

Къабардэ-Балкъар Республикэм ишы
Шэджэм кудейм хыхьэ Шэджэм кьалэ
дэт муниципальнэ казеннэ шэныгъэ
IуэхуштанIэ «Шолжэи Хь.М.и шэр дэныхьэ»
курят шэныгъэ шагъуэт еджанIэ № 2»

Къабарты-Малкъар Республиканы
Чегем муниципал районуну Чегем
шахарны муниципал казна битеулю
билим берген учреждениесы «Битеулю
билим берген 2-чи номерли
Х.М.Шогенов атлы орта школу»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им. Х.М.ШОГЕНОВА»**
г.п. ЧЕГЕМ ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Кабардино-Балкарской Республики
361401, КБР, г.п.Чегем ул. Свободы, 160 Тел: (886630) 4 – 31-01 school2chegem@mail.ru

Приказ

от 19.03 2024г.

№ 20

О начале приема документов в 1-й класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района №73-па от 26 января 2024 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Чегемского муниципального района», Уставом МКОУ «СОШ №2 им.Х.М.Шогенова»г.п.Чегем, локальным актом «Правила приема обучающихся», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс

Приказываю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «СОШ №2 им.Х.М.Шогенова»г.п.Чегем, с 1 апреля по 30 июня 2024 года.
2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «СОШ №2 им.Х.М.Шогенова»г.п.Чегем с 6 июля по 5 сентября 2024 года.

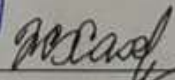
3. Назначить ответственным лицом за прием документов, поступающих в том числе в электронном виде, в установленные сроки и их сохранность Таукову Ж.Х., секретаря-делопроизводителя.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:
- 4.1 Заявление родителя (законного представителя) на имя директора (по форме);
- 4.2 Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- 4.3 Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства регистрации по месту пребывания.
- 4.4 Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Назначить ответственной за ведение книги регистрации заявлений от родителя (законного представителя) о приеме обучающегося в 1, 10 и в порядке перевода Хахокову Ж.М., зам.директора по УВР.
6. Назначить ответственной за занесение информации о зачисленных детях в систему «Электронная школа» Шерметову Мариану Хусеновну, учителя информатики.
7. Прием документов для зачисления в ОО производить по графику:
- 1 класс - понедельник- пятница - с 10.00-15.00;
- 2-11 классы – понедельник-пятница – с 10.00 до 16.00
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

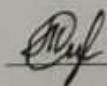
Директор школы



Кабжихов А.Л.

С приказом ознакомлены

 Хахокова Ж.М.



Таукова Ж.Х.



Шерметова М.Х.