

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

19 сентября 2025

№ 991 общ

Об утверждении Положения о
порядке приема на обучение по
образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования в
СОШ ГАОУ ВО МГПУ

В целях регламентирования вопросов приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в средней общеобразовательной школе МГПУ и на основании решения ученого совета ГАОУ ВО МГПУ (протокол от 26 августа 2025 г. № 16)

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в среднюю общеобразовательную школу МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Университета от 28 декабря 2022 г. № 880 общ «Об утверждении Положения о порядке приема в среднюю общеобразовательную школу МГПУ» считать утратившим силу.

3. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Закирова О.А.

И.о. ректора



Е.Н. Геворкян

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
О.А. Закиров

« ____ »



2025 г.

Муллаянова Карина Ринатовна, управление коммуникаций и молодёжной политики,
специалист
8(499)181-34-09, вн.тел. 0314, mullayanovakr@mgpu.ru

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 19 сентября 2018 № 991/обл

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования в среднюю
общеобразовательную школу МГПУ Государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в среднюю общеобразовательную школу МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение, Школа МГПУ, ГАОУ ВО МГПУ, Университет, соответственно) регламентирует порядок приема граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школу МГПУ.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу МГПУ на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закона г. Москвы от 10 марта 2004 г. № 14 «Об общем образовании в городе Москве»;

Закона г. Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 «О развитии образования в городе Москве»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации,

Департамента образования и науки города Москвы;
Устава Университета.

1.4. Школа МГПУ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Университета, Положением о Школе МГПУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами Школы МГПУ; информировать о порядке приема в Школу МГПУ, о работе соответствующей комиссии и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе МГПУ. С указанными документами поступающие и (или) их родители (законные представители) могут ознакомиться в Школе МГПУ у диспетчера, на информационных стендах и на сайте ГАОУ ВО МГПУ и Школы МГПУ.

2. Порядок приема

2.1. Школа МГПУ осуществляет прием детей и поступающих, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня независимо от места проживания в г. Москве, пола, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

2.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в Школу МГПУ.

2.2.1. Школа МГПУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа МГПУ вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.2.2. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный).

2.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в Школу МГПУ.

2.3.1. После представления документов в течение 5 рабочих дней Школой МГПУ проводится проверка их комплектности.

2.3.2. В случае представления неполного комплекта документов Школа МГПУ возвращает заявление без его рассмотрения.

2.3.3. В случае представления полного комплекта документов Школа МГПУ в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Школа МГПУ обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2.3.4. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Школой МГПУ в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

2.3.5. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение.

2.3.6. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем города Москва.

2.3.7. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения Школу МГПУ в электронной форме с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем города Москва.

2.3.8. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Школой МГПУ направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение.

2.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное указываются

следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка и поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего

родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы МГПУ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы МГПУ родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной

дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

2.8. Пункт 2.7 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.9. Пункт 2.3, подпункты 2.3.1.-2.3.8. и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.7. настоящего Положения не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. При поступлении в 2-11 классы из других образовательных организаций представляется личная карта ребенка или поступающего и выписка отметок текущей успеваемости.

2.12. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных настоящим Положением, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.13. Рассмотрение документов и проведение собеседований осуществляется приемными комиссиями, персональный состав членов и порядок работы которых утверждается распоряжением директора Школы МГПУ.

2.14. По результатам рассмотрения документов и проведенных собеседований приемная комиссия выносит заключение о возможности принятия ребенка или поступающего в Школу МГПУ.

2.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школе МГПУ. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу МГПУ после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью заместителя директора Школы МГПУ, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Школа МГПУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.16. Зачисление во 2-11 классы Школы МГПУ осуществляется на основании приказа Университета после предоставления полного пакета документов и выполнения требований, установленных настоящим Положением.

2.17. Школа МГПУ вправе отказать гражданам (в том числе проживающим в домах, расположенных в непосредственной близости от школы) в приеме поступающих по следующим причинам:

2.17.1. отсутствие свободных мест;

2.17.2. отсутствие необходимых знаний для усвоения программ, используемых в Школе МГПУ. Готовность поступающих к обучению по программам, реализуемым Школой МГПУ, выявляется в результате вступительного собеседования с психологом и письменных испытаний по математике, русскому и английскому языкам (2-9 классы), профильным предметам (10-11 классы).

2.18. Определение поступающих в классы, перевод из одного класса в другой в пределах параллели является исключительной компетенцией Школы МГПУ.

2.19. Зачисление ребенка или поступающего во 2 - 11 классы Школы МГПУ осуществляется на основании приказа по Университету в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.20. Зачисление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства во 2 - 11 классы Школы МГПУ осуществляется на основании приказа по Университету в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

3. Порядок приема поступающих в 1 класс

3.1. Прием ребенка или поступающего на уровень начального общего образования обеспечивается по достижению им возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста 8 лет на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

3.2. По заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего администрация Школы МГПУ вправе разрешить прием ребенка или поступающего в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте при наличии документов из Центральной психолого-медико-педагогической комиссии г. Москвы (далее – ПМПК) или другой медицинской организации.

3.3. Преимущественным правом на зачисление пользуются полнородные и неполнородные братья и (или) сестры обучающихся Школы МГПУ.

3.4. С целью организации приема в 1 класс Школы МГПУ создается комиссия в составе заместителя директора и специалистов психолого-логопедической службы Школы МГПУ (далее – Комиссия).

3.5. Администрация Школы МГПУ осуществляет встречу с родителями (законными представителями) будущих первоклассников, с декабря по июнь текущего года. Прием осуществляется в порядке записи.

3.6. Специалистами психолого-логопедической службы Школы МГПУ проводится собеседование с будущими первоклассниками с целью определения уровня готовности к школе и выявления личностных особенностей.

3.7. Прием заявлений родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) о прохождении психолого-логопедического тестирования детей для поступления в 1 класс осуществляется в период с 15 декабря до 1 апреля текущего учебного года. Прием заявлений для поступления в 1 класс Школы МГПУ начинается с 1 апреля до 30 июня после прохождения психолого-логопедического тестирования.

3.8. Комиссия выносит мотивированное решение о рекомендации ребенка к зачислению в 1 класс.

3.9. Прием оригиналов документов детей или поступающих, рекомендованных Комиссией к зачислению в 1 класс, проводится с 30 июня по 06 июля текущего года.

3.10. При наличии свободных мест в первых классах прием заявлений в первый класс повторно открывается с 01 августа текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест.

3.11. Администрация школы осуществляет прием детей или поступающих, исходя из нормативной наполняемости класса в соответствии с нормами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.12. Ответственный за прием документов при приеме заявления обязан ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений или полномочий законного представителя.

3.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школе МГПУ. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью заместителя директора Школы МГПУ, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.14. Для зачисления в 1 класс необходимо представить в Школу МГПУ документы, обозначенные в пп. 2.6.-2.9. настоящего Положения.

3.15. При зачислении в Школу МГПУ обращается внимание на рекомендации психологов, состояние здоровья поступающих и отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом на программном материале повышенного уровня.

3.16. Зачисление ребенка или поступающего в 1 класс Школы МГПУ осуществляется на основании приказа по Университету не позднее 30 августа текущего года.

3.17. Зачисление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в 1 класс Школы МГПУ осуществляется на основании приказа по Университету не позднее 30 августа текущего года.

3.18. Контроль за соблюдением правил приема в 1 класс Школы МГПУ осуществляет директор Школы МГПУ.

4. Порядок организации приема обучающихся во 2-9 классы

4.1. Основанием для приема ребенка или поступающего во 2-9 классы являются результаты вступительных испытаний.

4.2. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) подают заявление о проведении вступительных испытаний в администрацию Школы МГПУ.

4.3. Заместитель директора Школы МГПУ проводит встречу с родителями (законными представителями).

4.4. Заместитель директора организует письменные вступительные

испытания поступающего по предметам: русский язык, математика, английский язык.

4.5. Продолжительность вступительных испытаний:

для 2-4 классов – 60 минут;

для 5-9 классов – 90 минут.

4.6. Психолог Школы МГПУ проводит собеседование с поступающим.

4.7. При необходимости может быть организовано собеседование с логопедом Школы МГПУ.

4.8. Члены приемной комиссии Школы МГПУ осуществляют проверку результатов письменных вступительных испытаний и заполняют «Контрольный лист» по результатам проверки.

4.9. Материалы письменных вступительных испытаний поступающего родителям (законным представителям) не комментируются, не разбираются и не выдаются на руки.

4.10. По результатам вступительных испытаний и при наличии свободных мест приемной комиссией Школы МГПУ может быть принято решение о рекомендации к зачислению поступающего в Школу МГПУ.

4.11. В случае отсутствия свободных мест в классе поступающий может быть поставлен в лист ожидания.

4.12. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающего в случае положительного решения о зачислении ребенка или поступающего в Школу МГПУ пишут заявление, предоставляют документы, обозначенные в пп. 2.6.-2.9. настоящего Положения, а также в случае приема ребенка или поступающего в течение учебного года – выписка отметок из электронного журнала за текущий учебный год.

5. Порядок приёма обучающихся в 10-11 класс

5.1. Основанием для приема, обучающегося в 10-11 классы в Школу МГПУ являются результаты рейтинга (приложение к настоящему Положению).

5.2. Для участия в рейтинге родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) обучающегося подают в Школу МГПУ заявление с предоставлением:

5.2.1. копии аттестата об основном общем образовании с приложением установленного образца;

5.2.2. справки с результатами государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена по основным предметам: математике, русскому языку, английскому языку и предметам, выбранным на изучение на профильном уровне;

5.2.3. портфолио (при наличии).

5.3. Рейтинг выстраивается по следующим параметрам:

5.3.1. средний балл аттестата;

5.3.2. наличие отметок «3» в аттестате (с указанием предмета);

5.3.3. балл за ОГЭ по всем предметам;

5.3.4. рекомендуемый Рособрнадзором в текущем году минимальный первичный балл для отбора обучающихся в профильные классы для обучения по программам среднего общего образования;

5.3.5. оценки по предметам, полученные на ОГЭ;

5.3.6. оценки по предметам, сдаваемым на ОГЭ, полученные за год.

5.4. По итогам рейтинга обучающихся рекомендуются к зачислению в 10 класс. Дата публикации рейтинга 30 июня текущего года.

5.5. Оригиналы документов, необходимо предоставить в течение 5 рабочих дней со дня публикации рейтинга.

5.6. В случае отсутствия свободных мест в классе поступающий может быть поставлен в лист ожидания.

Приложение
к Положению о порядке приема на
обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего
образования в среднюю
общеобразовательную школу МГПУ
Государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования города Москвы «Московский
городской педагогический университет»

Рейтинг поступающих в 10 класс средней общеобразовательной школы МГПУ
Государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

	СНИЛС	Средний балл аттестата	Наличие "3" в аттестате	ОГЭ Математика			ОГЭ Русский язык			ОГЭ предмет по выбору			ОГЭ предмет по выбору		
				Баллы ОГЭ / Баллы, рекомендуемые для поступления на профильный уровень Рособразованием	оценка ОГЭ	оценка по предмету за год	Баллы ОГЭ / Баллы, рекомендуемые для поступления на профильный	оценка ОГЭ	оценка по предмету за год	Баллы ОГЭ / Баллы, рекомендуемые для поступления на профильный	оценка ОГЭ	оценка по предмету за год	Баллы ОГЭ / Баллы, рекомендуемые для поступления на профильный	оценка ОГЭ	оценка по предмету за год
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															