



Инструкция по подаче заявлений на зачисление в 1 класс следующего учебного года (2026-2027)

Уже скоро родители смогут подавать заявления на зачисление детей в первые классы 2026-2027 учебного года.

С 1 апреля по 30 июня 2026 года будет проходить первый этап подачи заявлений.

Заявления принимают от родителей, чьи дети имеют [льготы](#) или проживают на закреплённой территории (т.е. в том же районе, где расположена школа).

Важно помнить: в каждую школу направляется отдельное заявление. Например, если вы выбрали 3 школы в вашем районе, вам нужно отправить 3 заявления.

С 16 марта 2026 года на Портале gu.spb.ru на [странице подачи заявлений](#) доступна функция **автоматической отправки черновиков** заявлений. Вы можете заранее создать несколько черновиков, сохранить их в личном кабинете Портала. При желании вернуться к нему в любое время — чтобы проверить или исправить информацию.

Если вы дали согласие на автоматическую отpravку, заполненные заявления уйдут в школы сразу после старта приёмной кампании **1 апреля в 00:00**. В ином случае вы сможете отправить их самостоятельно в любое время.

Второй этап подачи заявлений — с 6 июля по 5 сентября 2026 года. В этот период родители могут подать заявления в школы любого района, независимо от того, где проживает ребёнок. На втором этапе подачи заявлений школьников принимают на оставшиеся свободные места.

Как заполнить черновик заявления?

На странице Портала [«Зачисление в 1 класс следующего учебного года \(2026-2027\)»](#) нажмите кнопку «Заполнить черновик».

Зачисление в 1 класс следующего учебного года (2026-2027)

Комитет по образованию, Образовательные организации Санкт-Петербурга 04.03.2026

Описание услуги	Кто подаёт заявление	Срок	Результат	МФЦ
-----------------	----------------------	------	-----------	-----

Другие материалы по теме

- Как получать госуслуги в электронном виде: пошаговый алгоритм
- Вопросы и ответы о работе портала
- Ваш профиль на портале
- О приёме в 1-е классы

Заполнить черновик

[оставить обратную связь](#)

1. Откроется первый шаг с данными заявителя (родителя или законного представителя). На этом этапе ничего заполнять не нужно, данные автоматически заполнятся из вашего профиля на Госуслугах. Проверьте их, и, если всё верно, нажмите «Далее».

1 2 3 4 5 6 7

Шаг 1. Сведения о личных данных заявителя

ⓘ Чтобы изменить личные данные, перейдите в Личный кабинет на федеральном портале gosuslugi.ru. После внесения изменений авторизуйтесь снова на региональном портале gu.spb.ru, чтобы увидеть обновленные сведения.

Фамилия *

Имя *

Отчество *

Дата рождения *

Пол *

Место рождения

СНИЛС

Далее

2. Откроется второй шаг с данными вашего паспорта. Они также заполнятся автоматически из профиля на Госуслугах. Проверьте их и нажмите «Далее».

1 2 3 4 5 6 7

Шаг 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя

Гражданство *

Документ, удостоверяющий личность *

Паспорт РФ

Серия *

Номер *

Дата выдачи *

Место выдачи *

Далее

3. На шаге 3 отобразятся ваши контактные данные из профиля. Проверьте их и нажмите «Далее».

Зачисление в первый класс

1 2 3 4 5 6 7

Шаг 3. Контактные данные заявителя

Телефон *

Адрес электронной почты *

Назад

4. На шаге 4 укажите адрес проживания и тип регистрации (постоянная или временная).

Зачисление в первый класс

[Сохранить как шаблон](#) [Сохранить как черновик](#)

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6 7

Шаг 4. Адрес регистрации заявителя

Тип регистрации в РФ *
Постоянная × ▾

Адрес постоянной регистрации в РФ *
Введите адрес

[Назад](#) [Далее](#)

Обратите внимание, на этом шаге вы заполняете свой адрес регистрации, а не адрес проживания ребёнка.

5. На пятом шаге сначала нужно выбрать, кто подаёт заявление: мать, отец или законный представитель.

Затем нужно заполнить сведения о выбранной школе: выбрать из выпадающего списка район и конкретное учебное заведение.

Зачисление в первый класс

[Сохранить как шаблон](#) [Сохранить как черновик](#)

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ● 5 ● 6 ✓ 7 ●

Шаг 5. Дополнительные сведения

Электронное заявление подает *
Поле обязательно ▾

Сведения об образовательной организации

В каком районе Санкт-Петербурга должна находиться школа? *
Адмиралтейский × ▾

Предпочитаемая ОО *
Поле обязательно ▾


Затем «галочками» нужно отметить сведения о ребёнке и имеющихся у него льготах (преимущественное, первоочередное или внеочередное право на зачисление).

Получены рекомендации от конфликтной комиссии

Язык образования
Русский язык

Ребенку нужны специальные условия для обучения по адаптированной образовательной программе

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в государственные образовательные организации

 Ставьте галочки в этом блоке, только если у ребёнка есть льготы при зачислении в первый класс. Если ребёнок проживает на закреплённой территории, но у него нет этих льгот, то галочки ставить не нужно.

Ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной общеобразовательной организации

Ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации

Ребенок гражданина, удостоенного премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»

Один из родителей (законных представителей) либо отчим или мачеха ребенка, в отношении которого подается заявление, является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации

Ребенок военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, или сотрудника национальной гвардии, погибшего в ходе специальной военной операции

Ребенок, имеющий внеочередное право зачисления на обучение в образовательную организацию, имеющую интернат

Ребенок, имеющий первоочередное право зачисления на обучение в образовательную организацию по месту жительства

Далее нужно заполнить сведения о ребенке.

Если информация о детях уже сохранена в вашем личном кабинете на Портале gu.spb.ru, вы можете просто выбрать ребёнка из выпадающего списка. В этом случае все поля, включая данные свидетельства о рождении, заполнятся автоматически.

Если ребёнка нет в списке, заполните все поля вручную: ФИО, пол, дату рождения, гражданство, СНИЛС (при наличии).

Сведения о ребенке

Выберите ребенка

Фамилия *

Имя *

Отчество

Пол *

Дата рождения *

Гражданство *

СНИЛС *

Нет СНИЛС

Ниже введите данные свидетельства о рождении ребёнка.

Свидетельство о рождении зарегистрировано *
Российским органом × ▾

Свидетельство о рождении

Серия *

Номер *

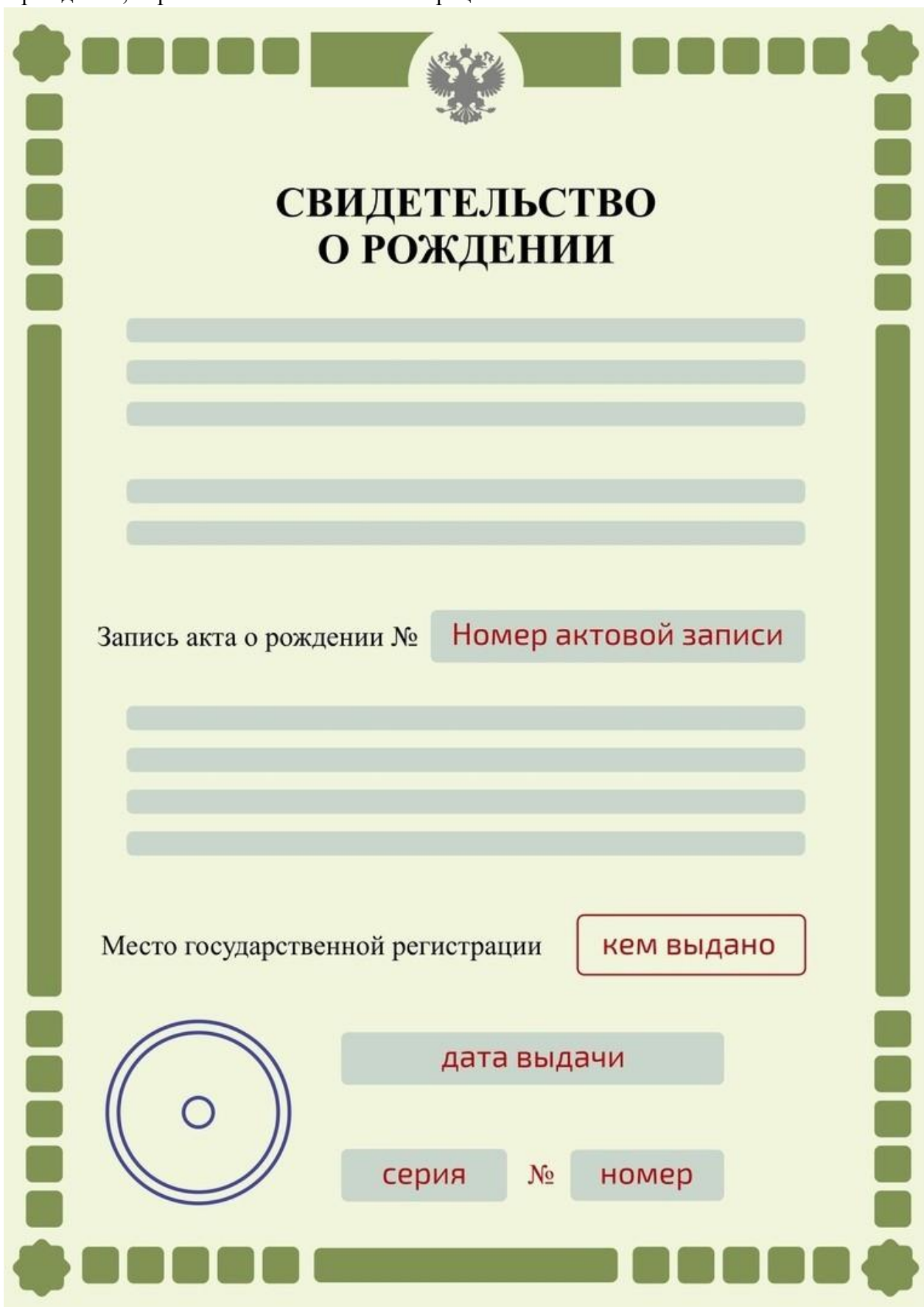
Дата выдачи *

Кем выдан *

Номер актовой записи *

Дата актовой записи *

Чтобы было проще сориентироваться, где искать нужные реквизиты свидетельства о рождении, обратите внимание на иллюстрацию ниже.



**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РОЖДЕНИИ**

Запись акта о рождении № **Номер актовой записи**

Место государственной регистрации **кем выдано**

дата выдачи

серия № **номер**

Последнее, что нужно сделать на 5 шаге – заполнить сведения об адресе ребёнка. Если он совпадает с вашей пропиской, поставьте соответствующую «галочку».

Сведения об адресе ребенка

Адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка совпадает с адресом регистрации заявителя

Адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка *

Введите адрес

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем

Назад Далее

Если в блоке сведений о ребёнке вы указали, что ребёнок имеет не российское гражданство, то в конце формы появится чекбокс «Даю согласие на прохождение ребёнком, являющимся иностранным гражданином / лицом без гражданства, тестирования на знание русского языка». Его нужно отметить «галочкой».

Тестирование на знание русского языка также не требуется для детей с гражданством Республики Беларусь.

Сведения об адресе ребенка

Адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка совпадает с адресом регистрации заявителя

Адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка *

Введите адрес

Даю согласие на прохождение ребёнком, являющимся иностранным гражданином / лицом без гражданства, тестирования на знание русского языка *

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем

Далее

Если вы подаёте заявление, но забрать готовый документ удобнее вашему супругу или другому представителю, достаточно отметить этот пункт галочкой «Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем».

После заполнения сведений о получателе вручную или выберите из вашего личного кабинета.

После заполнения нажмите «Далее».

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем

Сведения о получателе результата

Выберите сведения из личного кабинета или заполните поля самостоятельно... ▾

Фамилия *

Имя *

Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность * ▾

Назад **Далее**

б. На шестом шаге вы можете прикрепить к заявлению скан-образы документов, а именно:

свидетельство о рождении ребёнка;

свидетельство о рождении брата и (или) сестры;

документ о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

разрешение о приёме в первый класс образовательной организации ребёнка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет;

документ, подтверждающий право на пребывание ребёнка в Российской Федерации;

документ, подтверждающий законность представителя в Российской Федерации;

паспорт заявителя;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) либо отчим или мачеха ребёнка является (являлся) участником специальной военной операции, либо призван на военную службу по мобилизации;

свидетельство о браке;

документы, подтверждающие законность нахождения ребёнка и его представителя в Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность ребёнка;

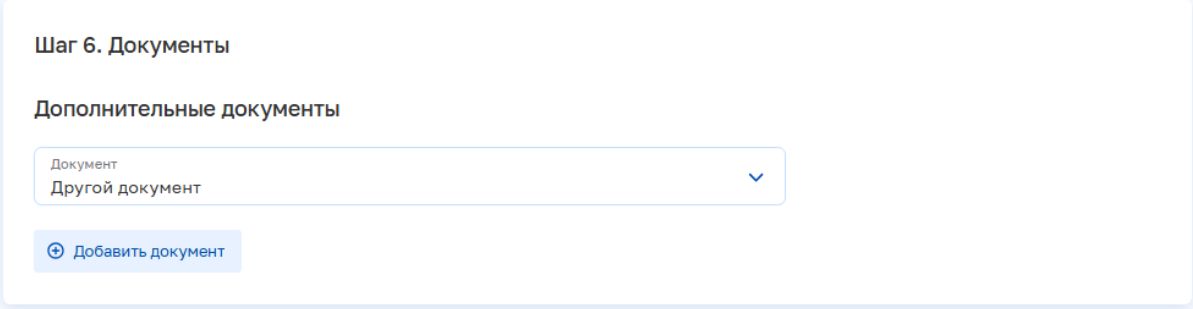
документ, подтверждающий право представлять интересы ребёнка;

документ, подтверждающий прохождение ребёнком дактилоскопической регистрации;

справка об отсутствии у ребёнка инфекционных заболеваний по форме № 001-ИЗ;

документ о присвоении ИНН;

документ, подтверждающий наличие работы у одного из родителей ребёнка.



Шаг 6. Документы

Дополнительные документы

Документ
Другой документ

⊕ Добавить документ

Назад Далее

Однако делать это не обязательно. Главное – принести оригиналы необходимых документов в школу в срок, указанный в приглашении.

7. Седьмой шаг — Сохранение черновика/шаблона.

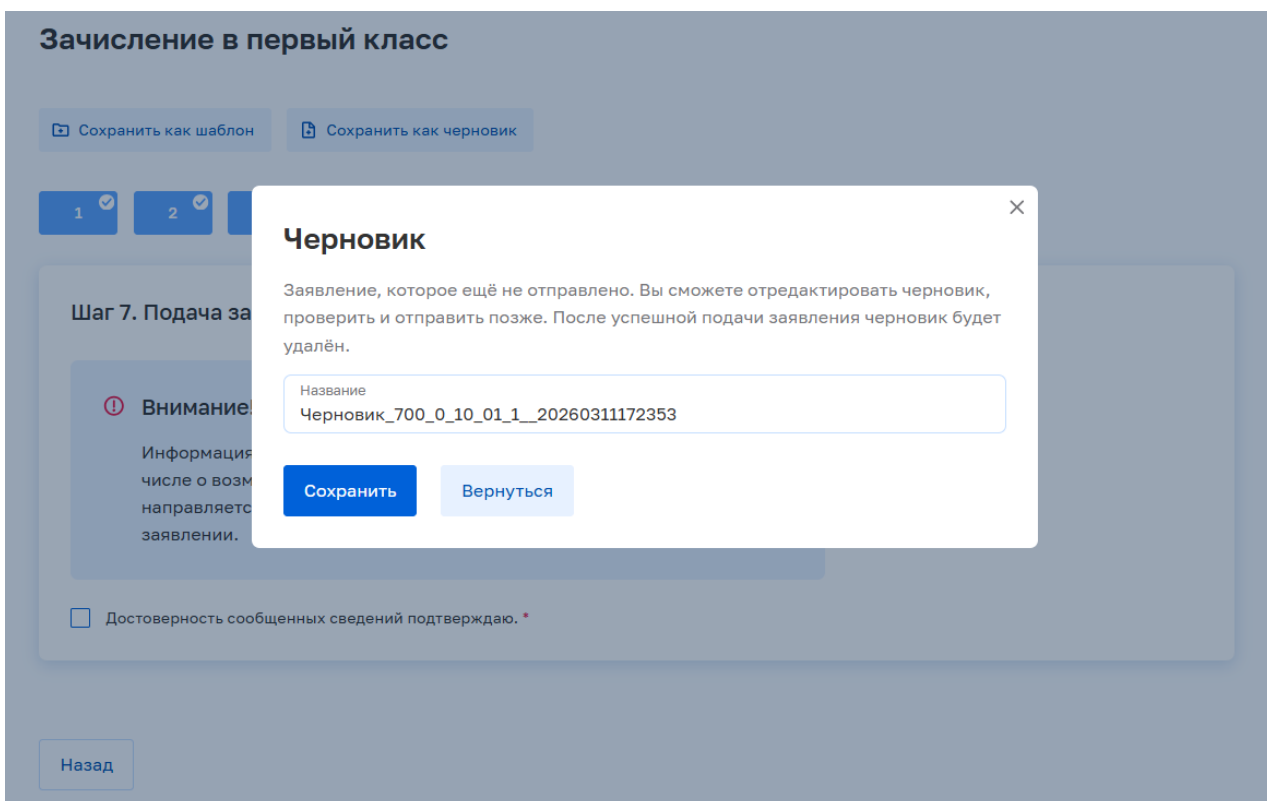
Для удобства пользователей на Портале реализована возможность сохранения шаблонов и черновиков заявлений.

Шаблон — это предзаполненная форма, на основе которой можно создать несколько черновиков. Она нужна, чтобы не вводить ваши данные заново при создании каждого нового черновика.

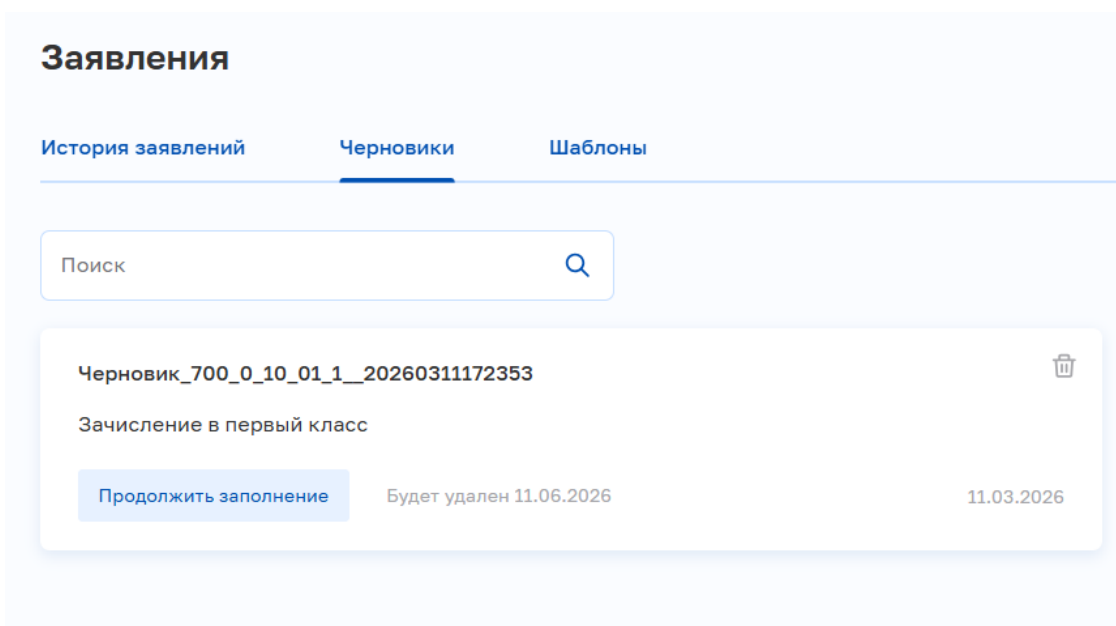
Черновик — это готовое заявление, которое ещё не отправлено в школу. Его можно редактировать в любой момент.

Например, вы можете создать шаблон заявления с данными вашего ребёнка, и на его основе сохранить 3 черновика для трёх разных школ, куда собираетесь подавать заявления. При сохранении укажите разные названия для каждого черновика, чтобы не перепутать.

Для сохранения черновика необходимо нажать кнопку «Сохранить как черновик».

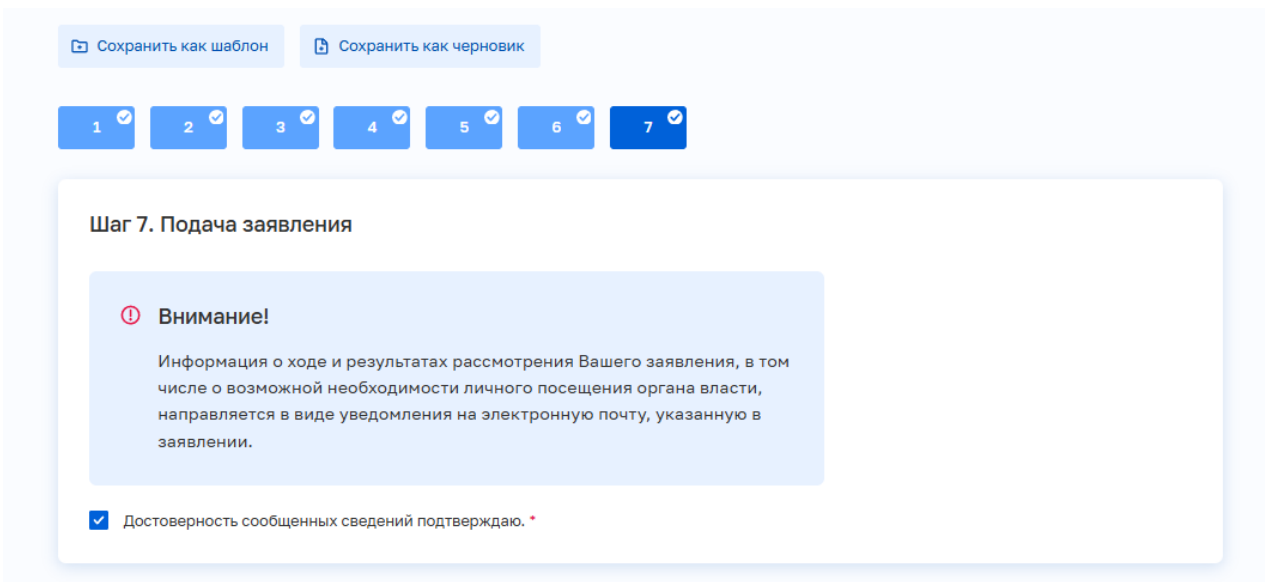


После сохранения черновики появятся в вашем личном кабинете, в подразделе «Черновики» раздела «Заявления».



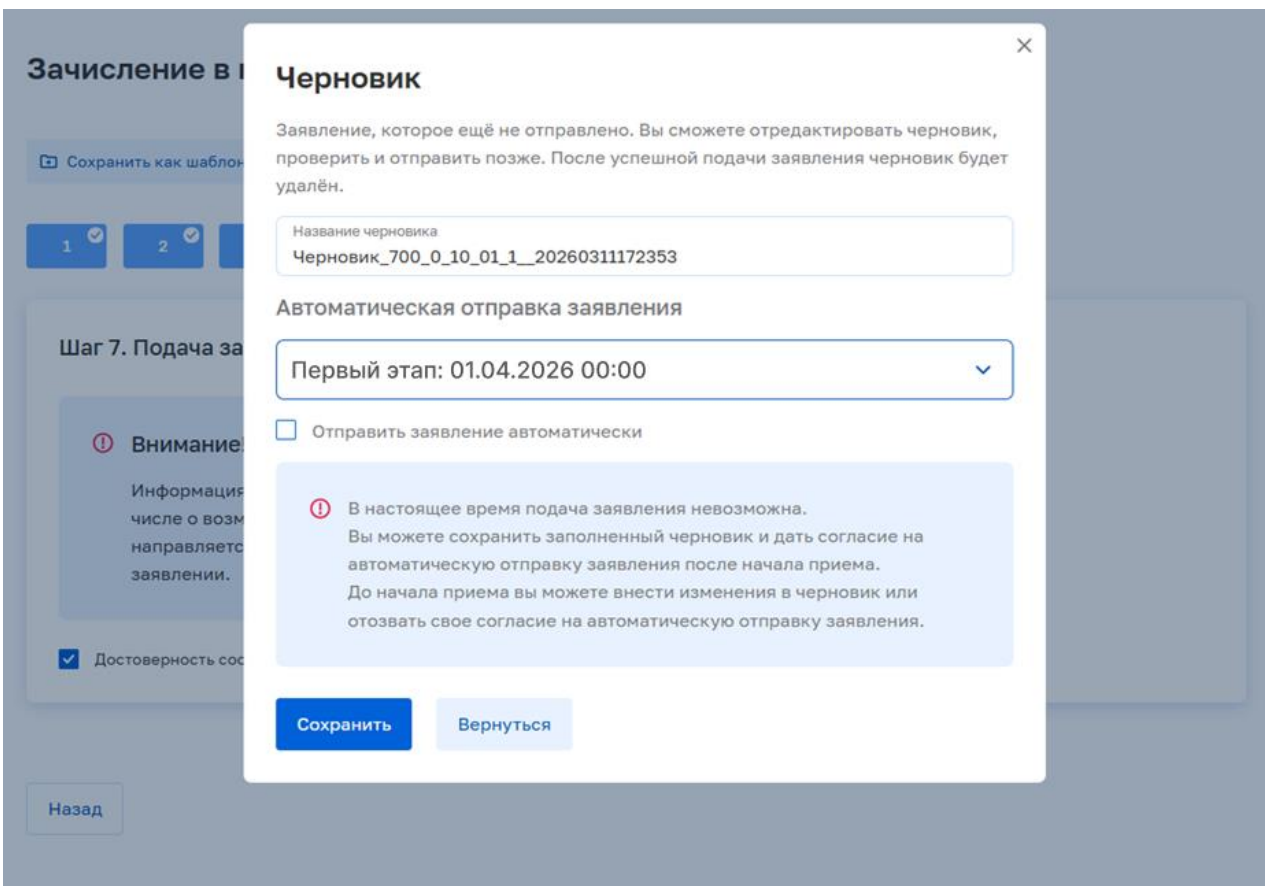
8. Восьмой шаг — Отправка заявления

С 16 марта 2026 года на [странице подачи заявлений](#) будет доступна возможность формирования черновиков с последующей **автоматической отправкой в школы**. Для настройки автоматической отправки черновика необходимо корректно заполнить **все поля** электронной формы, поставить галочку «Достоверность сообщенных сведений подтверждаю» и нажать кнопку «Сохранить как черновик».



Для автоматического направления черновика 1 апреля в 00:00 необходимо нажать галочку «Отправить заявление автоматически» и кнопку «Сохранить».

Если хотите вернуться к редактированию черновика позже рекомендуется сохранить его без нажатия галочки «Отправить заявление автоматически».



Важно! Если не настроили автоматическую отpravку, заявление необходимо отправлять вручную.

Для этого откройте черновик/шаблон в личном кабинете или нажмите кнопку [«Подать заявление»](#), внимательно проверьте все внесённые данные, при необходимости внесите недостающую информацию. Поставьте «галочку» напротив поля «Достоверность сообщённых сведений подтверждаю» и нажмите кнопку «Отправить заявление».

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓ 6 ✓ 7 ✓

Шаг 7. Подача заявления

ⓘ Внимание!

Информация о ходе и результатах рассмотрения Вашего заявления, в том числе о возможной необходимости личного посещения органа власти, направляется в виде уведомления на электронную почту, указанную в заявлении.

Достоверность сообщенных сведений подтверждаю. *

[Назад](#) [Отправить заявление](#)

Кнопка «Отправить заявление» появится только после начала 1 этапа подачи (1 апреля в 00:00).

До 1 апреля вы можете сохранить заполненную форму в виде шаблона или черновика на любом этапе заполнения.

Вы можете вернуться к заявлению в любое время — чтобы проверить или отредактировать информацию. Всё это доступно в вашем личном кабинете на Портале gu.spb.ru.