

КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ШЭДЖЭМ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКЪЭ
И ГЭНАТИЭ «ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКЪЭ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КІЭЗОНЭІУЭХУЩАПЭ
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 **26.03.2024** года

№4

Об организации приема в 10-й класс в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», Правилами приема обучающихся в МКОУ «СОШ с.Булунгу», утвержденным 11.01.2024г. приказ №1.1, на основании Устава МКОУ «СОШ с.Булунгу» и в целях организованного проведения приема детей в 10-й класс школы на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации приема документов в 10-й класс в составе:
Председатель – Этезова М.А-К., директор школы,
Заместитель председателя – Мизиева З.Б., и.о. зам. дир. по УВР,
Секретарь комиссии – Аппаев А.М., учитель информатики,
Члены комиссии:
 - Акаева А.А. – учитель русского языка и литературы;
 - Мизиев А.Х. – соц. педагог;
 - Кулиева А.Х. – педагог – психолог;
 - Чипчикова З.А. – зам. дир. по ВР
2. Приемной комиссии организовать прием заявлений родителей (законных представителей) в кабинете заместителя директора по УВР или в кабинете директора ежедневно.
3. Установить общее количество вакантных мест для приема в 10 класс ОО – 16 человек.

4. Зачисление детей в школу оформлять в течение 7 рабочих дней после приема документов.
5. 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.
6. 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.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ /М.А-К. Этезова/

С приказом ознакомлены: 1. _____ /Мизиева З.Б./
2. _____ /Мизиев А.Х./
3. _____ /Чипчикова З.А./
4. _____ /Кулиева А.Х./
5. _____ /Акаева А.А./
6. _____ /Аппаев А.М./