



Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Аруан районым ш1эныгъэ 1уэхумк1э и Управленэ  
Къабэрты-Малькъар Республиканы Аруан районуну халкъгъа билим берну Управленийсы  
Управление образования Урванского района Кабардино-Балкарской Республики  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.п.НИЖНИЙ ЧЕРЕК

361307, КБР, с.Нижний Черек, ул.Ленина, 69  
Телефон: 78-4-37  
[Nchereksh@yandex.ru](mailto:Nchereksh@yandex.ru)  
[WWW.n-cherek.ru](http://WWW.n-cherek.ru)

Р/сч 40204810100000000238 в ГРКЦ НБ Кабард.-Балкарск.  
Банка России г.Нальчик БИК- 048327001; КПП-070701001

Приказ

от 18.01.2020 года

№ \_\_

**О выполнении Постановления местной администрации Урванского муниципального района о закреплении школы за территориями муниципального образования**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, на основании статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32, Постановлением администрации Урванского муниципального района КБР №1700 от 23 декабря 2019 г «О закреплении образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями Урванского муниципального района КБР на 2020-2021 уч.г», Положением о правилах приема в МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек

**Приказываю:**

1. При приеме заявлений от граждан в 1-е классы на 2020/2021 учебный год, проживающих на закрепленных территориях, руководствоваться следующим закреплением территорий за МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек:

ОУ	Граница микрорайона ОУ
МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек	Все сельское поселение

2. Тхазепловой А.Ю., заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР):
- 2.1. контролировать прием документов в 1-е классы в соответствии с законодательством;
  - 2.2. не допускать прием документов, не соответствующих нормативным требованиям;
  - 2.3. еженедельно обновлять информацию о вакантных местах приема в 1-е классы на информационных стендах и официальном сайте школы;
  - 2.4. размещать приказы о приеме детей на обучение на информационном стенде школы в день их издания.
3. Тхазепловой А.Х., техническому специалисту, ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

