

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49  
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием  
протокол № 1 от 12.01.2026 г.

УЧЕТ МНЕНИЯ

Совета родителей  
протокол № 1 от 12.01.2026 г.



## Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок), (далее - ГБДОУ) определяет порядок приема граждан в ГБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (в ред. Федеральных законов от 29.09.2025 № 368-ФЗ, от 15.10.2025 № 377-ФЗ)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)
- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»; (в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2024 № 565-р, от 06.09.2024 № 1106-р, от 27.12.2024 № 1695-р)
- Распоряжение Комитета по Образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 08.06.2023 года; от 18 июня 2025 года)
- Закон Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями введенными в действие с 11.05.2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 года № 528-р);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"; (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 10.11.2021 № 812, от 18.04.2024 № 263)
- Уставом ГБДОУ.

1.3. Порядок приема в ГБДОУ устанавливает периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

### 2. Основные положения

2.1 Порядок обеспечивает приём в образовательное учреждение всех граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ

(ч.3.ст.67.ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Приём обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Внеочередное, первоочередное, преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение № 1 к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга в редакции, введенной в действие с 11 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 года № 528-р).

2.4. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение**

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить Направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Приморского района (далее - Комиссия).

3.2. Направление на ребенка в ГБДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой финансовой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://gdou49.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стенах образовательного учреждения.

3.6. ГБДОУ в своей деятельности по приему ребенка руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.7. Осуществляется прием ребенка в ГБДОУ по личному заявлению о приеме ребенка родителем (законным представителем) по форме согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

3.8. ГБДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в учреждение:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

3.9. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ по форме согласно приложению № 4.

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

(Пункт в редакции, введенной в действие с 29 марта 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года № 590-р. - см. предыдущую редакцию

Распоряжение Комитета по Образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка

комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 08.06.2023 года; от 18 июня 2025 года)

3.11. Должностное лицо ГБДОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ по форме согласно приложению № 5 Порядка.

3.12. Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в учреждение или об отказе в приеме по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.13. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме ребенка в ГБДОУ предоставляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение № 2, приложение № 2.1).

3.14. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов:

- Направление (см. п.3.1.);
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 31.07.2025 N 270-ФЗ, от 31.07.2025 N 329-ФЗ).
- Свидетельство о рождении ребенка как документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребёнка (при наличии);
- Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).

- Для зачисления в ГБДОУ (при подаче документов в ГБДОУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 - медицинская карта (для поступающих впервые в ГБДОУ).

3.15. Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приложение № 4).

3.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.4., 3.14 настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ГБДОУ.

3.18. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

#### **4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.**

4.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Порядком и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2. Заведующий регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов (приложение № 4).

После регистрации заявления родителям выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ (приложение № 5).

4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ, в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в ГБДОУ.

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.13, 3.14. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

4.5. На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся.

4.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ.

4.7. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

4.9. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) в

ГБДОУ ведётся Книга учета движения детей (далее - Книга движения) (приложение № 6). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

## 5. Решение спорных вопросов

5. Спорные вопросы, возникающие при приеме ребенка в ГБДОУ, решаются конфликтной комиссией администрации Приморского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выборе родителями (законными представителями) образовательного учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования вступают в силу с момента их утверждения.

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в Порядок приёма на обучение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1  
 к порядку комплектования воспитанниками  
 государственных образовательных  
 учреждений, реализующих образовательную  
 программу дошкольного образования,  
 находящихся в ведении администраций  
 районов Санкт-Петербурга  
 (В редакции, введенной в действие  
 с 11 мая 2023 года  
распоряжением Комитета по  
образованию Санкт-Петербурга  
от 7 мая 2023 года N 528-р. -  
См. предыдущую редакцию)

**Категории лиц, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный  
 прием ребенка в образовательное учреждение**  
 (с изменениями на 8 июня 2023 года)

Н п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	<a href="#">Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</a>
2.	Дети судей	<a href="#">Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</a>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<a href="#">Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</a>
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"</a>
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"</a>
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших</a>

		<a href="#"><u>инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"</u></a>
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<a href="#"><u>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</u></a>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<a href="#"><u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"</u></a>
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <a href="#"><u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u></a>	<a href="#"><u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u></a>
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <a href="#"><u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u></a>	<a href="#"><u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u></a>

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</a>
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</a>
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</a>
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a>
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a>
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a>
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a>
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений</a>

		<u><a href="#">в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u><a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a></u>
30.	Дети из многодетных семей	<u><a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"</a></u>
31.	Дети-инвалиды	<u><a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</a></u>
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<u><a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</a></u>

33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<a href="#"><u>Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</u></a>
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<a href="#"><u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u></a>
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	<a href="#"><u>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</u></a>
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<a href="#"><u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u></a>
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<a href="#"><u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u></a>
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<a href="#"><u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в</u></a>

		<u>государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u> (Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р</a> )
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	<a href="#">Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</a> (Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р</a> )
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с <a href="#">Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ</a>	<a href="#">Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</a> (Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р</a> )

Рег № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 (№, дата приема документов, зарегистрированных  
 в журнале приема заявлений, документов)

Заведующему ГБДОУ детский сад № 49 Приморского района  
 Санкт-Петербурга  
 Л.В. Ермоловой  
 от \_\_\_\_\_

(указать полностью ФИО (последнее - при наличии) заявителя)  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного представителя  
 ребенка: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактные тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка )  
 свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи  
 кем выдано \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20 г. рождения, \_\_\_\_\_ (место рождения)  
 (дата рождения)

место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

место проживания ребенка \_\_\_\_\_

в ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга  
 в группу **общеразвивающей направленности** с «\_\_\_\_\_» 20 г.  
 язык образования \_\_\_\_\_ русский

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада №49 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на  
 право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Рег № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(№, дата приема документов, зарегистрированных  
в журнале приема заявлений, документов)

Заведующему ГБДОУ детский сад № 49 Приморского района  
Санкт-Петербурга

Л.В. Ермоловой

от \_\_\_\_\_

(указать полностью ФИО (последнее - при наличии) заявителя)  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка:

№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактные тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка )  
свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи  
кем выдано \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 г. рождения, \_\_\_\_\_ (место рождения)  
(дата рождения)  
место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

место проживания ребенка \_\_\_\_\_

в ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга в группу **компенсирующей направленности** с « \_\_\_\_\_ » 20 г.  
язык образования **русский**

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада №49 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(фамилия, имя ребенка)  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение**  
 (с изменениями на 28.03.2022 года(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;  
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное п. 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

\*копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

\*копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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, удостоверяющих личность ребенка, 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) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

\*копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (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.

2. Для иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

3. После приема полного комплекта документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

(Абзац дополнительно включен с 29 марта 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года N 590-р)

6. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

7. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

10. Медицинская справка по форме 026/у-2000

**Журнал регистрации заявлений о приеме**  
 в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга  
 наименование образовательного учреждения

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема заявлений о приеме в ГБДОУ пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

**Форма уведомления  
 Расписка о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
 (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер \_\_\_\_\_ дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Отметка об их представлении	Отметка об их получении
1	Заявление о зачислении	оригинал		
2	Паспорт заявителя предъявляется в оригинале	оригинал		
3	Свидетельство/справка о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка	оригинал		
4	Свидетельство о рождении ребенка/детей	оригинал		
5	Медицинская карта (медицинская справка по форме 026/у-2000)	оригинал		
6	Заключение ТПМПК	копия заверенная		
7	Документы подтверждающие право на внеочередное зачисление	оригинал		
8				

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации:

394-97-72

394-71-16 (медицинский кабинет)

Телефон исполнительного органа государственной власти администрация Приморского района  
 Санкт-Петербурга в ведении, которого находится Государственное бюджетное дошкольное  
 образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-  
 Петербурга: 417-42-00

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий

Л.В. Ермолова

**Книга учета движения воспитанников**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
 детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

N п/п	Фами- лия, имя, отчест- во ребен- ка	Дата рожде- ния ребен- ка	N направ- ления	Адрес, кон- такт- ный теле- фон	Сведения о родителях (законных представи- телей): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным предста- вителем)	Дата приема ребенка ГБДОУ. Дата и № приказа	Дата отчис- ления Дата и № приказа	Куда выбыл ребе- нок	Основа- ние для отчис- ления	Под- пись руково- дителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена  
 подписью руководителя.