

КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ШЭДЖЭМ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКЪЭ
И ГЭНАТЭ « ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКЪЭ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КИЗОНЭГУЭХУЩАПЭ
БУЛУНГУ ДЭТ КЪУАЖЭ ШАХМУРЗАЕВ С.О. И ЦІЭР
ЗЕЗЫХЭ КУРЫТ ЭДЖАПЭ»

КЪАБАРТЫ – МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЧЕГЕМ МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ
«БУЛУНГУ ЭЛНИ ШАХМУРЗАЛАНЫ С.О.
АТЛЫ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН ОРТА
ШКОЛУ» ДЕГЕН МУНИЦИПАЛ БИТЕУЛЮ
БИЛИМ БЕРГЕН КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЯСЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени С.О.ШАХМУРЗАЕВА
с.БУЛУНГУ» ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Адрес: 361416, РФ, КБР с.Булунгу, ул. Кулиева, 38,

Тел./факс 8(86630) 7-97-21, e-mail:bulunguskola@mail.ru

Приказ

от «18» 01 2021 года

№ 3

**Об организации приема в 10-й класс
в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с п.2,3,4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2014г. регистрационный №31800), Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» утвержденный постановлением местной администрации Чегемского муниципального района от 19.01.2018г. №42-па и Правилами приема в муниципальное казенное образовательное учреждение МКОУ «СОШ с.Булунгу» и в целях организованного проведения приема детей в 10-й класс школы на 2021-2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации приема документов в 10-й класс в составе:

Председатель – Мизиев А.Х., директор школы,

Заместитель председателя – Кулиева Н.Х., зам. дир. по УВР,

Члены комиссии:

- Сарбашева С.Ш. – зам. дир. по ВР;
- Акаева Т.Х. – соцпедагог;
- Жеттеева Л.М. – педагог-психолог.

2. Приемной комиссии организовать прием заявлений родителей (законных представителей) в кабинете заместителя директора по УВР или в кабинете директора ежедневно.
3. Зачисление детей в школу оформлять в течение 7 рабочих дней после приема документов.
4. Принимать заявления от родителей (законных представителей):
 - после завершения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования, не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании;
 - комплектование класса осуществлять по мере поступления заявлений;
 - при переводе ребенка из одного общеобразовательного учреждения в другое – в течение учебного года по свободному графику.
5. Приемной комиссии представить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с:
 - Уставом школы;
 - Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
 - Свидетельством о государственной аккредитации;
 - Основными образовательными программами, реализуемыми в школе;
 - Положением о правилах поведения обучающихся в школе.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ / А.Х.Мизиев /



С приказом ознакомлены: 1. _____ /Кулиева Н.Х./
2. _____ /Сарбашева С.Ш./
3. _____ /Акаева Т.Х./
4. _____ /Жеттеева Л.М./