



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

Прием документов от поступающих

Прием в МГУ им. адм. Г.И. Невельского по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в университет поступающий предъявляет следующие документы:

гражданин Российской Федерации:

1) в случае подачи заявления лично или через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте):

– оригинал или копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство;

– оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ об образовании соответствующего уровня);

– оригинал или копию документа, который подтверждает право преимущественного или первоочередного приема¹;

– 4 фотографии;

2) в случае подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее соответственно – Единый портал государственных услуг, региональные порталы государственных услуг, вместе – порталы государственных услуг):

– копию документа об образовании соответствующего уровня или электронный дубликат документа об образовании соответствующего уровня, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

– копию документа, который подтверждает право преимущественного или первоочередного приема², за исключением документов, которые могут

¹ Часть 4 статьи 68 Закона об образовании.

² Часть 4 статьи 68 Закона об образовании.

– быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иностраннй гражданин, лицо без гражданства, в том числе соотечественник, проживающий за рубежом:

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– оригинал документа (оригиналы документов) иностранного государства

об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования³, а также оригинал свидетельства о признании иностранного образования⁴;

– заверенный перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании)⁵;

– оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема⁶;

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 ФЗ-99;

– 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Поступающие, помимо указанных в пункте 5.2 Правил приема документов, вправе предоставить оригиналы или копии документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

В заявлении на имя ректора МГУ им. адм. Г.И. Невельского поступающим указываются следующие обязательные сведения:

– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

– дата рождения;

– наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

³ Статья 107 Закона об образовании.

⁴ Части 4-5 статьи 107 Закона об образовании.

⁵ В порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

⁶ Часть 4 статьи 68 Закона об образовании.

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании соответствующего уровня, его подтверждающем;
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- специальность (специальности) или профессия (профессии), для обучения по которым он планирует поступать в университет, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложений к нему. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяются также:

- согласие на обработку персональных данных, полученных в связи с приемом в университет;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с Уставом университета, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании соответствующего уровня.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, университет возвращает документы поступающему.

При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в установленном в порядке по соответствующей должности, профессии или специальности:

- 26.02.01 Эксплуатация внутренних водных путей;
- 26.02.03 Судовождение;

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок;

26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики;

15.02.06 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам);

15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям).

Поступающие вправе направить/предоставить в университет заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) по почте – заказным письмом с уведомлением о вручении.
- 3) с использованием функционала:

– Единого портала государственных услуг;

– с региональных порталов государственных услуг (при наличии).

Документы, направленные в университет одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 5.1 Правил приема.

МГУ им. адм. Г.И. Невельского осуществляет проверку достоверности указанных в заявлении о приеме сведений и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 5.2 Правил приема.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы (копии документов), включая документы, предоставленные с использованием функционала порталов государственных услуг.

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании соответствующего уровня и другие предоставленные им документы. Документы должны возвращаться университетом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.