

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Д. АБДУЛМЕДЖИДОВА»  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Учебная 2 «А», пгт. Кирпичный, г. Каспийск, 368303,  
сайт: <https://s0ksp.siteobr.ru/>, e-mail: [shkola055@mail.ru](mailto:shkola055@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

24.04.2025г.

№ 155/1

**Об организации приема в 1-й класс на 2025/26 учебный год  
граждан, проживающих на территории, не закрепленной за  
образовательной организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, постановлением Администрации «Город Каспийск» «О закреплении улиц и домов за муниципальными общеобразовательными организациями городского округа «город Каспийск», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями», Правилами приема в образовательную организацию

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Педагогу-психологу Гаджихмедовой У.Г.:
  - 1.1. Начать прием в 1 класс детей, имеющих первоочередное или преимущественное право зачисления в школы, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 апреля 2025 года.
  - 1.2. Подготовить информацию о наличии свободных мест на 05.07.2025 для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
  - 1.3. Начать прием заявлений в 1-е классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 05.07.2025 с 9:00 по



московскому времени. Определить график приема документов при личном обращении в школу: с понедельника по пятницу – с 9:00 до 16:00.

2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

2.1. Размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 05.07.2025.

2.2. Обновлять данные на официальном сайте школы и на портале Госуслуг о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 05.07.2025 по 08.09.2025.

3. Ответственному за регистрацию заявлений Гаджихмедовой У.Г.

3.1. Обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу).

3.2. Заявления принимать следующими способами:

- в электронной форме посредством единого портала госуслуг (ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- при личном обращении.

3.3. Регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

3.4. Выдать родителям (законным представителям), лично обратившимся в школу, расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

3.5. Подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 5 рабочих дней после приема документов.



3.6. Сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

4. Назначить ответственным за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся педагогу-психологу Гаджихмедовой У.Г.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Гасанова М.Д.

С приказом ознакомлен(ы):

(должность)

*[Handwritten signature]*

(Ф. И. О.)

*Гаджихмедова У.Г.*

(подпись)

(дата)

*24.03.2025г.*