

**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, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими**

Поступающий подает заявления о приеме и документы, необходимые для поступления, одним из следующих способов:

- 1) представляет в Университет лично;
- 2) направляет в Университет через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи) по адресу: 119991 г. Москва ГСП-1 ул. Трубецкая д.8 стр.2.;
- 3) направляет в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета;
- 4) представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

Прием заявлений и документов, представляемых лично поступающими, осуществляется:

по адресу г.Москва ул.Трубецкая д.8, в сроки, установленные пунктами 9.1-9.3 настоящих Правил приема, с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 по московскому времени.

При подаче заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета поступающий регистрируется в Личном кабинете на официальном сайте Университета в установленные настоящими Правилами приема 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 логина и пароля для доступа поступающего к Личному кабинету с момента их получения возлагается на поступающего.

Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, направляются в Университет в форме их электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1, не должен быть защищен от копирования и печати электронного образа, не должен содержать интерактивные и мультимедийные элементы. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла.

При подаче заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, 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 документов, необходимых для поступления, направляет по адресу, указанному в подпункте 2 пункта 4.2. настоящих Правил приема. Качество направленных поступающим заявления о

приеме и документов, необходимых для поступления, должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими Правилами приема.

Документы, направленные через операторов почтовой связи общего пользования или посредством Личного кабинета, рассматриваются приемной комиссией в рабочие часы, указанные в пункте 4.3 настоящих Правил приема. Документы, поступившие после 17.00 по московскому времени и (или) в выходной или нерабочий (праздничный) день, принимаются к рассмотрению в порядке очередности поступления в рабочие дни.

По общим вопросам (за исключением обращений по вопросам подачи документов, по вопросам, связанным с прохождением вступительных испытаний, просмотру работ, подачи апелляций по вступительным испытаниям, техническим неполадкам при проведении вступительных испытаний): [pk@staff.sechenov.ru](mailto:pk@staff.sechenov.ru)

по вопросам, связанным с прохождением вступительных испытаний:

по просмотру работ [pkexam.prosmotr@staff.sechenov.ru](mailto:pkexam.prosmotr@staff.sechenov.ru)

подача апелляций [pkexam.apellation@staff.sechenov.ru](mailto:pkexam.apellation@staff.sechenov.ru)

технические неполадки [pkexam.techproblem@staff.sechenov.ru](mailto:pkexam.techproblem@staff.sechenov.ru)