

КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ШЭДЖЭМ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКЫЭ
И ГЭНАТИЭ «ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКЫЭ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КІЭЗОНЭУЭХУЩАПІЭ
БУЛУНГУ ДЭТ КЪУАЖЭ ШАХМУРЗАЕВ С.О. И ЦЭР
ЗЕЗЫХЭ КУРЫТ ЭДЖАПЭ»

КЪАБАРТЫ – МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЧЕГЕМ МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ
«БУЛУНГУ ЭЛНИ ШАХМУРЗАЛАНЫ С.О.
АТЛЫ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН ОРГА
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 «30» 01 2017 года

№ 9

**Об организации приема в 10-й класс
в 2017-2018 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 29.02.2016г. №56-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 2017-2018 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:
 - Татчаева М.А. – зам. дир. по ВР;
 - Акаева Т.Х. – соцпедагог.
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



[Handwritten signature]

/ А.Х.Мизиев /

С приказом ознакомлены:

1. *[Handwritten signature]* /Кулиева Н.Х./
2. *[Handwritten signature]* /Татчаева М.А./
3. *[Handwritten signature]* /Акаева Т.Х./