

ПРИНЯТО
Советом
образовательного учреждения
протокол № 1 от 27.08.2026 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 57
Приморского района Санкт-Петербурга
И.А. Горская
Приказ № 53-д от 31.08.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме на обучение по основной образовательной программе
дошкольного образования
в ГБДОУ детский сад № 57
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 57 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Горская Ирина
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

29.09.26 12:16 (MSK)

Сертификат 06A12A25EBBC3162C0D6432610352D07

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.2 Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Уставом ОУ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 23.05.1997 № 4528-1 « О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 28.04.2023 N 138-ФЗ (последняя редакция) "О гражданстве Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 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";
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 N 167-р "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. №19 ""Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. №18 ""Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"";

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 ноября 2008 г. N 04-5322/08 "О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования";

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в соответствии с Уставом и действующей лицензией ОУ). Возраст ребенка исчисляется на 01 сентября текущего года.

Административным регламентом 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

1.5. В соответствии с Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга в период с 01 февраля текущего года проводится комплектование групп полного дня дошкольных образовательных учреждений (детских садов) для зачисления с 01 сентября текущего года.

1.6. В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное зачисление детей в образовательное учреждение, должны **представить в Комиссию по комплектованию оригиналы документов**, подтверждающих данное право **до 1 февраля текущего года**. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на зачисление ребенка в образовательное учреждение до начала комплектования, заявление рассматривается на общих основаниях.

Сроки комплектования дошкольных образовательных учреждений		
1.	с 01.02 по 01.03	• дети, имеющие право внеочередного приема, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга; • дети, имеющие право первоочередного приема, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга; • дети, имеющие преимущественное право приема, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
2.	с 01.03 по 30.06	• дети, стоящие на учете, <i>зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;</i>
3.	с 30 июня	• дети, стоящие на учете, в том числе и имеющие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, <i>не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга</i>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 57 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Горская Ирина
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

29.09.26 12:16 (MSK)

Сертификат 06A12A25EBBC3162C0D6432610352D07

Комплектование осуществляется, исходя из даты подачи заявления о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

При получении информации о предоставлении места в детском саду (**направление оформляется в электронном виде**) родителям необходимо **в срок действия направления** обратиться в образовательное учреждение для оформления документов по зачислению. Срок действия направления – 30 дней.

При получении информации о предоставлении свободного места в другом образовательном учреждении или предоставлении вариативной формы образования в группе кратковременного пребывания (уведомление оформляется в электронном виде) родителям необходимо в течение **15 дней** в зависимости от первоначального способа подачи заявления (МФЦ или портал государственных и муниципальных услуг) в МФЦ или в личном кабинете на портале **дать согласие** или **отказ** от предложенного варианта.

2. Прием в ОУ

2.1. Прием детей в общеразвивающие группы осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Прием детей в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии вакантных мест в этих группах.

Прием детей в группы осуществляется по заключению ТПМПК и направления выданной Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

Прием детей во все виды групп в ОУ осуществляется руководителем ОУ на основании также следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- решение ТПМПК с подписью получателя для зачисления в группу ОБЗ;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

2.1.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, **являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства**, дополнительно 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) 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 (ИНН)**, (при наличии).

2.1.2. 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.

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

2.1.4. Пункт 2.1.1. настоящего Положения не распространяется на 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".

Иностранцы граждане, указанные в абзаце 1. настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют документы указанные в п. 2.1.1.:

2.2. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.3. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.4. Требование предоставления других документов, кроме указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.5. При приеме ребенка в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ОУ, до начала посещения ребенком ОУ.

2.7. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.8. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ, в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа за ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

2.10. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3. Отказ в приеме в ОУ

3.1. В приеме в ОУ может быть отказано на основании исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приведенного в 2.9. Распоряжения об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, предусмотренных настоящим Положением;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4. Заключительное положение.

4.1. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после подписания договора. Документовед, размещает реквизиты распорядительного акта (наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу) на сайте детского сада в трехдневный срок после издания.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 57 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Горская Ирина
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

29.09.26 12:16 (MSK)

Сертификат 06A12A25EBBC3162C0D6432610352D07