

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ
ШЭДЖЭМ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ ХЫХЪЭ
ЛАШЫНКЪЕЙ КЪУАЖЭМ
«КЪУЭНЫКЪУЕЙ НАЗИР ТЫГТУ И КЪУЭМ И
ЦІЭР ВЕЗЫХЪЭ ЩІЭНЫГЪЭ ШЫЗЭРАГЪЭГЪУЭТ
МУНИЦИПАЛЬНЭ КІЭЗОНЭ КУРЫТ ЕДЖАПІЭ №1»

КЪАБАРТЫ – МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЧЕГЕМ МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ ЛЕЧИНКАЙ
ЭЛИНИ «КАНУКОЙЛАНЫ НАЗИРНИ ТИГУЙНЫ
ЖАШЫ АТЛЫ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН 1-чи
НОМЕРЛИ ОРТА ШКОЛУ»
ДЕГЕН МУНИЦИПАЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ
БЕРГЕН КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЯСЫ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 им.Н.Т.Канукоева»
с.п. Лечинкай Чегемского муниципального
района Кабардино-Балкарской Республики

Адрес: с. п. Лечинкай ул. Н.Т. Канукоева, 74 тел.: (886630)75291
эл. почта sh1-Lechinkay@yandex.ru

Приказ

От 25.03.2024г.

№ 38

О назначении ответственных за прием в школу в 2024г.

С целью организованного приема детей в МКОУ «СОШ№1 им.Н.Т. Канукоева» с.п. Лечинкай, соблюдения порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего и среднего общего образования в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», административным регламентом местной администрации Чегемского муниципального района от 5.03.2022 № 282-па «О зачислении в образовательное учреждение» и изменениями, внесенными в вышеуказанный регламент постановлениями местной администрации Чегемского муниципального района от 27.03.2023 г №330-па и от 26.12.2023 г. № 1514-па

приказываю:

1. Назначить ответственным за прием детей и своевременной обработки заявлений, поступающих в электронном виде в МКОУ «СОШ№1 им.Н.Т. Канукоева» с.п. Лечинкай

- заместителя директора по УВР Кибишеву А.М.
- секретаря Тхагапсоеву М.А.

2. Установить график приема заявлений и документов; ежедневно с 10.00 до 15.00. Выходные ; суббота, воскресенье, праздничные дни.

3. Заместителю директора по УВР Кибишевой А,М.:

- разместить на сайте, стендах и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в первый класс - не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей , прием заявлений, проживающих на закрепленной территории за образовательным учреждением, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, начинается с 1 апреля 2024 года.

Для детей, не проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

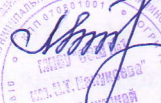
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с Уставом, лицензией, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- своевременно обработать заявления, поступающие в электронном виде
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказа о зачислении.

4. Секретарю Тхагапсоевой М.А.:

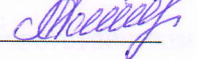
- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ «СОШ №1 им.Н.Т. Канукоева» с.п. Лечинкай;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ №1 им.Н.Т. Канукоева»  М.Б. Канукоева
с.п. Лечинкай



С приказом ознакомлены :

Кибишева А,М. 

Тхагапсоева М.А. 