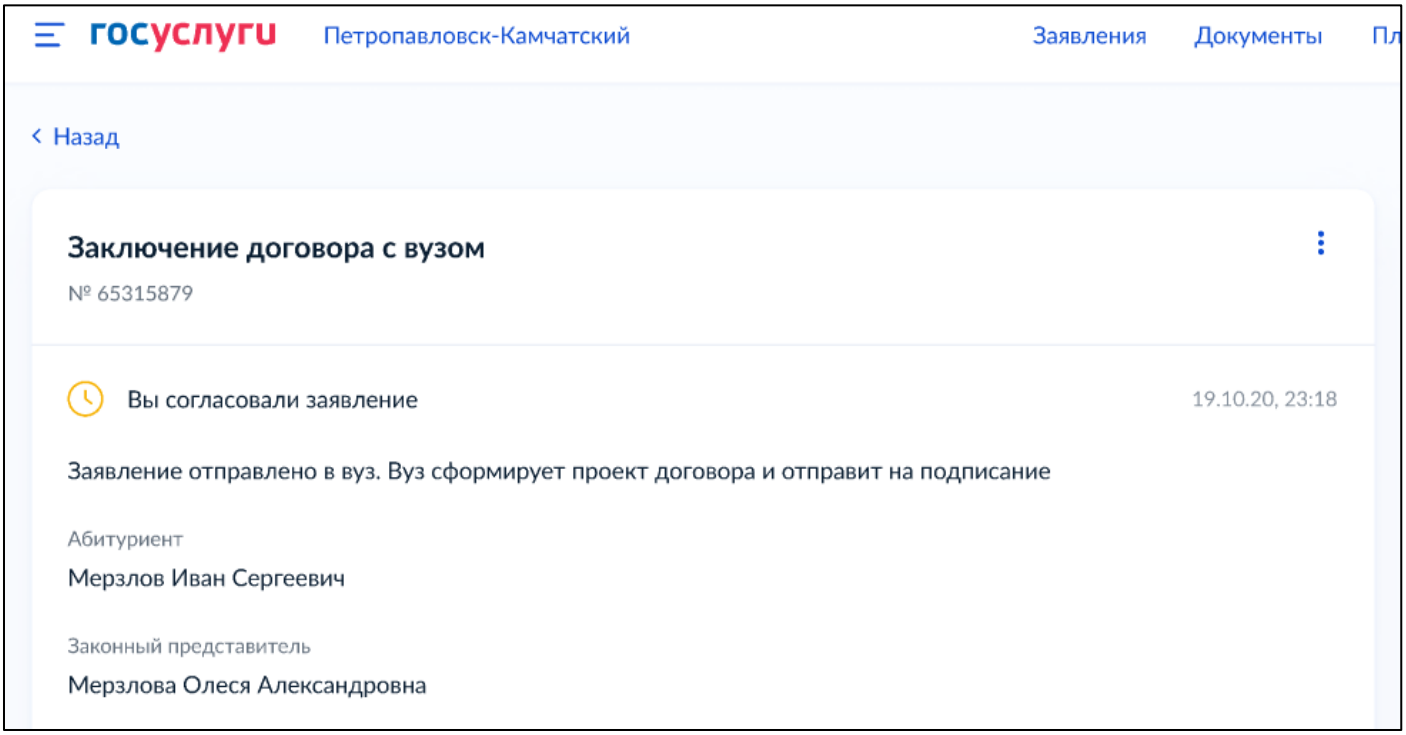


Шаг 8. Плательщик информируется, что данные отправлены в вуз. Пользователь нажимает кнопку «В личный кабинет».

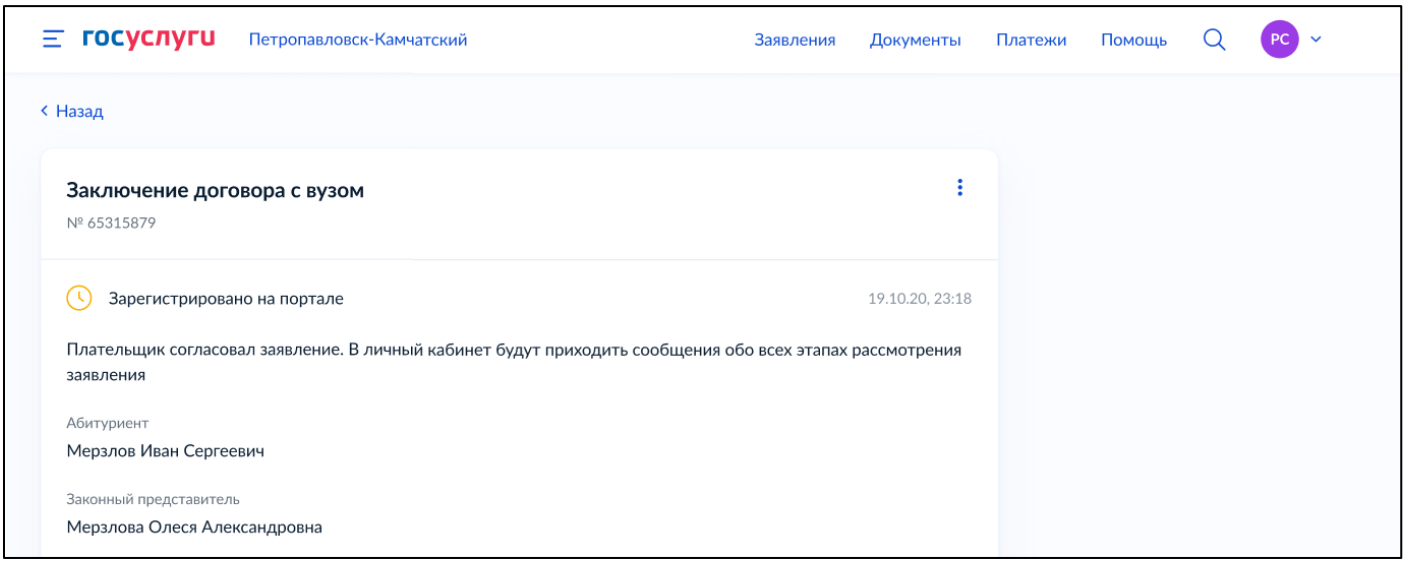




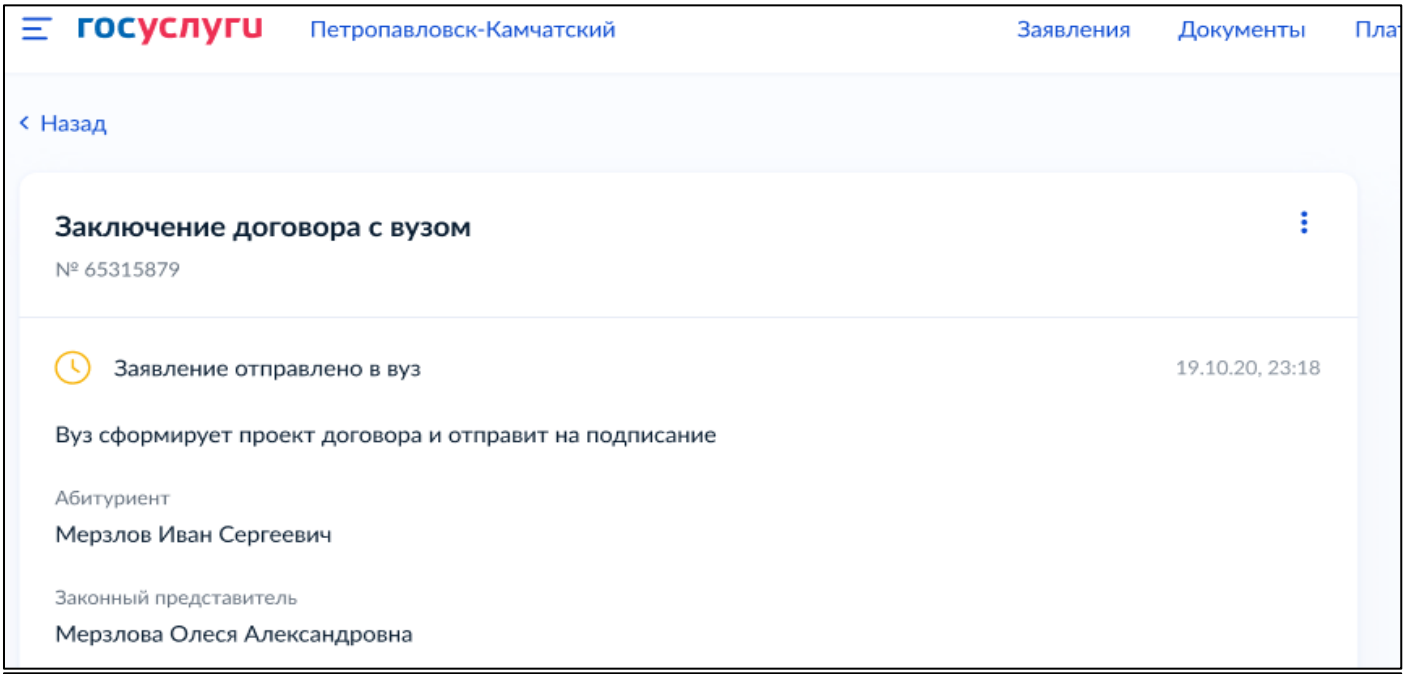
Шаг 8.1. Плательщику в личном кабинете приходит уведомление о согласовании заявления.

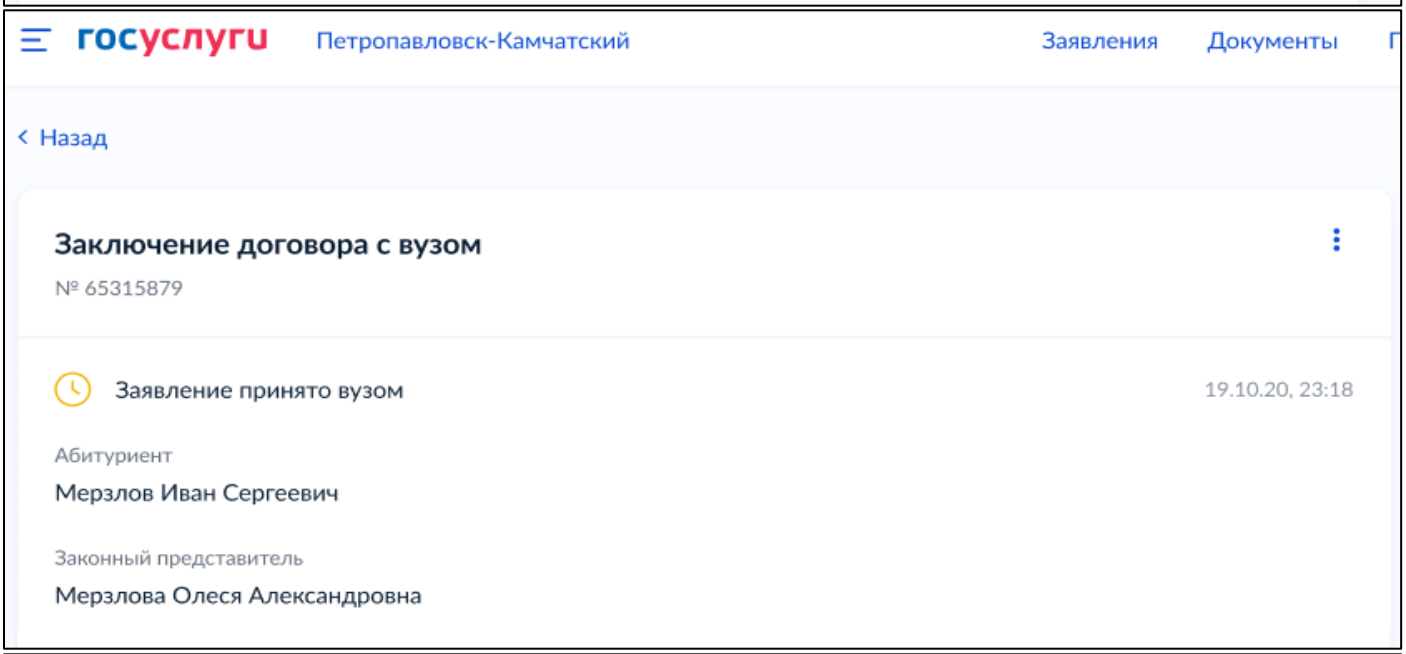


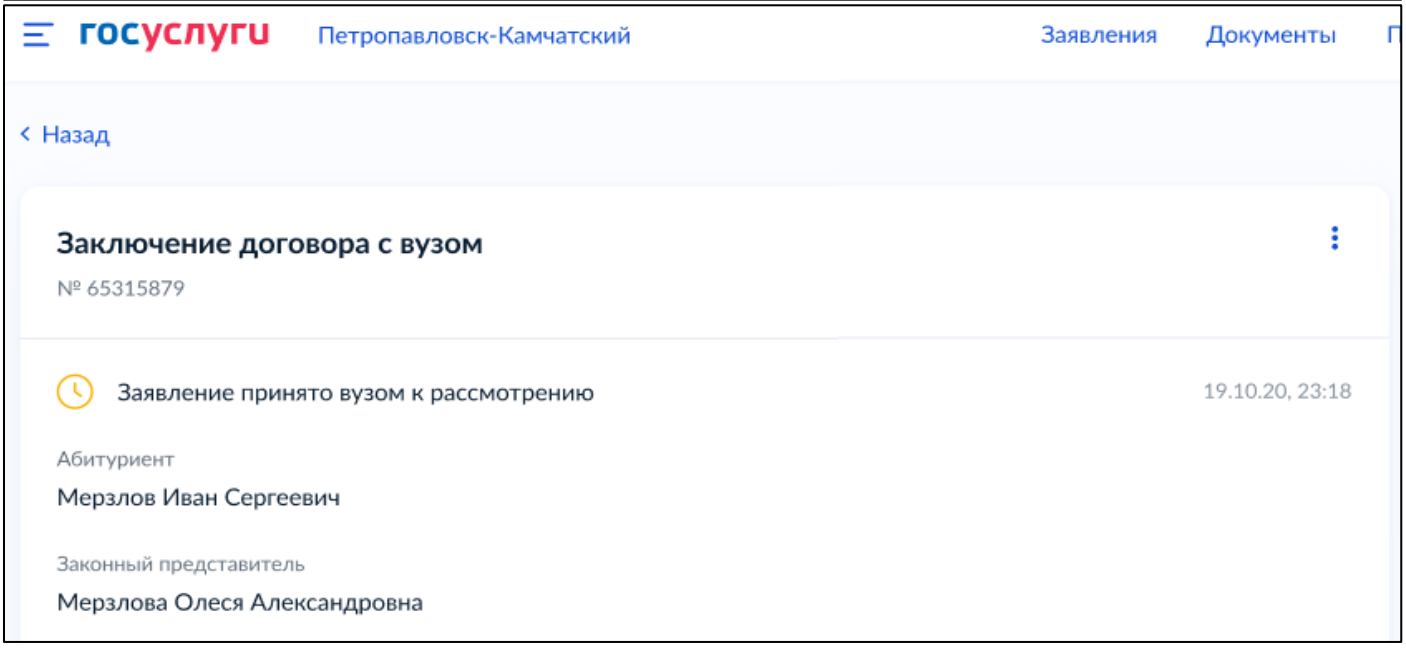
Шаг 8.2. Абитуриенту в личном кабинете приходит уведомление о согласовании заявления плательщиком.



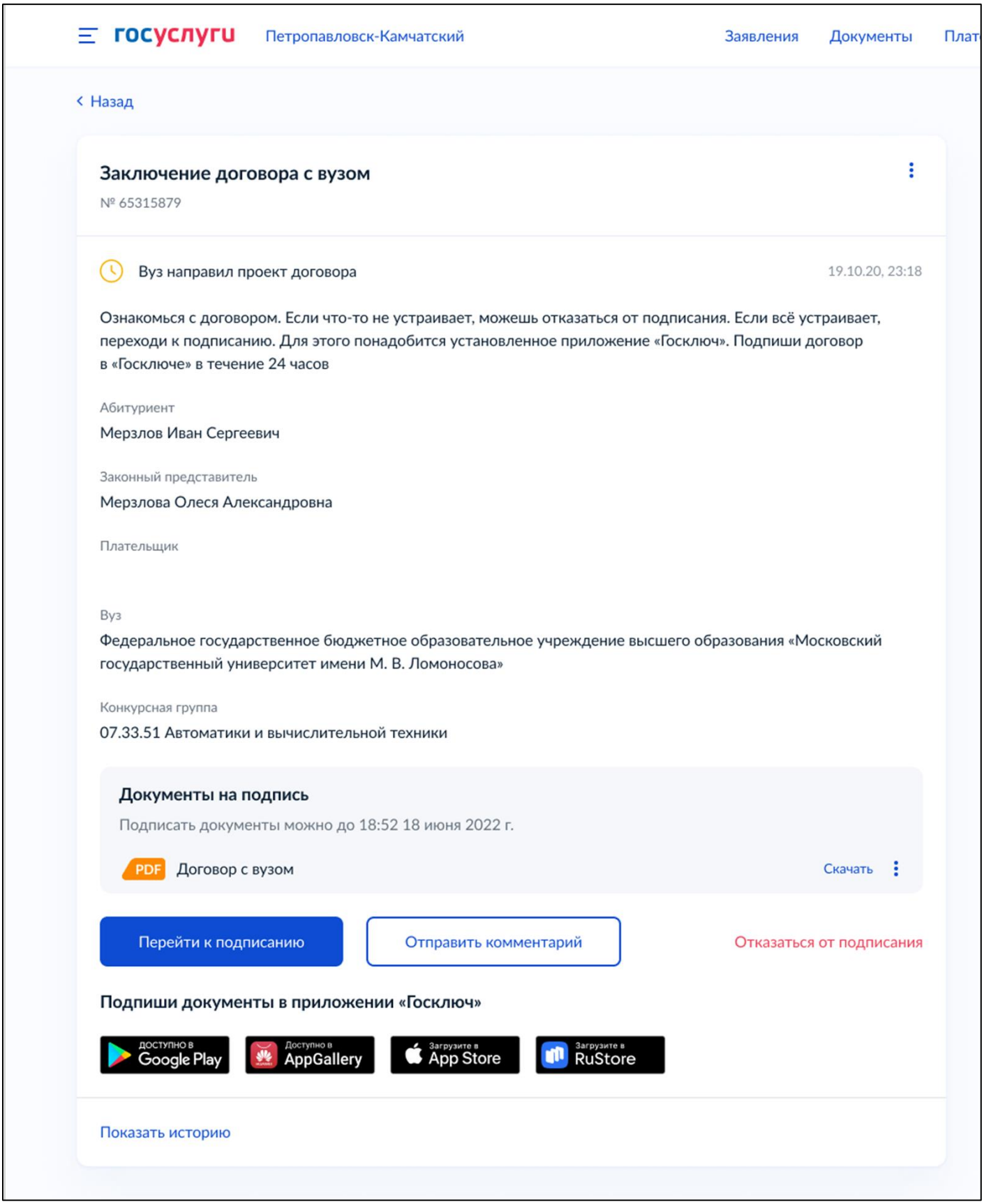
Шаг 9. Абитуриенту в личном кабинете приходит серия уведомлений о статусе рассмотрения заявления в вузе.


госуслуги
Петропавловск-Камчатский
Заявления
Документы
Назад
Заключение договора с вузом
№ 65315879
Заявление отправлено в вуз
19.10.20, 23:18
Вуз сформирует проект договора и отправит на подписание
Абитуриент
Мерзлов Иван Сергеевич
Законный представитель
Мерзлова Олеся Александровна

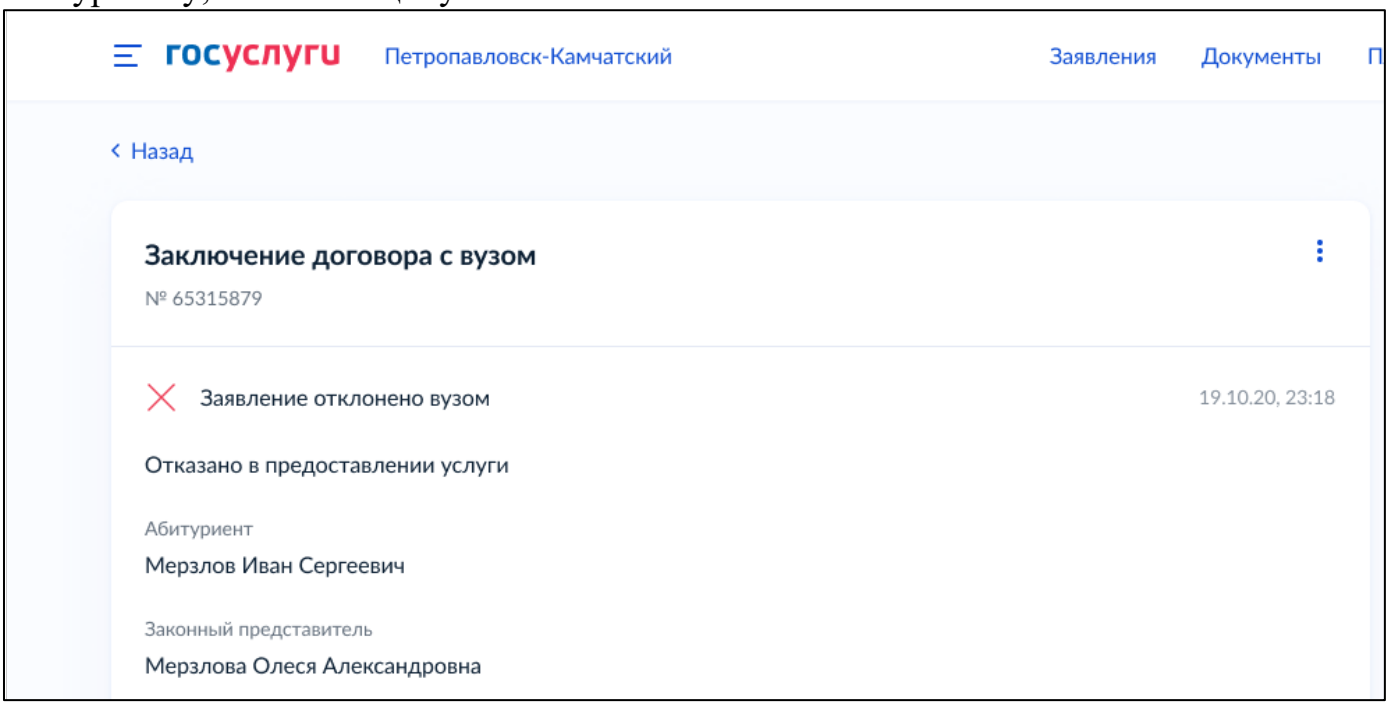

госуслуги
Петропавловск-Камчатский
Заявления
Документы
Назад
Заключение договора с вузом
№ 65315879
Заявление принято вузом
19.10.20, 23:18
Абитуриент
Мерзлов Иван Сергеевич
Законный представитель
Мерзлова Олеся Александровна


госуслуги
Петропавловск-Камчатский
Заявления
Документы
Назад
Заключение договора с вузом
№ 65315879
Заявление принято вузом к рассмотрению
19.10.20, 23:18
Абитуриент
Мерзлов Иван Сергеевич
Законный представитель
Мерзлова Олеся Александровна

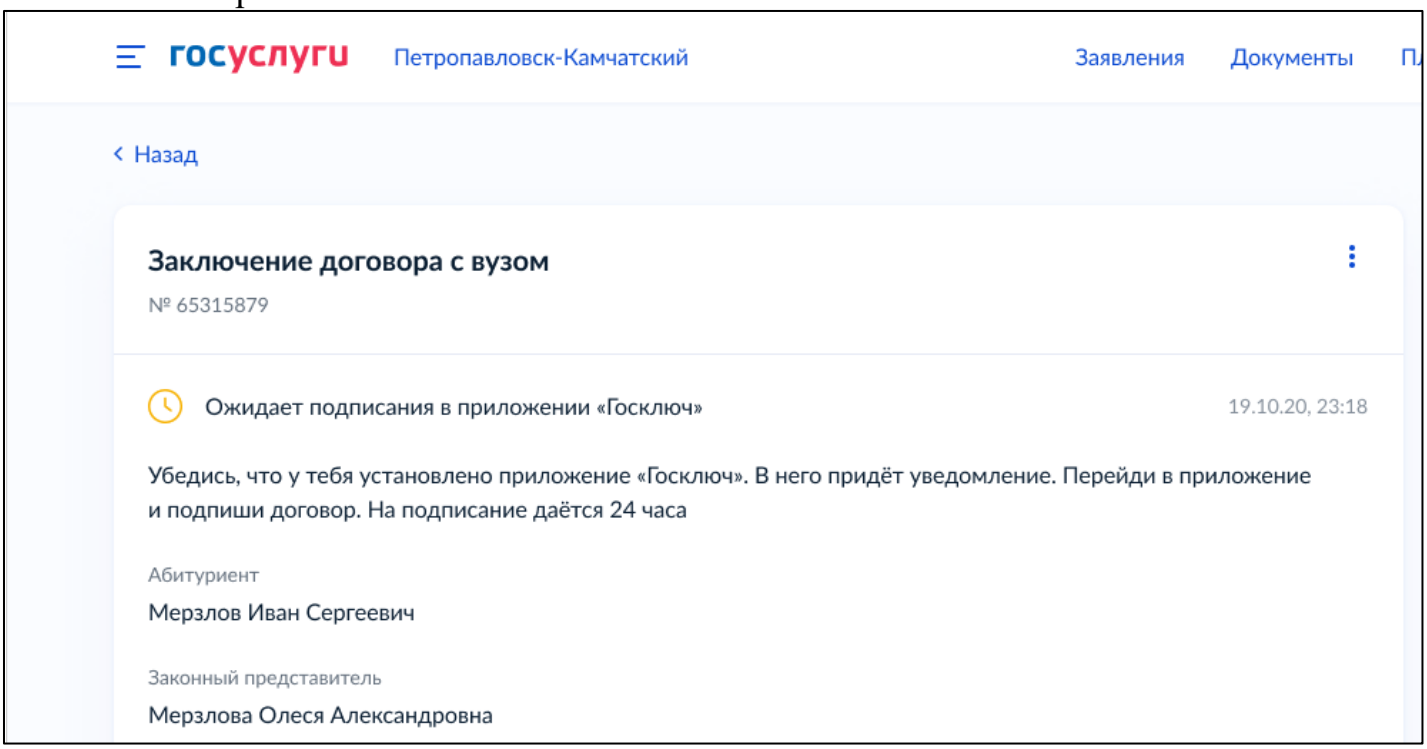
Шаг 10. Если вуз направил проект договора для подписания, то абитуриенту придет соответствующее уведомление. Пользователь нажимает кнопку «Перейти к подписанию».



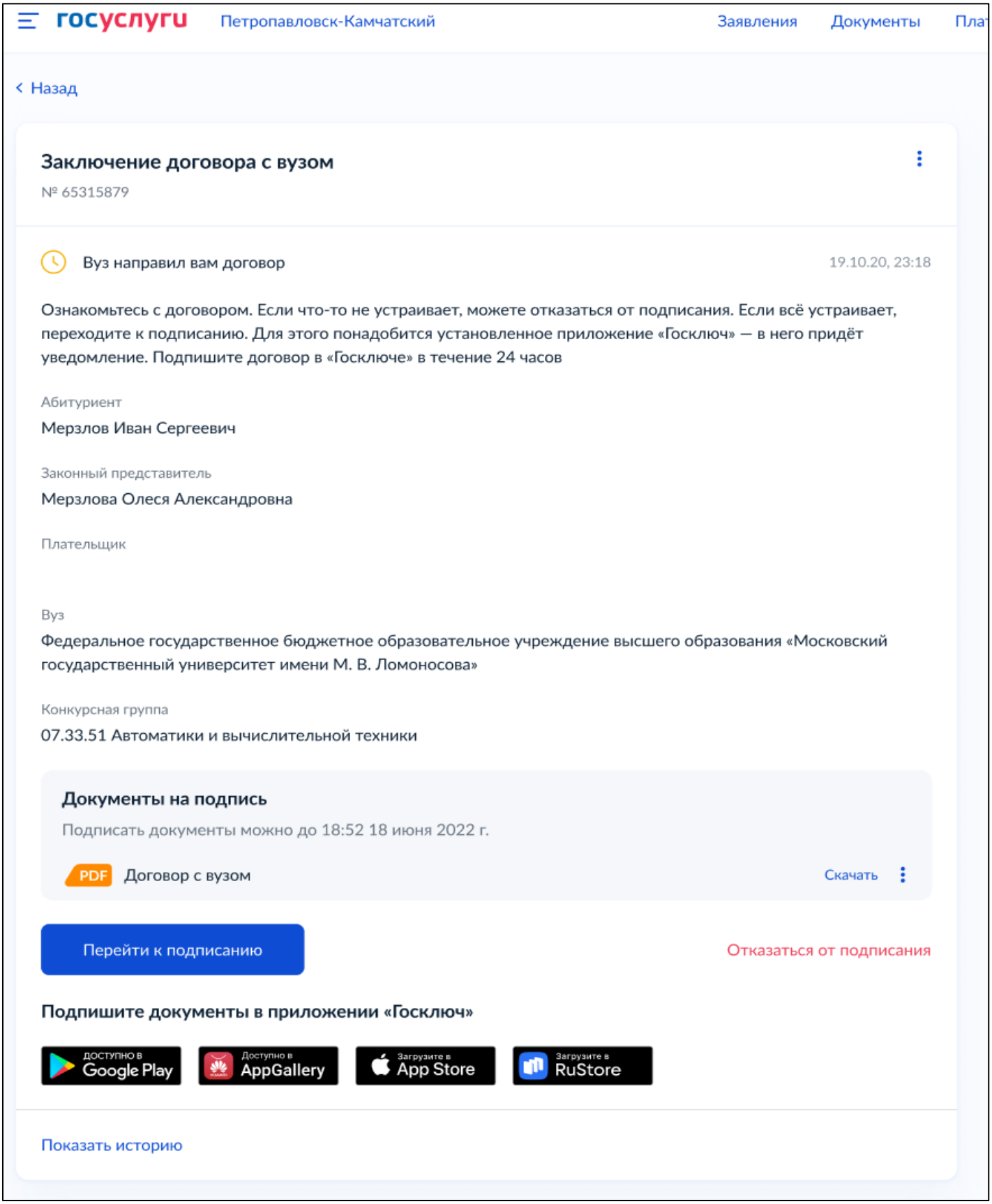
Вуз может прислать отказ. Такое уведомление одновременно придет и абитуриенту, и плательщику.



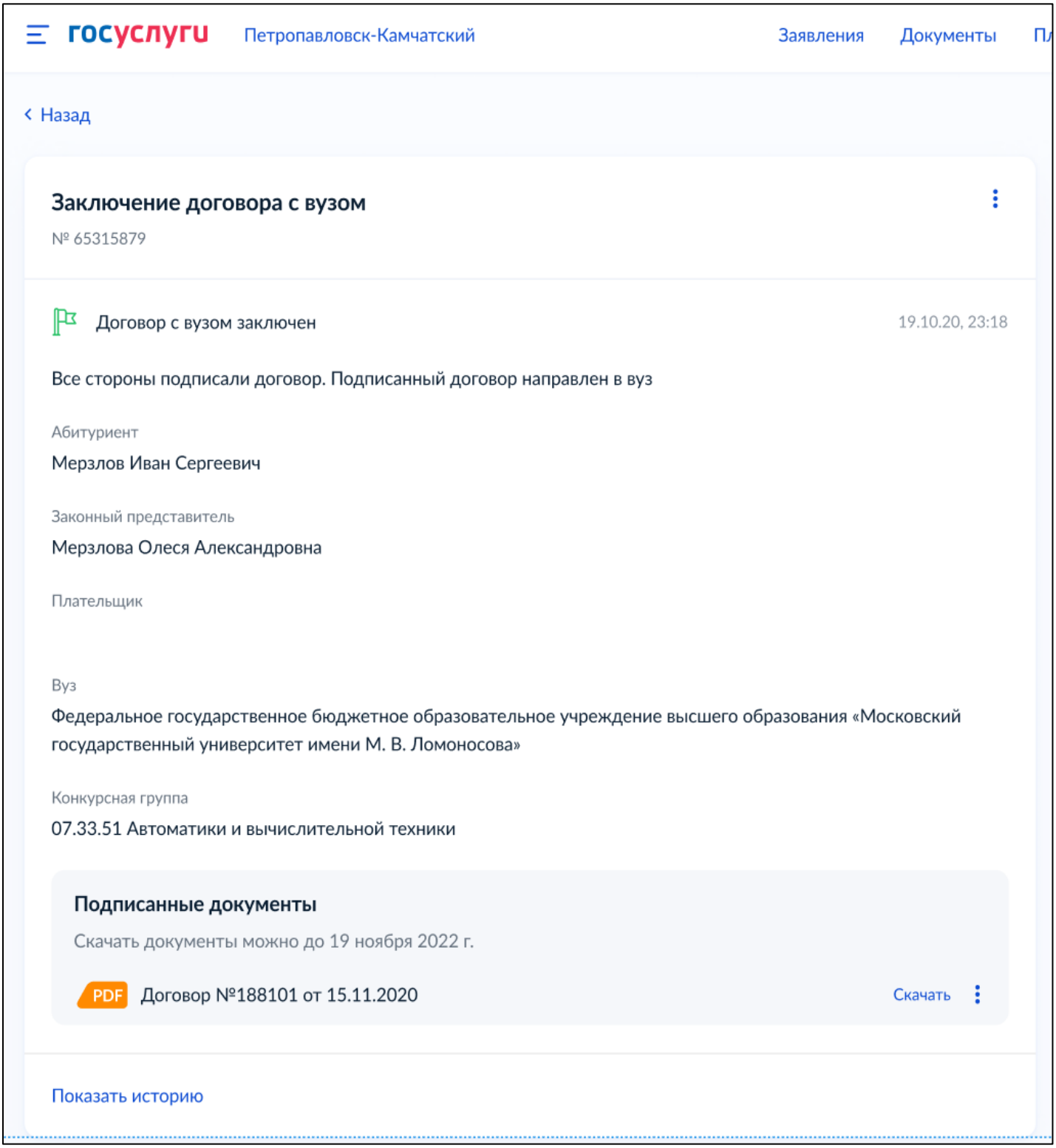
Шаг 11. Абитуриенту приходит уведомление об ожидании подписания договора в мобильном приложении «Госключ».



Шаг 12. Плательщику приходит уведомление о возможности ознакомиться с договором и подписать его в мобильном приложении «Госключ».



Шаг 12. После успешного подписания договора плательщиком, плательщику и абитуриенту приходит уведомление.


госуслуги
Петропавловск-Камчатский
Заявления
Документы
Назад
Заключение договора с вузом
№ 65315879
Договор с вузом заключен
19.10.20, 23:18
Все стороны подписали договор. Подписанный договор направлен в вуз
Абитуриент
Мерзлов Иван Сергеевич
Законный представитель
Мерзлова Олеся Александровна
Плательщик
Вуз
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова»
Конкурсная группа
07.33.51 Автоматики и вычислительной техники
Подписанные документы
Скачать документы можно до 19 ноября 2022 г.
PDF
Договор №188101 от 15.11.2020
Скачать
Показать историю

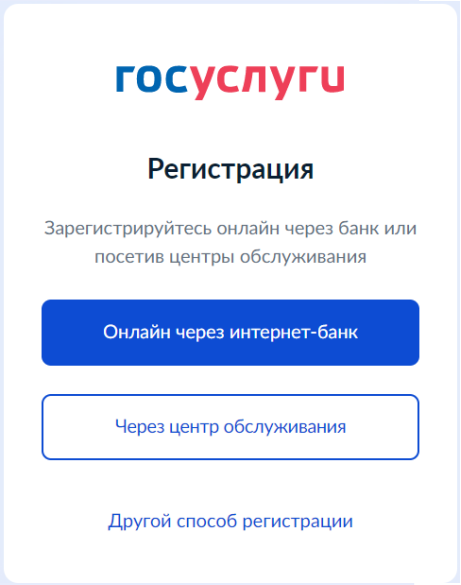
Минцифры России

Инструкция по созданию тестовых учетных записей в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА) для тестирования функционала подачи заявления в образовательные организации высшего образования (ООВО) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ)

1. Создание тестовой учетной записи в ЕСИА

Для создания тестовой учетной записи в ЕСИА необходимо заполнить персональные данные пользователя (ФИО, СНИЛС, паспортные данные).
Для проверки данных в тестовой среде включена эмуляция вызова ведомственных сервисов.

1.1 Пройти по ссылке https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/profile/user .
1.2 Нажать «Зарегистрироваться», выбрать «Другой способ регистрации».
1.3 Ввести фамилию, имя, e-mail, телефон – номер действующий, на него придет код активации.
1.4 Ввести код активации, который придет в смс на указанный номер.
1.5 Придумать или сгенерировать пароль.



Логин – указанный номер телефона, действующий.
Пароль – указанный/сформированный при регистрации.

2. Подтверждение учетной записи

2.1 Пройти по ссылки https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/profile/user

нажать «Продолжить» и ввести ранее созданный логин и пароль.

2.2 Зайти в раздел «Заполнить профиль».

2.3 Заполнить сведения:

- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе удостоверяющем личность;
- место рождения;
- СНИЛС.

Для успешной проверки серию, номер паспорта и СНИЛС необходимо ввести согласно формату данных, указанных на слайдах 3 и 4

Проверка ФМС

(паспорт гражданина Российской Федерации или иностранного гражданина)

Серия паспорта - 0001

Номер паспорта – число должно делиться на 3

Примеры:

0000 123123 – успешная проверка

0001 123123 – успешная проверка

1000 123123 – неуспешная проверка

Данные указанные в примерах не использовать

2. Подтверждение учетной записи

Проверка ПФР (СНИЛС)

1-3 цифры – 000

4-9 цифры – полученное число должно делиться на 3

10,11 – могут быть любыми (не участвуют в проверке)

Примеры:

000-123-123 44 – успешная проверка

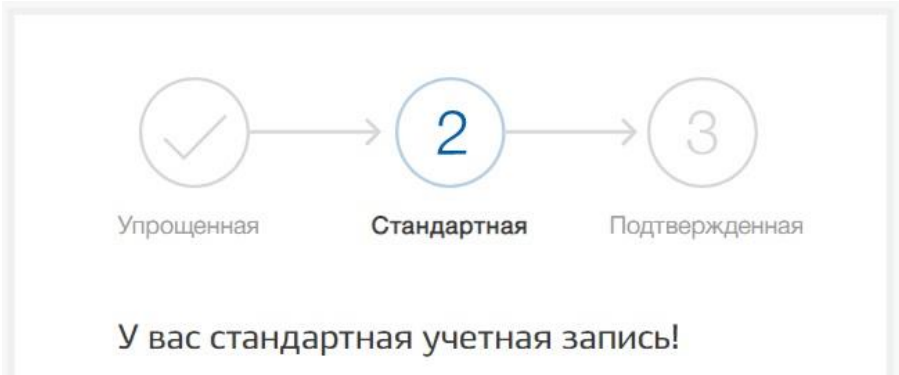
000-123-123 45 – успешная проверка

000-124-123 45 – неуспешная проверка

100-123-123 99 – неуспешная проверка

2.4 Дождаться проверки введенных данных документа удостоверяющего личность и СНИЛС (обновить страницу браузера).

После проверки введенных данных статус учетной записи перейдет в «Стандартный»

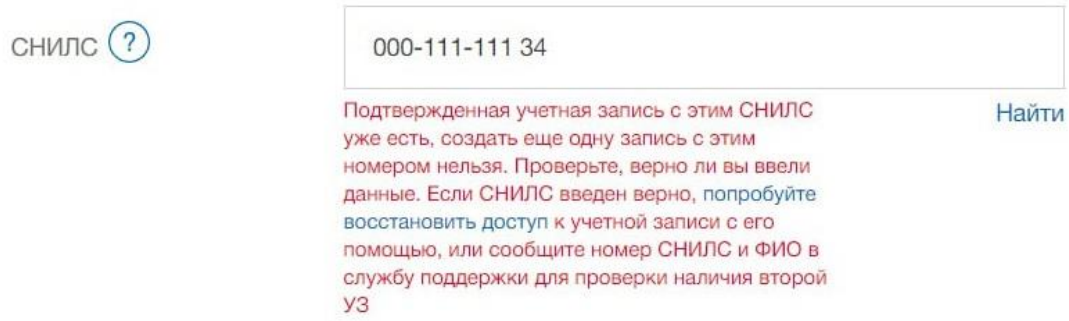


Данные указанные в примерах не использовать

2. Подтверждение учетной записи

В случае если серия и номер паспорта или СНИЛС будут введены не по формату, приведенному на предыдущих слайдах, то при проверке в ФМС и ПФР будет сообщение, что данные не найдены.

Если после ввода данных о СНИЛС появляется сообщение о том, что с этим СНИЛС уже есть учетная запись, то необходимо повторить попытку, указав другой СНИЛС.



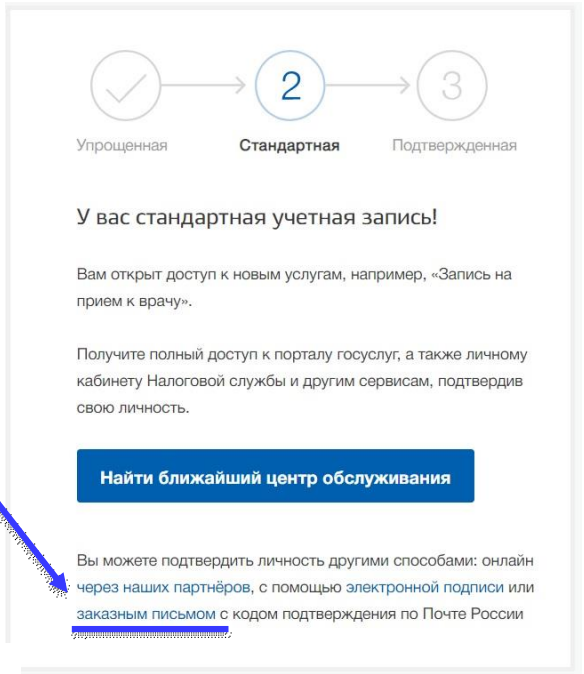
2. Подтверждение учетной записи

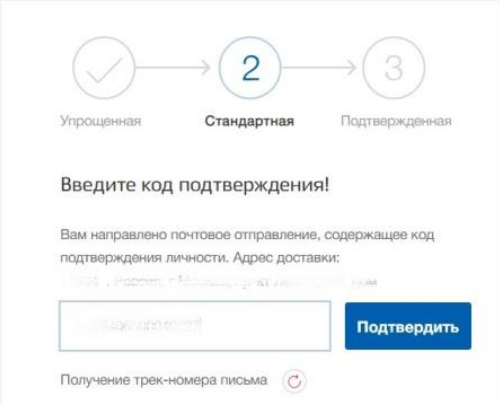
2.5 Для создания подтвержденной учетной записи необходимо после успешной проверки данных **заказать код подтверждения почтой России.**

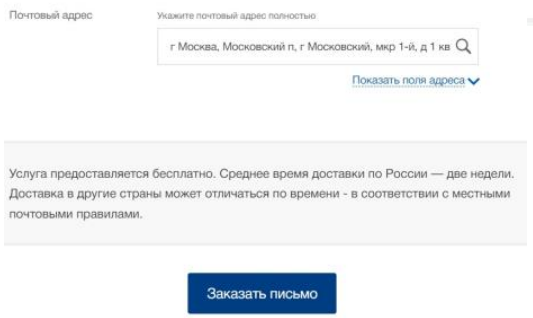
2.6 Ввести произвольный адрес и нажать кнопку **«заказным письмом».**

2.7 Перейти по ссылке: https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/logs/postcodes/
В течение 5 минут на указанной странице появится код подтверждения.

Надо найти строку с указанным при регистрации СНИЛС, скопировать 16-значный код, ввести его в личном профиле (https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/profile/user) и нажать «Подтвердить».







Создание учетной записи завершено.
Дальнейшее тестирования подачи заявления в ООВО будет проходить согласно программе сквозного тестирования.

Приложение

График проведения сквозного тестирования функционала суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»

Необходимые условия:

1. Сотрудник образовательной организации высшего образования (далее – вуз) должен иметь подтвержденную учетную запись в тестовой среде федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА) (аналогично регистрации в продуктивной среде по адресу https://esiaportal1.test.gosuslugi.ru/login/registration).

2. Вузом должны быть внесены условия приема, включая филиалы.

3. Внесены все контрольные даты приема.

4. Вуз установил статус приемной кампании в «Идет набор».

5. Сведения об ЭЦП должны быть загружены в Сервис приема посредством личного кабинета администратора (при передаче по API).

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала тестирования*
	Подача заявления	
1	Тестирование механизма передачи в Сервис приема заявлений о приеме, поданных в вуз	с 17.04.2023
2	Тестирование корректности внесения информации об условиях приема вузами посредством проверки их отображения на ЕПГУ	с 19.04.2023
3	Тестирование механизма установления приоритетов	с 19.04.2023
4	Тестирование механизма проверки синхронизации приоритетов головной образовательной организации и филиала	с 19.04.2023
5	Тестирование механизма соблюдения уникальности приоритетов	с 19.04.2023
6	Тестирование механизма по направлению из ЕПГУ заявлений о приеме	с 02.05.2023
7	Тестирование механизма получения заявлений о приеме, направленных с ЕПГУ в ИС вуза	с 02.05.2023
	Рассмотрение и редактирование заявления	
8	Тестирование механизма обработки заявления, полученного с ЕПГУ	с 04.05.2023
9	Тестирование механизма изменения заявления на ЕПГУ	с 06.05.2023

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала тестирования*
10	Тестирование механизма внесения изменений в приоритеты на ЕПГУ	с 06.05.2023
11	Тестирование механизма отзыва заявления о приеме с ЕПГУ	с 06.05.2023
12	Тестирование механизма отправки на ЕПГУ запроса дополнительной информации со стороны вуза	с 08.05.2023
13	Тестирование механизма записи на вступительные испытания на ЕПГУ	с 10.05.2023
14	Тестирование механизма отправки на ЕПГУ результатов вступительных испытаний	с 10.05.2023
15	Тестирование механизма получения результатов внутренних вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний на ЕПГУ	с 10.05.2023
16	Тестирование механизма подачи признака оригинала документов об образовании	с 12.05.2023
17	Тестирование механизма отзыва признака оригинала документов об образовании	с 12.05.2023
18	Тестирование механизма передачи на ЕПГУ изменений, сделанных вузом по заявлениям поступающих	с 17.05.2023
19	Тестирование механизма передачи на ЕПГУ изменений в приоритетах, сделанных вузом по заявлениям поступающих	с 17.05.2023
20	Тестирование механизма отображения на ЕПГУ информации о редактировании заявления со стороны образовательной организации	с 17.05.2023
	Заключение договоров о платном обучении	
21	Тестирование механизма заключения договора об обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц посредством ЕПГУ	с 10.05.2023
	Передача заявлений, поданных в вузе, на ЕПГУ	
22	Тестирование передачи заявлений о приеме, поданных в вузе, на ЕПГУ	с 15.05.2023
	Конкурсная ситуация и зачисление	
23	Тестирование механизма передачи на ЕПГУ конкурсных списков	с 19.05.2023
24	Тестирование механизма передачи на ЕПГУ информации о зачислении	с 22.05.2023
25	Тестирование механизма отказа от зачисления	с 22.05.2023

*каждый следующий этап тестирования должен начинаться после завершения предыдущего этапа