

Утвержден приказом  
директора ГАОУ «Адымнар-Казань»  
от 14 марта 2024 № 228-о

## **ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В 1 КЛАСС 2024-2025 УЧЕБНОГО ГОДА**

Настоящий порядок в соответствии с п.7 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 устанавливает правила и формы документов по организации приема в ГАОУ «Адымнар-Казань» на обучение в 1 класс 2024-2025 учебного года.

Для организации приема в ГАОУ «Адымнар-Казань» создается комиссия в составе указанном в приложении № 1. Комиссия работает в соответствии с графиком указанным в приложении № 1.

Адреса закрепленной за ГАОУ «Адымнар-Казань» территории утверждаются распорядительным актом учредителя - Министерства образования и науки Республики Татарстан.

В 2023-2024 учебном году ГАОУ «Адымнар-Казань» реализовывает 3 учебных плана в соответствии с образовательными траекториями. Родители, законные представители при подаче ЗАЯВЛЕНИЯ самостоятельно выбирают образовательную траекторию/учебный план.

Прием на обучение производится решением по итогам рассмотрения ЗАЯВЛЕНИЯ родителя (законного представителя). Форма заявления и прилагаемые документы к нему (далее ЗАЯВЛЕНИЕ) указаны в приложении № 2.

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение может быть подано одним из следующих способов:

1. **В электронной форме посредством ЕПГУ.** Для осуществления выбора учебного плана необходимо подойти лично (прием граждан) по адресу ул.Бичурина 22\26, каб. 104, в соответствии с графиком работы приемной комиссии.
2. **Лично в ГАОУ «Адымнар-Казань»** по адресу ул.Бичурина 22\26, каб. 104, в соответствии с графиком работы приемной комиссии
3. **Через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Обработка и регистрация ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется в следующей **приоритетности/ последовательности:**

1. ЗАЯВЛЕНИЯ, поданные в электронной форме посредством ЕПГУ;
2. ЗАЯВЛЕНИЯ, поданные лично
3. ЗАЯВЛЕНИЯ, поданные через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Прием граждан для 1) осуществления выбора учебного плана/траектории, 2) подачи ЗАЯВЛЕНИЯ лично 3) проверки сведений

осуществляется по адресу: г.Казань ул. Бичурина 22/26 1 этаж, кабинет 104 (переговорная комната) согласно утвержденному графику работы комиссии **по предварительной записи** с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора, требованиями безопасности и пропускного режима. Предварительная запись на прием производится по ссылке на официальном сайте ГАОУ «Адымнар-Казань».

Запись на прием граждан ( <https://dikidi.ru/731249>) на каждую неделю открывается еженедельно в понедельник в 8:00. Прием граждан осуществляется в соответствии с выгрузкой из платформы электронной записи на каждый день.

К приему граждан допускается по одному законному представителю-заявителю. Во время приема заявитель используют собственные средства индивидуальной защиты, бахилы, собственную письменную ручку с синим стержнем. Также во время приема заявитель следует деловому, конструктивному стилю взаимодействия, в случае проявления агрессии, уклонения от соблюдения настоящего порядка, уклонения от конструктивного взаимодействия ГАОУ «Адымнар-Казань» вправе перенести прием гражданина на иной день/иное время.

Заявитель – родитель (законный представитель) на приеме предоставляет ЗАЯВЛЕНИЕ (в двустороннем формате) с полным пакетом документов.

По общему правилу прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется до момента заполнения свободных мест.

Прием ЗАЯВЛЕНИЙ для детей имеющих преимущественное право , а также детей проживающих (Форма №8) на закрепленной территории начинается 01.апреля 2024 года и завершается 30 июня 2024 года. В целях соблюдения прав детей действительно проживающих (зарегистрированных по месту жительства/форма №8) по закрепленным за ГАОУ «Адымнар-Казань» адресам, либо имеющих иное законное право приема на обучение в установленные сроки, **прием ЗАЯВЛЕНИЙ, для детей имеющих право зачисления по нескольким адресам (форма №8 г.Казань + форма №3 г.Казань), либо проживающих по адресам закрепленным за несколькими образовательными организациями, прием начинается с 1 июня завершается 30 июня.**

Прием ЗАЯВЛЕНИЙ для детей иных категорий осуществляется с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Все поданные ЗАЯВЛЕНИЯ регистрируются в журнале. Регистрация ЗАЯВЛЕНИЯ в журнале производится в ходе приема граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ лично, либо в рамках школьной проверки сведений указанных в ЗАЯВЛЕНИЯХ поданных электронно или посредством почтовых операторов. ГАОУ «Адымнар-Казань» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в ЗАЯВЛЕНИИ и соответствия действительности поданных документов. При проведении указанной проверки ГАОУ «Адымнар-Казань» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Факт подачи и регистрации ЗАЯВЛЕНИЯ удостоверяется распиской установленного образца. Номер и дата расписки совпадает с номером и датой записи в журнале регистрации.

По итогам рассмотрения **оригиналов ЗАЯВЛЕНИЙ** издается приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема ЗАЯВЛЕНИЙ для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, для детей иных категорий в течение 5 рабочих дней с даты регистрации ЗАЯВЛЕНИЯ. **В случае наличия или возникновения сомнений в достоверности и/или в соответствии действительности сведений, указанных в ЗАЯВЛЕНИИ решение, принимается по итогам проверки совместно с уполномоченными органами. Проверка осуществляется в целях соблюдения прав детей действительно проживающих по закрепленным за ГАОУ «Адымнар-Казань» адресам, либо имеющих иное законное право приема на обучение в установленные сроки.**

При всех равных обстоятельствах преимущество возникает в следующих случаях:

если право приема на обучение возникает по регистрации по месту пребывания (форма №3) преимущество возникает у ребенка имеющего более поздний срок окончания регистрации по месту пребывания.

Информация о приеме ребенка на обучение размещается на бумажном носителе на информационном стенде ГАОУ «Адымнар-Казань» по адресу г.Казань ул. Бичурина 22/26 1 этаж.

На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем ребенка) документы (копии документов). Личное дело формируется в сроки издания приказа о комплектовании классов.

Заявителям, подавшим или намеренным подать ЗАЯВЛЕНИЕ после завершения приема выдается уведомление установленного образца об отсутствии свободных мест для приема в 1 класс 2024-2025 учебного года.

Заявителям, предоставившим не полный пакет документов выдается уведомление о нехватке документов. Регистрация ЗАЯВЛЕНИЯ осуществляется датой предоставления полного пакета документов.

Заявителям, подавшим заявление в нарушение настоящего порядка для конкретной категории выдается уведомление с указанием порядка подачи заявления по указанной категории.

Заявителям, подавшим документы нечитабельного формата направляется/выдается уведомление о необходимости подать документы в читабельном формате.

Все уведомления регистрируются в журнале учета уведомлений. Номер и дата уведомления совпадает с номером и датой записи в журнале.

При обнаружении фактов с признаками правонарушений ГАОУ «Адымнар-Казань» уведомляет о них уполномоченные органы.

Заявления поданные до 01 апреля 2024 года рассматриваются как обращения граждан и не являются основанием для принятия решения о приеме на обучение.

ГАОУ «Адымнар-Казань» организует консультации законным представителям по следующим вопросам:

- особенности обучения по учебным планам ГАОУ «Адымнар-Казань» и готовность ребенка к нему (возможно с участием ребенка).
- правила и формы документов по организации приема на обучение.

Все взаимодействие с заявителем осуществляется по данным указанным в ЗАЯВЛЕНИИ

В целях рационального использования ресурсов и конструктивного взаимодействия ГАОУ «Адымнар-Казань» рекомендует Заявителю:

- **Подать заявление на портале ЕПГУ.**
- **Записаться на прием ( <https://dikidi.ru/731249> ) и подойти в выбранное время для выбора учебного плана с заполненной формой заявления.**
- **На сайте школы отслеживать актуальную информацию для своевременного реагирования на официальные объявления ГАОУ «Адымнар-Казань».**
- **Ознакомиться с приказом о приеме на обучение на бумажном носителе на информационном стенде ГАОУ «Адымнар-Казань» по адресу г.Казань ул. Бичурина 22/26 1 этаж**
- **До 25/08/2024 донести мед карту ребенка** Уставные задачи ГАОУ «Адымнар-Казань»: создавать безопасные условия обучения и соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения (п 3.5.3, 3.5.4). Отказ от предоставления медицинской карты либо иных медицинских заключений, направленных на предупреждение возникновения, распространения заболеваний нарушает права других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания. Нарушения прав, обучающихся и работников на охрану здоровья и благоприятную среду обитания, являются основанием для административного реагирования и ограничения допуска ребенка в детский коллектив.

Состав комиссии по приему на обучение

в 1 класс на 2023-2024 учебный год

Директор	Председатель: Шамсутдинов А.И.	Осуществляет общее руководство; Издает приказ о приеме на обучение
Замдиректора по учебной работе (безопасность)	Заместитель председателя: Чагаев И.И.	- Обеспечивает меры безопасности и пропускной режим -Осуществляет прием граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ и/или проверки сведений, включая просмотр предоставляемых документов - Осуществляет прием в рамках оказания консультаций
Замдиректора по учебной работе (начальная школа)	Заместитель председателя Храмова И.Г.	-Осуществляет руководство мониторингом контингента детей принимаемых на обучение -Утверждает график работы приемной комиссии -Организует и руководит проведением адаптационных курсов для контингента детей принимаемых на обучение -Формирует списки классов из числа детей принятых на обучение
Замдиректора по учебной работе (информатизация)	Член комиссии: Амирханова Л.М.	Организует и осуществляет руководство : -записи на прием граждан; -приема -ЗАЯВЛЕНИЙ в электронной форме
Представитель методического объединения учителей начальной школы	Член комиссии: Аитова Г.И. Мустафина Т.И.	-Участствует в приеме граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ и/или проверки сведений. -Осуществляет мониторинг контингента детей принимаемых на обучение

		-Предоставляет разъяснения родителям (законным представителям) по ходу приема
Представитель метод объединения классных руководителей	Член комиссии: Файзрахманова Р.Р.  Шайхутдинова А.А.	-Участствует в приеме граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ и/или проверки сведений -Осуществляет мониторинг контингента детей принимаемых на обучение -Предоставляет разъяснения родителям (законным представителям) по ходу приема
Представитель воспитательного сектора	Член комиссии: Логинова А.С.  Миневнина Е.В.	-Участствует в приеме граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ и/или проверки сведений. -Осуществляет мониторинг контингента детей принимаемых на обучение Предоставляет разъяснения родителям (законным представителям) по ходу приема
Представитель психологической службы	Член комиссии: Парфенова С.В.  Короткова Т.В.	-Участствует в приеме граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ и/или проверки сведений -Осуществляет психологическое сопровождение мониторинг контингента детей принимаемых на обучение
Юрист	Член комиссии: Шомахмадова З.И.	-Участствует в консультациях -Осуществляет правовое сопровождение приема на обучение -Участствует в проверке сведений указанных в ЗАЯВЛЕНИИ
Методист по информационной безопасности	Член комиссии: Мукменева А.Т.	-Участствует в приеме граждан в рамках подачи ЗАЯВЛЕНИЯ и/или проверки сведений -Осуществляет ежедневный мониторинг заявлений поданных в электронном виде; -Формирует и ведет базу данных поданных ЗАЯВЛЕНИЙ включая: -журнал приема ЗАЯВЛЕНИЙ -журнал учета уведомлений

Утвержден приказом директора  
ГАОУ «Адымнар-Казань»  
от 14.03.2024\_№\_228-о

График работы комиссии на период 01.04.2024-30.04.2024

День недели	Время	Функции
Понедельник	15:00-16:30	<b>ПРИЕМА НЕТ</b> Консультации по вопросам приема в 1 класс
<b>Вторник</b>	14:00-17:00	Прием граждан : подача заявлений и/или предоставление документов в рамках проверки
<b>Среда</b>	14:00-17:00	Прием граждан : подача заявлений и/или предоставление документов в рамках проверки
<b>Четверг</b>	14:00-17:00	Прием граждан : подача заявлений и/или предоставление документов в рамках проверки
Пятница	15:00-17:00	<b>ПРИЕМА НЕТ</b> Работа с документами и уполномоченными органами

Запись на прием граждан ( <https://dikidi.ru/731249> ) на каждую неделю открывается еженедельно в понедельник в 8:00. Прием граждан осуществляется в соответствии с выгрузкой из платформы электронной записи на каждый день.

К приему граждан допускается по одному законному представителю-заявителю. Во время приема заявитель используют собственные средства индивидуальной защиты, бахилы, собственную письменную ручку с синим стержнем. Также во время приема заявитель следует деловому, конструктивному стилю взаимодействия, в случае проявления агрессии, уклонения от соблюдения настоящего порядка, уклонения от конструктивного взаимодействия ГАОУ «Адымнар-Казань» вправе перенести прием гражданина на иной день/иное время.

Заявитель – родитель (законный представитель) на приеме предоставляет ЗАЯВЛЕНИЕ (в двустороннем формате) с полным пакетом документов.

# Приложение №2 Образец заявления

« \_\_\_\_\_ » 2024 г. Директору ГАОУ «Альдар» - Казань» А.И. Шамсутдинову  
 Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Шамсутдинов А.И.

**ЗАЯВЛЕНИЕ** о приеме на обучение

ПОДАНО		
лично <input type="checkbox"/>	в электронном виде <input type="checkbox"/>	почтой <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА	НЕТ <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/>

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, законных представителей, с адресом официального сайта в сети интернет (<https://edu.tatar.ru/nsaw/page2317.htm>) - ознакомлен(а).  (←подпись)  
 Выбор языка образования, языка из числа языков народов РФ в рамках изучения предметной области «Родной язык и родная литература» осуществлён в соответствии с выбором учебного плана. Спецификация учебных планов/образовательных траекторий полностью понятна.  (←подпись)

На основании этого прошу принять на обучение в 1-й класс \_\_\_\_\_ (указать школу образования учебного траектории: позиционную, билингвальную, общеобразовательную)

Моего ребенка: \_\_\_\_\_ (указать ФИО полностью)  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
 Какое дошкольное учреждение посещал(а) \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства/пребывания \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать	Отец
ФИО полностью	
Регистрация места жительства/пребывания	
Адрес электронной почты	
Телефон	

**Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема**

внеочередного	первоочередного	преимущественного
<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (указать название и реквизиты документа)	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (указать название и реквизиты документа)	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (указать ФИО обучающегося, класс)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе  ДА  НЕТ

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, указанных в ЗАЯВЛЕНИИ  ДА  НЕТ

- Прилагаю документы (являются неотъемлемой частью ЗАЯВЛЕНИЯ):
- 1. →  Свидетельство о рождении (копия)
  - 2. →  Свидетельство о регистрации по месту жительства/пребывания ребенка (копия)
  - 3. →  Паспорт родителя (законного представителя) (копия)
  - 4. →  Документ о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права (\_\_\_\_ листов)
  - 5. →  Документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ. - ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
  - 6. →  Медицинская карта
  - 7. →  \_\_\_\_\_
  - 8. →  \_\_\_\_\_

**Иные сведения**  
 Сведения о заинтересованности в платных образовательных услугах класса полного дня  ДА  НЕТ

Подпись: \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи ФИО заявителя)

## Спецификация учебных планов/образовательных траекторий

Образовательные траектории/учебные планы разработаны и реализуются в соответствии и на основании:  
 1) п. 4, п. 5 ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";  
 2) Концепция билингвального комплекса «Альдар» - путь к знаниям и согласно; утвержденной приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 24.05.2019 Nпод-852/19.

Наименование учебного плана/траектории	Изучение языков	Языки образования	Внеурочная деятельность	Выбор (поставить галочку только в одной строке)
<b>Позиционный учебный план/траектория</b> Реализуется в учебном корпусе по адресу: г.Казань, ул. Бондаренко, д. 32 Вероятная наполняемость класса 42 человека	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> <li>Углубленное изучение иностранного (английского) языка</li> <li>Углубленное изучение татарского языка как родного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Татарский язык</li> <li>Английский язык</li> <li>Русский язык</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Татарский язык</li> <li>Английский язык</li> <li>Русский язык</li> </ul>	Выбор осуществляется на уровень образования: 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл. Выбираю (галочка)
<b>Билингвальный учебный план/траектория</b> Реализуется в учебном корпусе по адресу: г.Казань, ул. Бичиргина, д. 22/26 Вероятная наполняемость класса 42 человека	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> <li>Углубленное изучение иностранного языка (английского)</li> <li>Государственный язык РТ (татарский)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> <li>Английский язык</li> <li>Татарский язык как элемент коммуникативной практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> <li>Английский язык</li> <li>Татарский язык как элемент коммуникативной практики</li> </ul>	Выбор осуществляется на уровень образования: 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл. Выбираю (галочка)
<b>Общеобразовательный учебный план/траектория</b> Реализуется в учебном корпусе по адресу: г.Казань, ул. Бичиргина, д. 22/26 Вероятная наполняемость класса 42 человека	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> <li>Иностранный язык (английский)</li> <li>Государственный язык РТ (татарский)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Русский язык</li> </ul>	Выбор осуществляется на уровень образования: 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл. Выбираю (галочка)

Коммуникативная практика на языке – процесс взаимодействия с педагогом и обучающимися, является одновременно и средством, и целью формирования устойчивых навыков общения на языке. Изучение языков, обучение на языках, а также коммуникативная практика на языках в каждой из траекторий ведется согласно учебному плану на каждый учебный год.

Требования к соблюдению дисциплины, локальных нормативных актов понятны

\_\_\_\_\_ / V \_\_\_\_\_  
 ФИО заявителя \_\_\_\_\_ / подпись \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЕ!!!**

К рассмотрению принимаются ЗАЯВЛЕНИЯ со всеми указанными сведениями и полным пакетом приложенных документов в соответствии с п.21 и п.26. Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458

Оригинал распечатывается в двустороннем формате размера А4 и заполняется о заявителе собственноручно.

## Приложение № 3

### Пакет документов (с указанием наличия во время приема)

	Оригинал	Копия
Свидетельство о рождении ребенка	Предъявляется в рамках проверки документов / ИМЕТЬ НА РУКАХ	Подшивается в личное дело обучающегося / ИМЕТЬ НА РУКАХ
Свидетельство о регистрации по месту жительства/пребывания ребенка	Предъявляется в рамках проверки документов / ИМЕТЬ НА РУКАХ	Подшивается в личное дело обучающегося / ИМЕТЬ НА РУКАХ
Паспорт заявителя-родителя (законного представителя)	Предъявляется в рамках проверки документов / ИМЕТЬ НА РУКАХ	Подшивается в личное дело обучающегося / ИМЕТЬ НА РУКАХ
Личное дело (при приеме 2-11 кл, 1 класс в течении уч.года)	Передается в номенклатуру дел обучающихся / ИМЕТЬ НА РУКАХ	
Медицинская карта Отказ от предоставления медицинской карты либо иных медицинских заключений направленных на предупреждение возникновения, распространения заболеваний нарушает права других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания. Нарушения прав обучающихся и работников на охрану здоровья и благоприятную среду обитания являются основанием для административного реагирования.	Передается в мед службу к началу учебного года	
Документы о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права	Подшивается в личное дело обучающегося / ИМЕТЬ НА РУКАХ	Подшивается в личное дело обучающегося +
Согласие на обработку персональных данных установленной формы	Подшивается в личное дело обучающегося / ИМЕТЬ НА РУКАХ либо заполняется по ходу приема	

Заявление о приеме на обучение установленной формы	Подшивается в личное дело обучающегося / ИМЕТЬ НА РУКАХ либо заполняется по ходу приема	Сканированная копия направляется как приложение к заявлению о приеме на обучение, направленное в электронном виде

По общему правилу при невозможности установить родство и/или наличие права приема на обучение к указанному списку заявитель представляет оригинал и копии подтверждающих документов (*например свидетельство о браке/разводе при расхождениих ФИО в свидетельстве о рождении ребенка и паспорте заявителя, решения судов и т.д*).

## СПРАВОЧНО

Планируемый контингент обучающихся 1 классов  
2024-2025 учебный год

Наименование учебного плана/траектории	<b>Всего по комплексу 360 обучающихся</b>
Полилингвальный учебный план/ траектория <i>Реализуется в учебном корпусе по адресу г.Казань, ул. Бондаренко, д.32</i>	4 класса 120 обучающихся
Билингвальный учебный план/ траектория <i>Реализуется в учебном корпусе по адресу г.Казань, ул. Бичурина, д. 22/26,</i>	6 классов 180 обучающихся
Общеобразовательный учебный план/ траектория <i>Реализуется в учебном корпусе по адресу г.Казань, ул. Бичурина, д. 22/26</i>	2 класс 60 обучающихся

## ЗАКРЕПЛЕННЫЙ МИКРОРАЙОН НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

27	ГАОУ «Полилингвальный комплекс «Адымнар – путь к знаниям и согласию» г.Казани	Ул.Абдуллы Бичурина, 13, ул.Бондаренко, 28, 30, 34, ул.Сибгата Хакима, 3, 5, 5а, 7, 15, 17, ул.Четаева, 28, 28а, 30, 32, 34, 34а, 36, 38, 40, 42а, ул.Чистопольская, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 45,
----	---	--

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Закрепленная территория
		47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 61а, 61б. Микрорайон МБОУ «Гимназия №155»: ул.Фатыха Амирхана, 5, 11, 13, 15, 17, 21, 23, ул.Четаева, 20, 22, 24, 25, 27, 27а

СПРАВОЧНО :

**"Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 24.02.2021)**

**Статья 322.2.**

**Фиктивная регистрация** гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении в Российской Федерации, а равно фиктивная регистрация иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства в жилом помещении в Российской Федерации **-наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет, либо принудительными работами на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.**

*Примечание.* Лицо, совершившее преступление, предусмотренное настоящей статьей, освобождается от уголовной ответственности, если оно способствовало раскрытию этого преступления и если в его действиях не содержится иного состава преступления.

# **Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 (ред. от 08.12.2020) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"**

## **Статья 2**

**место пребывания** - гостиница, санаторий, дом отдыха, пансионат, кемпинг, туристская база, медицинская организация или другое подобное учреждение, учреждение уголовно-исполнительной системы, исполняющее наказания в виде лишения свободы или принудительных работ, либо не являющееся местом жительства гражданина Российской Федерации жилое помещение, в которых он проживает временно;

**место жительства** - жилой дом, квартира, комната, жилое помещение специализированного жилищного фонда либо иное жилое помещение, в которых гражданин постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), договору найма специализированного жилого помещения либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в которых он зарегистрирован по месту жительства. Местом жительства гражданина, относящегося к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущего кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющего места, где он постоянно или преимущественно проживает, в соответствии с настоящим Законом может быть признано одно из поселений, находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий данного гражданина;

**фиктивная регистрация** гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства - регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства на основании представления заведомо недостоверных сведений или документов для такой регистрации, либо его **регистрация в жилом помещении без намерения пребывать (проживать) в этом помещении**, либо регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства **без намерения нанимателя (собственника) жилого помещения предоставить это жилое помещение для пребывания (проживания) указанного лица.**