ИНФОРМАЦИЯ

О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

И НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

В ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОЙ ФОРМЕ

1. Поступающий в МГГЭИ вправе направить заявление о приеме на первый курс, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) или в электронно-цифровой форме в соответствии с законодательством РФ.

1.1. Документы, направленные абитуриентом по почте или в электронно-цифровой форме, принимаются к рассмотрению приемной комиссией МГГЭИ с 1 июня и не позднее следующих сроков:

- по направлениям подготовки, на которые проводятся дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности - 5 июля;

- по результатам вступительных испытаний проводимых МГГЭИ самостоятельно по программам бакалавриата (специальности) - 10 июля;

- по результатам ЕГЭ - 25 июля;

- на направления подготовки по программам магистратуры - 10 августа;

- на заочную форму обучения - 15 ноября;

2. При направлении документов по почте или в электронно-цифровой форме поступающий к заявлению о приеме прилагает следующие ксерокопии:

- документов, удостоверяющих личность, гражданство;

- документа государственного образца об образовании;

- свидетельства о результатах единого государственного экзамена (при наличии);

- приписного свидетельства или военного билета (для лиц мужского пола, поступающих на очную форму обучения; для лиц, проходивших военную службу по призыву и уволенных с военной службы и использующих результаты ЕГЭ, сданного ими в течение года до призыва на военную службу);

- 6 фотографий (размером 3x4);

– медицинская справка для поступающих по следующим направлениям подготовки: 44.03.01 (050100.62) Педагогическое образование, 44.03.02 (050400.62) Психолого-педагогическое образование.

2.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья также прилагают ксерокопии документов:

– заключение медико-педагогической комиссии;

–справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ);

– индивидуальную программу реабилитации инвалида;

также при поступлении:

– приписное удостоверение или военный билет;

– медицинский полис;

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп (из числа лиц с нарушением опорно-двигательной системы), имеющие в соответствии с подпунктом 2 пунктом 1 статьи 71 Закона Российской Федерации «Об образовании» право на прием в высшие учебные заведения при условии успешного прохождения вступительных испытаний, представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в высшем учебном заведении.

2.2. Абитуриенты с ограниченными возможностями здоровья помимо отправленных документов с 1 по 15 июля проходят медико-педагогическую комиссию в МГГЭИ (по тому же адресу: ул. Лосиноостровская, д. 49) и по своему усмотрению предоставляют амбулаторную карту.

3. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения по адресу: 107150, г.Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49, приемная комиссия МГГЭИ.

 Уведомление о вручении, заверенное подписью уполномоченного сотрудника МГГЭИ и оттиском календарного штемпеля объекта почтовой связи места назначения письма, и опись вложения, заверенная подписью и оттиском календарного штемпеля объекта почтовой связи места отправления письма, являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

4. Документы направляются поступающим в электронно-цифровой форме по адресу е-mail: priem@mggei.ru

Основанием для подтверждения приема документов в электронно-цифровой форме приёмной комиссией МГГЭИ, является отправленное ответное письмо ответственного секретаря приемной комиссии на e-mail абитуриента. 4.1. Для поступающих порядок оформления заявления и документов в электронно-цифровой форме заключается в следующем:

- заполнить заявления (возможно от руки), распечатать бланк на принтере, поставить личную подпись и дату заполнения. Затем оформленное заявление отсканировать (в формате jpg) и сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле, указав следующие реквизиты:

- фамилия, название документа, номер страницы.

- отсканировать (в формате jpg) документы (указанные в пункте 2, подпункте 2.1 настоящего документа) и сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле, указав следующие реквизиты – фамилия, название документа, номер страницы. Паспорт поступающего сканируется в двух страницах (разворот с фотографией и адрес регистрации). Другие необходимые документы сканируются полностью.

Имя файла пример: Миронов\_заявление1; Миронов\_заявление2;

Миронов\_паспорт1; Миронов\_паспорт2;

 Миронов\_аттестат (или диплом); Миронов\_приложение1;

Миронов\_приложение2; Миронов\_МСЭ1; Миронов\_МСЭ2;

Миронов\_ИПР1; Миронов\_ИПР2; Миронов\_ИПР3;

Миронов\_ИПР4; Миронов\_медполис1;

Миронов\_медполис2.

- отправить письмо с указанием перечня направляемых документов, прикрепив файлы с отсканированным заявлением и документами. В поле «тема» отправляемого письма указать: Документы в МГГЭИ, Фамилия, Имя, Отчество. 5. Поступающий, направивший документы по почте или в электронно-цифровой форме, при представлении оригинала документа государственного образца об образовании представляет оригинал того документа, удостоверяющего его личность, копия которого была им представлена ранее.

6. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

7. Предоставление абитуриентом по почте или в электронно-цифровой форме неполного комплекта документов, плохо читаемых ксерокопий документов, может служить основанием для отказа в рассмотрении личного заявления.