

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13 ИМЕНИ СВЯТОГО КНЯЗЯ  
АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «СОШ №13 им. А.Невского» г.Симферополя)

П Р И К А З

12.03.2025г

№ 118

Об организации приема  
в первый класс на 2025/2026 уч.год

С целью организованного начала по приему документов будущих первоклассников в МБОУ «СОШ №13 им. А. Невского», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить прием детей для обучения в МБОУ «СОШ №13 им. А. Невского» по программе начального общего образования с 01.04.2025 г
2. Осуществлять прием в 1 класс граждан, достигших к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 07 июля 2025 г до момента заполнения свободных мест, не позднее 05 сентября 2025 г
4. Открыть на базе школы в 2025/2026 учебном году 2 первых класса с общей численностью 50 человека.
5. Назначить ответственным за прием документов в первый класс заместителя директора по УВР Макарину Ю. А.
6. Назначить ответственным специалистом за регистрацию заявлений и документов в первый класс секретаря школы Клименко А.М.
7. Ответственному за прием документов Макариной Ю. А.:
  - 7.1. Рассмотреть предоставленные документы на соответствие требованиям Положения о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «СОШ №13 им. А.Невского» г. Симферополя от 10.10.2023 г с учетом изменений к нему.
  - 7.2. Осуществить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, поданном в электронной форме или через операторов почтовой связи, и соответствия действительности поданных электронных образцов или копий документов через ГИС и государственные (муниципальные) органы.
  - 7.3. Направить заявления и документы на регистрацию.
8. Ответственному за регистрацию заявлений Клименко А.М.:
  - 8.1. Зарегистрировать заявления в день подачи с выдачей расписки о их получении.
  - 8.2. Передать документы директору школы на принятие решения о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (об отказе в приеме) в течение дня.
  - 8.3. Направить уведомление заявителю о принятом решении (в течение трех рабочих дней).
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Макарину Ю.А.

Директор



И.В. Рулла