

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(Сеченовский Университет)**

**Информация о местах приема документов, о почтовых адресах для  
направления документов, необходимых для поступления, об электронных  
адресах для взаимодействия с поступающими**

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

1) представляются в Университет лично поступающим по адресу: г.Москва, ул.Трубецкая д.8;

2) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 119991 г.Москва ул.Трубецкая д.8 стр.2.;

3) направляются в Университет в электронной форме посредством ЕПГУ;

Для взаимодействия с поступающими (за исключением приема документов) используется электронная почта [pk@staff.sechenov.ru](mailto:pk@staff.sechenov.ru).

Прием документов, необходимых для поступления в Бакинский филиал, в том числе через операторов почтовой связи общего пользования, проводится по адресу Азербайджанская Республика, город Баку, проспект Гусейна Джавида, д.139.

8.8. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

8.9. При подаче заявления о приеме с приложением необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий скачивает с сайта Университета форму заявления, распечатывает ее, заполняет все графы, подтверждает полноту и достоверность указанных сведений, а также факты ознакомления и заверения необходимых сведений путем проставления личной подписи и с приложением копий необходимых документов направляет по адресу, указанному в подпункте 2 пункта 8.7. настоящих Правил.

8.10. Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в Университет не позднее сроков завершения приема документов, установленных настоящими Правилами.

8.11. Прием документов, представляемых лично поступающими, осуществляется по адресам, указанным в пункте 8.7. настоящих Правил с понедельника по пятницу с 10.00 до 18.00 по московскому времени.

Документы, направленные через операторов почтовой связи общего пользования, рассматриваются приемной комиссией в рабочие часы, указанные во втором абзаце настоящего пункта. Документы, поступившие после 18.00 по московскому времени и (или) в выходной или нерабочий (праздничный) день, принимаются к рассмотрению в порядке очередности поступления в рабочие дни.

В дополнение к способам направления документов, необходимых для поступления, указанным в пункте 8.7. настоящих Правил иностранные граждане, поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, могут направить в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета «Личный кабинет абитуриента» с использованием функционала официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Личный кабинет).

При подаче заявления о приеме с приложением необходимых документов в электронной форме посредством Личного кабинета поступающий регистрируется в Личном кабинете на официальном сайте Университета в установленные настоящими Правилами сроки приема документов путем регистрации логина и пароля для доступа к Личному кабинету. Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логинов и паролей для доступа к Личному кабинету с момента их получения возлагается на поступающего. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Университет в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).