

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

22 октября 2025

№ 1085 об/у

Об утверждении Положения о
приеме обучающихся в предвуниверсарий МГПУ

В целях регламентирования вопросов приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в предвуниверсарий МГПУ и на основании решения ученого совета ГАОУ ВО МГПУ (протокол от 23 сентября 2025 г. № 01)

приказываю:

1. Утвердить Положение о приеме обучающихся в предвуниверсарий МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Университета от 30 мая 2022 г. № 402общ «Об утверждении Правил приема обучающихся в предвуниверсарий 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.

Ректор



И.М. Реморенко

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

Об утверждении положения о приеме обучающихся в предвузовский МГПУ - 147

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ

от 22 октября 2025 № 1085 общ

**Положение
о приеме обучающихся в предуниверсарий МГПУ
Государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме обучающихся в предуниверсарий МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) регламентирует порядок приема граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в предуниверсарий МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Предуниверсарий МГПУ, Университет, соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

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

приказом 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»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением Правительства Москвы от 28 августа 2013 г. № 566-ПП «О проведении в городе Москве пилотного проекта по организации профильного

обучения в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории города Москвы»;

распоряжением Департамента образования города Москвы от 15 июля 2014 г. № 167р «О проведении проекта по организации предпрофильного и профильного обучения по основным общеобразовательным программам в профессиональных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования города Москвы»;

иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы, регламентирующими вопросы образования;

Положением о Предуниверсарии МГПУ.

1.3. Предуниверсарий МГПУ осуществляет набор обучающихся по основным общеобразовательным программам в 8-11 классы на вакантные места. Количество вакантных мест для поступления ежегодно устанавливается Университетом с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.4. Прием на обучение проводится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых Предуниверсарием МГПУ.

2. Порядок организации приема на обучение в Предуниверсарий МГПУ

2.1. Предуниверсарий 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), социального, имущественного и должностного положения.

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) лично в Предуниверсарий МГПУ.

2.2.1. Предуниверсарий МГПУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных документов. При проведении указанной проверки Предуниверсарий 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) лично в Предуниверсарий МГПУ.

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

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

2.3.3. В случае представления полного комплекта документов Предуниверсарий МГПУ в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Предуниверсарий 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 Предуниверсарием 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, Университет 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 Университет 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, Университетом 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 (родители) (законный (законные) представитель (представители) 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 Предуниверсария МГПУ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Предуниверсария 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. После того, как все документы проверены, одобрены, получены результаты тестирования, поступающий может участвовать во вступительных испытаниях.

2.12. Для организации приема обучающихся в Предуниверсарий МГПУ создается приемная комиссия, состав которой утверждается распоряжением директора Предуниверсария МГПУ.

2.13. Директор Предуниверсария МГПУ ежегодно определяет даты проведения вступительных испытаний.

2.14. Информация о датах проведения вступительных испытаний размещается в разделе Предуниверсарий МГПУ на официальном сайте ГАОУ ВО МГПУ.

2.15. Регистрация для участия во вступительных испытаниях осуществляется посредством заполнения информации о поступающем в разделе Предуниверсария МГПУ на официальном сайте ГАОУ ВО МГПУ с указанием контактных данных для организации информирования и предоставления скан-копии выписки из школьного журнала.

2.16. Приемная комиссия в соответствии с поданными заявками организует вступительные испытания для поступающих.

2.17. Приемная комиссия в течение 3 рабочих дней с даты проведения вступительного испытания осуществляет проверку работ и дает информацию о поступивших через рассылку писем на электронную почту, указанную в информации о поступлении.

2.18. В случае успешного прохождения вступительных испытаний поступающий приглашается на собеседование в Предуниверсарий МГПУ. Для прохождения собеседования необходимо предоставить портфолио за последние 2 года, включающее документы, подтверждающие участие и результаты поступающего в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, и выписки отметок за текущий учебный год (для поступающих в 8-9 класс) или аттестата основного общего образования (для поступающих в 10-11 класс).

2.19. По итогам вступительных испытаний приемная комиссия составляет список рекомендованных к зачислению в Предуниверсарий МГПУ в соответствии с количеством вакантных мест.

2.20. В случае, если поступающие имеют одинаковые баллы, к зачислению рекомендуется поступающий, имеющий: более высокий средний балл по отметкам текущего учебного года на основании выписки из школьного журнала - для поступающих в 8-9 классы; более высокий средний балл аттестата об основном общем образовании - для поступающих в 10-11 классы.

2.21. В случае, если поступающие набрали одинаковое количество баллов по итогам вступительных испытаний и имеют одинаковый средний балл на основании выписки из электронного журнала для 8-9 классов или одинаковый средний балл

аттестата об основном общем образовании для 10-11 классов, то приемная комиссия проводит открытое голосование по каждому поступающему. К зачислению рекомендуется поступающий, набравший наибольшее количество голосов.

2.22. Информация о зачислении (отказе в зачислении) доводится до поступающего письмом, отправленным на электронную почту, указанную в информации о поступающем.

2.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, по которым принято положительное решение о зачислении, заполняют заявление о зачислении на имя директора Предуниверсария МГПУ и предоставляют документы, перечень которых установлен в приложении к настоящему Положению.

2.24. Поступающий в 10-11 класс при подаче заявления о зачислении в Предуниверсарий МГПУ выбирает профиль обучения и учебные курсы из части, формируемой участниками образовательных отношений. Готовый индивидуальный учебный план подписывают родители (законные представители) обучающегося, обучающийся и директор Предуниверсария МГПУ.

2.25. В соответствии с поданными заявлениями и предоставленными документами директор Предуниверсария МГПУ инициирует процедуру формирования проекта и в дальнейшем подписания приказа на зачисление обучающихся на обучение по программам основного общего и среднего общего образования в Предуниверсарий МГПУ.

2.26. Перед зачислением поступающие в Предуниверсарий МГПУ и их родители (законные представители) знакомятся под подпись с Уставом Университета, Положением о Предуниверсарии МГПУ и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности по образовательным программам основного и среднего общего образования.

2.27. При наличии вакантных мест приемная комиссия Предуниверсария МГПУ организует дополнительный набор через проведение вступительных испытаний и подведение итогов по той же процедуре, что и основной этап.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Прием обучающихся осуществляется по результатам вступительных испытаний, перечень которых ежегодно устанавливается Университетом.

3.2. Каждое вступительное испытание оценивается по 10 балльной шкале. Минимальное количество баллов, необходимых для успешного прохождения вступительного испытания - 7 баллов.

3.3. Поступающие, набравшие 6 и менее баллов, считаются не прошедшими вступительное испытание.

3.4. Призеры и победители текущего учебного года регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников. Московской олимпиады школьников, Олимпиады школьников «Ломоносов». Олимпиады школьников «Покори Воробьевы горы!», олимпиад, организатором которых является Университет, освобождаются от прохождения вступительного испытания по предмету олимпиады с зачетом максимальной суммы баллов.

3.5. Подтверждающие документы о результатах, достигнутых поступающим

на олимпиадах, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, должны быть предоставлены не позднее одного рабочего дня до проведения соответствующего вступительного испытания по электронному адресу: preduniversarijmgpu@mgpu.ru.

3.6. Продолжительность письменного испытания по каждому предмету составляет 45 минут. Продолжительность тестирования по русскому языку в компьютерной форме составляет 30 минут.

3.7. Продолжительность вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (подтвержденные документально) увеличивается на 15 минут по каждой дисциплине.

3.8. Поступающие, опоздавшие более чем на 15 минут на вступительное испытание, не допускаются к прохождению вступительного испытания в этот день, и могут быть перенесены на резервный день.

3.9. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (подтвержденные документально), предоставляют документы, подтверждающие уважительность неявки на вступительные испытания, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения вступительного испытания в приемную комиссию лично или на официальную почту Предуниверсария МГПУ, проходят вступительные испытания в резервные дни, установленные приемной комиссией.

3.10. Апелляция результатов вступительных испытаний не предусмотрена.

Приложение
к Положению о приеме обучающихся
в предуниверсарий МГПУ
Государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской
педагогический университет»

Список документов для приема на обучение в Предуниверсарий МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»:

1. Заявление о зачислении в Предуниверсарий МГПУ на имя директора Предуниверсария МГПУ.
2. Копия паспорта (копия свидетельства о рождении) поступающего.
3. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей).
4. Медицинская карта из исходной образовательной организации, в которой поступающий оканчивает текущий учебный год.
5. Личное дело обучающегося.
6. Аттестат об основном общем образовании с приложением (для поступающих в 10-11 классы).
7. Выписка отметок из школьного журнала (для поступающих в 8-9 классы).
8. Копия СНИЛС обучающегося.
9. Копия медицинского полиса обучающегося.
10. Согласие на обработку персональных данных.
11. Индивидуальный учебный план (для поступающих в 10-11 класс).
12. Документы на льготы (при наличии).