

УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ

МӘГАРИФ  
ИДАРӘСЕ

**П Р И К А З**

**Б О Е Р Ы К**

« 14 » 02 2013 г.

№ 102

**Об утверждении Методических рекомендаций  
«Об организации приема граждан в общеобразовательные  
учреждения г.Казани в 2013 году»**

Во исполнение приказа МОиН РФ от 15.02.2012 № 197 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (зарегистрирован Минюстом России 17.04.2012, рег. номер 23859) с учетом разъяснений, изложенных в письме МОиН РФ от 28 июня 2012 № ИР-535/03, и с целью устранения фактов нарушения порядка приема обучающихся в 1-е классы образовательных учреждений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методические рекомендации «Об организации приема граждан в общеобразовательные учреждения г.Казани в 2013 году» (приложение).

2. Начальникам отделов Управления образования г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам Т.Т. Федоровой, Вахитовскому и Приволжскому районам М.З. Закировой, Московскому и Кировскому районам Е.Б.Буслаевой, Советскому району В.Н.Нуреевой:

2.1. осуществлять постоянный контроль за соблюдением действующего законодательства по вопросу приема граждан в общеобразовательные учреждения;

2.2. довести данный приказ до сведения руководителей общеобразовательных учреждений.

3. Директорам общеобразовательных учреждений внести необходимые изменения в действующие нормативные акты школ по вопросам приема граждан в образовательное учреждение.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования г.Казани В.А.Афонскую.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

**Начальник**

**И.Г.Хадиуллин**

Исп.: В.А.Афонская, 2928250

Приложение к приказу

## Методические рекомендации

### «Об организации приема граждан в общеобразовательные учреждения г.Казани в 2013 году»

1. В соответствии со статьей 16 и пунктом 11.3 статьи 28 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее – Закон) Министерством образования и науки Российской Федерации приказом от 15.02.2012 № 107 (зарегистрирован Минюстом России 17.04.2012, регистрационный номер 23859) утвержден Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения (далее - Порядок). Порядок распространяется на образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – общеобразовательные учреждения).

2. В соответствии с пунктом 1.1 статьи 16 Закона правила приема граждан в образовательное учреждение разрабатываются образовательным учреждением. В соответствии с пп.14 пункта 2 статьи 32 Закона образовательное учреждение самостоятельно в формировании контингента обучающихся.

3. В целях обеспечения организации приема граждан в общеобразовательное учреждение:

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает разработку (корректировку) и утверждение Правил приема в общеобразовательное учреждение (далее – Правила) до 01.03.2013 года.

3.2. Правила утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения и **размещаются в сети Интернет** на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

3.3. В целях обеспечения приема граждан, имеющих право на получение общего образования, в срок до 1 марта Глава администрации района г.Казани, в ведении которой находится образовательное учреждение, правовым актом закрепляет за подведомственными общеобразовательными учреждениями территории.

3.4. **Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения в срок не позднее 10 дней со дня издания распорядительного акта администрации района о закреплении территории; информация**

**о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории – не позднее 1 августа.**

Перечень иных сведений и копий документов, подлежащих размещению на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети Интернет, установлен пунктом 4 статьи 32 Закона.

4. При разработке Правил рекомендуется учесть следующее:

4.1. Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, (далее – закрепленные лица), должен осуществляться без вступительных испытаний. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.2. Правила приема граждан в общеобразовательные учреждения, реализующие на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования основные общеобразовательные программы, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам, предусматривают механизмы выявления склонности детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. При этом проведение вступительных экзаменов не допускается.

4.3. Правила приема граждан в общеобразовательные учреждения для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности, регламентируются Постановлением исполнительного комитета г.Казани от 13.05.2010 №4690 «О нетиповых муниципальных общеобразовательных учреждениях для детей, проявивших выдающиеся способности».

4.4. Прием граждан в учреждения с наличием интерната проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в таком учреждении.

4.5. Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей. Форма заявления определяется регламентом соответствующего общеобразовательного учреждения. Заявление может быть принято в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Администрация общеобразовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.6. При приеме в общеобразовательное учреждение для обучения наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, и ксерокопию указанного документа;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории и ксерокопию указанного документа.

4.7. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (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) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Лицо, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

4.8. Иные документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при подаче заявления:

- личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок ранее обучался (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);

- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего (полного) общего образования).

4.9. По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы. В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка руководитель общеобразовательного учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в амбулаторно-поликлиническом учреждении по месту наблюдения ребенка.

4.10. **При приеме заявления** о приеме в общеобразовательное учреждение родителям (законным представителям) выдается **уведомление о регистрации заявления.**

4.11. При приеме граждан в общеобразовательное учреждение на свободные места необходимо соблюдать требования действующего законодательства о первоочередном приеме детей отдельных категорий:

- детей военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детей сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

4.12. В случае наличия в общеобразовательном учреждении структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выпускники такого подразделения переводятся в первый класс общеобразовательного учреждения при наличии согласия родителей.

**5. Прием заявлений в первый класс общеобразовательных учреждений для закрепленных лиц начинается 1 марта и осуществляется до 31 июля.**

**Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 августа.**

6. **Зачисление детей** в общеобразовательное учреждение оформляется приказом в течение **7 рабочих дней после приема документов.** Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов.

**Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.**

7. В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательное учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление.

8. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения в Управлении образования г.Казани создается муниципальная комиссия для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения.

УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ

МӘГАРИФ  
ИДАРӘСЕ

**П Р И К А З**

**Б О Е Р Ы К**

« 14 » 02 2013 г.

№ 103

***Об утверждении новой редакции  
Положения о муниципальной комиссии  
для рассмотрения обращений граждан  
по вопросу приема в общеобразовательные  
учреждения г.Казани***

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении от 19.03.2001 №196, во исполнение приказа МОиН РФ от 15.02.2012 № 107 с учетом разъяснений, изложенных в письме МОиН РФ от 28 июня 2012 № ИР-535/03, замечаний Департамента надзора и контроля в сфере образования МОиН РТ, а также с целью устранения фактов нарушения порядка приема обучающихся в 1-е классы образовательных учреждений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новую редакцию Положения о муниципальной комиссии для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани (приложение).
2. Начальникам отделов Управления образования г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам Т.Т.Федоровой, Вахитовскому и Приволжскому районам М.З.Закировой, Московскому и Кировскому районам Е.Б.Буслаевой, Советскому району В.Н.Нуреевой довести данный приказ до сведения руководителей общеобразовательных учреждений.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

**Начальник**

**И.Г.Хадиуллин**

Исп.: В.А.Афонская, 2928250

1

## **Положение о муниципальной комиссии для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани**

Положение о муниципальной комиссии для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани (далее - Комиссия) разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении от 19.03.2001 №196, приказа МОиН РФ от 15.02.2012 № 107 с учетом разъяснений, изложенных в письме МОиН РФ от 28 июня 2012 № ИР-535/03, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальная комиссия для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при приеме несовершеннолетних в общеобразовательные учреждения района, а также защиты их прав при приеме в общеобразовательное учреждение.

Комиссия осуществляет свою работу в период с 10 марта по 5 сентября текущего года, в дни приема населения – каждый вторник с 16 до 18 часов, по адресу: г.Казань, ул. Б. Красная, д.1

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России, правовыми актами Рособнадзора по вопросам приема обучающихся в образовательные учреждения; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Татарстан, настоящим Положением.

1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с образовательными учреждениями г.Казани.

### **2. Полномочия и функции Комиссии**

2.1. Комиссия в рамках приема обучающихся в общеобразовательные учреждения выполняет следующие функции:

информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений;

принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних о возникших спорных вопросах при поступлении в общеобразовательное учреждение;

определяет соответствие процедуры приема заявления о принятии в общеобразовательное учреждение, проводимой общеобразовательным учреждением, установленным требованиям;

принимает решение по результатам рассмотрения заявления;

информирует родителей (законных представителей), подавших заявление, а также общеобразовательное учреждение о принятом решении.

2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе: запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе журнал учета поданных заявлений о приеме в общеобразовательное



учреждение; заявление родителей (законных представителей), подавших заявление в комиссию; информацию о соблюдении процедуры приема заявлений о поступлении в общеобразовательное учреждение;  
привлекать к рассмотрению заявлений представителей Городского родительского комитета, городской психолого-медико-педагогической комиссии.

### **3. Состав и структура Комиссии**

3.1. Положение о Комиссии утверждается приказом Управления образования г. Казани.

3.2. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом Управления образования г. Казани.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет его заместитель.

3.4. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:  
осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;  
выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;  
своевременно информировать родителей (законных представителей) о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;  
соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения Комиссии доводятся до сведения заявителя в установленном порядке по работе с обращениями граждан.

4.3. При рассмотрении вопросов о приеме в 1 класс детей, не достигших возраста шести с половиной лет, а также детей в возрасте старше 8 лет, комиссия проводит собеседование с ребенком, выявляя соответствующий возрастной норме уровень общего развития (достаточную степень развития ряда неречевых функций, уровень развития устной речи, наличие интуитивных дочисловых представлений).

4.3.1. Для детей возраста старше 8 лет уточняется причина невозможности поступления в 1 класс в определенные Законом «Об образовании» сроки, рассматриваются рекомендации специалистов медицинских учреждений. В рамках межведомственного взаимодействия комиссия при необходимости информирует городскую [Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав](#) о подобных случаях.

4.3.2. Комиссия не допускает проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным дисциплинам и предметам.

4.3.3. По итогам собеседования выдается протокол заседания комиссии с разрешением приема ребенка в школу. В случае неготовности ребенка, не достигшего возраста шести с половиной лет к поступлению в школу, комиссия рекомендует родителям посещение подготовительной группы детского сада и поступление в 1 класс школы в следующем учебном году.

### **5. Порядок подачи и рассмотрения заявления.**

- 5.1. Право подачи заявления имеют родители (законные представители) несовершеннолетних, подлежащих обучению.
- 5.2. Заявление подается на имя начальника Управления образования и обязательно регистрируется у секретаря Управления образования.
- 5.3. Заявление рассматривается в течение 5 дней после его подачи.
- 5.4. Заявление может рассматриваться как в присутствии руководителя образовательного учреждения и заявителя, так и в их отсутствие.
- 5.5. При рассмотрении заявления о нарушении процедуры подачи заявления о приеме в общеобразовательное учреждение, Комиссия исследует материалы служебного расследования и выносит одно из решений:  
об отклонении заявления, если изложенные в нем сведения о нарушениях процедуры не подтвердились;  
об удовлетворении заявления, если изложенные в нем сведения о допущенных нарушениях процедуры подтвердились.
- 5.7. Заявителю дается письменный ответ на поданное заявление.

**Лист согласования**

Тип согласования: -

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хадиуллин И.Г.	-	Подписано 20.02.2013 19:06	-