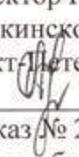


«Принято»
на Педагогическом совете
Протокол №2
«26» ноября 2020 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школы №449
Пушкинского района
Санкт-Петербурга

О.В. Аксенова
Приказ № 216
«26» ноября 2020 г.



Учено мнение
Совет родителей школы

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
Государственного бюджетного образовательного учреждения
школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.3. Настоящие Правила регулируют прием детей в образовательное учреждение для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования очной, заочной, формы обучения, в части, не урегулированной законодательством об образовании.

Отношения, возникающие между образовательным учреждением, поступающими в образовательное учреждение и (или) их родителями (законными представителями), исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в связи с зачислением (приемом) в образовательное учреждение, также регулируются Регламентом образовательного учреждения по предоставлению услуги по зачислению в образовательное учреждение (далее – Регламент образовательным учреждением), разработанным в соответствии с Регламентом образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3749-р.

1.4. Прием обучающихся в образовательное учреждение для обучения на очную, заочную форму обучения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ Об образовании) и иными федеральными законами Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 М 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 02.09.2020 № 458;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по — образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177;
- «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;
- Распоряжением Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга №566/р от 15.09.2020г «О закреплении за государственными общеобразовательными учреждениями

Пушкинского района Санкт-Петербурга микрорайонов для проведения первичного учета детей»

- Уставом образовательного учреждения.

1.5. В приеме в образовательное учреждение в очной, заочной форме обучения может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга или в администрацию района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает обучающийся.

1.6. Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей руководитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.7. Для организации приема (зачисления) обучающихся в первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год образовательное учреждение определяет должностных лиц, ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей), или формирует и организует деятельность комиссии по организации приема в первый класс образовательного учреждения, а также утверждает график приема заявлений и документов.

Распорядительный акт (приказ) директора образовательного учреждения о назначении указанных должностных лиц, формировании комиссии, а также график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

1.8. Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет распорядительный акт Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга о закреплении Образовательного учреждения за конкретными территориями района (далее - Распорядительный акт о закреплённой территории).

В настоящих Правилах под закреплённой территорией понимается территория, за которой закреплено образовательное учреждение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

1.9. Образовательное учреждение, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

1.10. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1. Организация приема в образовательное учреждение для обучения

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Организация приема в первые классы Образовательного учреждения осуществляется в три этапа:

- подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей через портал электронных услуг Санкт-Петербурга;
- предоставление оригиналов документов в Образовательное учреждение;
- принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

2.3. Образовательное учреждение, в порядке, определенном нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, может осуществлять прием заявлений о приеме в образовательное учреждение (далее – заявление):

- с участием Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (СПб ГКУ «МФЦ») и его подразделений - центров государственных услуг «Мои Документы»;
- посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

Особенности подачи заявлений с участием СПб ГКУ «МФЦ» и посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» устанавливаются нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и Регламентом образовательного учреждения.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественно приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации)
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

2.5. Образец заявления о приеме на обучение размещается образовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Образовательное учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Образовательного учреждения.

2.7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.8. При подаче заявления родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. При подаче заявления лицом, не являющимся родителем ребенка, предъявляется документ (документы), подтверждающие полномочия представителя.

2.11. Для зачисления в первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в образовательное учреждение следующие документы:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации (при наличии права);
- разрешение о приеме в первый класс Образовательное учреждение ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение), для зачисления в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Для получения разрешения родитель (законный представитель) ребенка должен обратиться в Администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится образовательное учреждение.

2.12. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы образовательного учреждения на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка дополнительно представляются в образовательное учреждение следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации (при наличии права);
- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся;
- документы, выданные общеобразовательной организацией, из которой переводится обучающийся, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью соответствующей общеобразовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.13. Родители (законные представители) детей при подаче заявления имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.14. Должностное лицо образовательного учреждения, осуществляющее прием заявления, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.15. Должностное лицо образовательного учреждения, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные (предъявленные) документы (в том числе удостоверяющие личность заявителя, полномочия представителя), заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающего.

Копии документов, представленных (предъявленных) родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим при подаче заявления хранятся в образовательном учреждении на все время обучения ребенка.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.16. Должностное лицо образовательного учреждения, осуществляющее прием заявления, регистрирует полученные заявление и документы, представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями), в журнале приема документов.

2.17. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается (направляется) уведомление о приеме документов (являющееся распиской в получении документов), форма которого определена Регламентом образовательного учреждения.

Уведомление должно содержать информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, осуществившего прием заявления, и директора образовательного учреждения, печатью образовательного учреждения.

2.18. Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. По результатам рассмотрения поступивших заявлений и документов директор образовательного учреждения принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение издает распорядительный акт (приказ) о зачислении (приеме) ребенка в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения при принятии решения об отказе в зачислении в образовательное учреждение направляет (выдает) уведомление об отказе в зачислении (приеме) в Образовательное учреждение.

2.20. Зачисление ребенка в первый класс образовательного учреждения на следующий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательным учреждением.

Зачисление ребенка в первые-одиннадцатые классы образовательного учреждения на текущий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательным учреждением.

Распорядительные акты (приказы) о зачислении в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательное учреждение в день их издания.

2.21. В случае принятия решения о зачислении ребенка образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление о зачислении (по форме, определенной Регламентом образовательного учреждения).

2.22. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение (по форме, определенной Регламентом образовательного учреждения).

2.23. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение, родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться:

- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях;
- в конфликтную комиссию Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее - конфликтная комиссия).

Конфликтная комиссия действует в порядке, определенном Администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга.

2. Сроки подачи заявлений о приеме в образовательное учреждение

3.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих преимущественное право зачисления, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первого настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.2. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательная организация, завершив прием в первый класс всех детей, имеющих преимущественное право зачисления, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Информация о дате начала подачи заявлений о приеме в образовательное учреждение детей, не проживающих на закрепленной территории, предоставляется образовательным учреждением, Администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

3.3. Сроки подачи заявлений о приеме в образовательное учреждение в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: в течение всего года.

3.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) направляет родителям (законным представителям) детей приглашения для представления документов для зачисления (с указанием даты и времени приема документов).

3.5. Сроки представления документов для зачисления в образовательное учреждение: в соответствии с приглашением в образовательное учреждение для представления документов для зачисления (далее – приглашение).

3.6. Направление родителю (законному представителю) ребенка приглашения осуществляется Образовательное учреждение в следующие сроки:

- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления, - не ранее 10 дней с даты начала приема, указанной в пункте 3.1 настоящих Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;
- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 дней с даты начала приема, указанной в пункте 3.1 настоящих Правил для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;
- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 дней с даты начала приема, указанной в пункте 3.1 настоящих Правил для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;
- в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

3. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в образовательное учреждение

4.1. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Образовательное учреждение имеют категории детей, перечисленные в настоящем разделе Правил.

4.2. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в Образовательное учреждение по месту жительства в первоочередном порядке имеют:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в

учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети военнослужащих по месту жительства их семей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства;

и дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.3. Преимущественное право зачисления (приема) на обучение в образовательное учреждение, также имеют:

-проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и (или) сестры которых обучаются в образовательной организации;

-дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в образовательном учреждении.