

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. братьев Кубати и Кабарда Кардановых»
с. п. Аушигер Черекского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

361820 Черекский муниципальный район, с.п. Аушигер, пер. Школьный, 7 тел. 68-2-47

ПРИКАЗ № 89

от 10.07.2026 г.

«Об организации приёма заявлений в 10-е классы на 2026/2027 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего общего образования (утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458), Уставом школы и Правилами приёма обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приём заявлений и комплектов документов для зачисления в 10-е классы на 2026/2027 учебный год с 25 июня 2026 года до 31 августа 2026 г.
 2. Установить срок завершения приёма заявлений - 31 августа 2026 года (включительно).
 3. Определить следующие профили 10-х классов:
 - 10 «А» - агротехнологический;
 - 10 «Б» - универсальный.
 4. Утвердить перечень документов, необходимых для подачи заявления:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - копия паспорта заявителя и копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
 - аттестат об основном общем образовании (оригинал или копия с предъявлением оригинала);
 - портфолио достижений (при наличии);
 - согласие на обработку персональных данных.
- Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
 - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
 - копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или

лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан:

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным полномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5. Установить следующие способы подачи заявлений:

- лично в школе по адресу: пер. Кушхова, д. 7, кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ);
- по электронной почте: aushiger77@yandex (с обязательным представлением оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после подачи);
- заказным письмом с уведомлением о вручении.

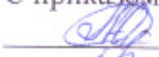
6. Утвердить состав приёмной комиссии:

- председатель – Шагапсоева Ю.Х., директор школы;
- заместитель председателя – Лушева А.П., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- члены комиссии:
 - Бадрасова А.С., классный руководитель;

- Шахмурзаев Ж.Х., классный руководитель;
 - секретарь комиссии – Мисхожева А.Р. (назначить ответственным за делопроизводство и приём документов).
7. Назначить ответственным за организацию приёма и ведение базы данных Лушеву А.Ш., заместителя директора по УВР.
8. Разместить информацию о порядке приёма на официальном сайте школы и информационном стенде не позднее 28 июля 2026 года.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ с.п. Аушпитер  Шагапсоева Ю.Х. /

С приказом ознакомлены:

	Лушева А.Ш.
	Бадракова А.С.
	Шахмурзаев Ж.Х.
	Мисхожева А.Р.