

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
протокол № 3 от 02.04.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 94»  
от 02.04.2021 г. № 01-10/45

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (срок действия с 01 января 2021 г. и ограничен 1 января 2027 года); Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 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»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155); Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038); Уставом, локальными актами ДОУ и другими нормативными правовыми документами РФ и РК.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, закреплённых Уставом ДОУ, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.
- 1.3. Настоящие Правила согласовываются Общим родительским собранием ДОУ, принимаются педагогическим советом на неопределённый срок, утверждаются приказом руководителя.
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 1.5. При приеме воспитанников администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.
- 1.6. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах в каждой возрастной группе ДОУ, а также на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 1.7. Руководитель, Педагогический совет, Общее собрание работников ДОУ, а также Общее родительское собрание имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

**2. Режим работы ДОУ**

- 2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом ДОУ.
- 2.2. График работы ДОУ по пятидневной неделе, с 07:30 до 18:00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленным в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.
- 2.4. В летний период ДОУ может закрываться для проведения ремонтных работ, в соответствии с графиком закрытия, установленным Учредителем (Постановление администрации МОГО «Ухта»).

- 2.5. ДОУ имеет право прекращать прием воспитанников по техническим причинам, объединять группы в летний период, период низкой наполняемости в группах или в период карантина, при условии благоприятной эпидемиологической ситуации.
- 2.6. Основу режима образовательного процесса в ДОУ составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, образовательной деятельности (далее – ОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.
- 2.7. Расписание ОД составляется в соответствии с СанПиН.

### **3. Порядок прихода и ухода воспитанников**

- 3.1. Утренний прием с 07:30 до 08:00 часов. Родители (законные представители) должны знать, что своевременный приход в ДОУ (до зарядки) – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса в соответствии с СанПиН.
- 3.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп. Опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.
- 3.3. Ежедневно с 08:30 до 09:00 утра лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанников осуществляет учет присутствующих воспитанников в журнале посещаемости детей ДОУ в процессе обхода групп, воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников на группах.
- 3.4. Родители (законные представители), в случае отсутствия ребенка в ДОУ, обязаны до 09:00 часов информировать администрацию ДОУ о причине отсутствия ребенка.
- 3.5. После отсутствия ребенка в ДОУ (по болезни, отпуск, закрытие на летний период и др.) о предстоящем посещении ДОУ родители (законные представители) воспитанника обязаны сообщать накануне до 10:00 часов.
- 3.6. Родители (законные представители) обязаны прийти за ребенком в ДОУ не позднее 17:45, забрать ребенка и к 18:00 часам покинуть здание и территорию ДОУ.
- 3.7. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не забрали ребенка после 18:00 ч. воспитатель, имеет право передать Воспитанника:
  - в учреждения здравоохранения, обеспечивающих круглосуточный прием и содержание в лечебно-профилактических учреждениях заблудившихся, подкинутых и других детей в возрасте до 3 лет, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей (ГБУЗ РК «Ухтинская детская больница» ул. Дзержинского, д.30, тел./факс 74-70-87, тел. гл. врача 76-27-78);
  - в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних с 3 лет (ГБУ РК «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ухты» проезд Строителей, д. 27, тел./факс 76-79-58).

### **4. Здоровье ребенка**

- 4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.
- 4.2. Во время утреннего приема не принимаются дети с признаками заболевания: сыпь, кашель, насморк, температура и др.
- 4.3. Медицинский работник ДОУ осуществляет контроль приема детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание временно размещаются в изоляторе до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение.
- 4.4. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея и т.д.), родители (законные представители) извещаются незамедлительно, ребёнок помещается в изолятор под присмотром медицинского работника до приезда родителей (законных представителей) воспитанника.
- 4.5. Администрация ДОУ оставляет за собой право принимать решение о переводе ребенка в изолятор ДОУ в связи с появлением внешних признаков заболевания.
- 4.6. Ребенок, не посещающий детский сад более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья ребенка с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- 4.7. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника, предъявить справку или иное медицинское заключение.
- 4.8. Медобслуживание в ДООУ осуществляют органы здравоохранения. При приеме воспитанника в ДООУ родителей обязательно знакомят с «Алгоритмом оказания первой медицинской помощи воспитанникам МДООУ «Д/с № 94».

### **5. Порядок организации питания воспитанников**

- 5.1. Организация питания воспитанников в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели (примерного 10-дневного меню), разработанным на основе норм питания детей дошкольного возраста с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов утвержденного руководителем ДООУ.
- 5.2. Воспитанники ДООУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 90-95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак (сок натуральный фруктовый, овощной, фрукты) – 5%, обед — 30-35%, уплотненный полдник (ужин) — 30-35%.
- 5.3. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, отдельно для детей раннего дошкольного возраста от 1,5 до 3 лет (ясли), детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет (сад), которое утверждает руководителем ДООУ.
- 5.4. При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.
- 5.5. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию собираются, корректируются 1 раз в год на начало учебного года и по мере необходимости на основании справок о состоянии здоровья предоставленных в ДООУ родителями (законными представителями) воспитанников.
- 5.6. Родители (законные представители) воспитанника с рекомендациями по диетическому питанию обязаны ежегодно обновлять справку о состоянии здоровья ребенка.
- 5.7. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются на группах, на пищеблоке, у медицинской сестры, лица ответственного за учет посещаемости воспитанников (заместителя заведующего).
- 5.8. Для родителей (законных представителей) в приемных группах ежедневно вывешивается меню, с указанием полного наименования блюд, выхода блюд, сведениями о замене блюд, с целью информирования об ассортименте питания воспитанников в рамках соблюдения принципа преемственности при организации питания.
- 5.9. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем МДООУ для теплого и холодного периода года.
- 5.10. В целях профилактики гиповитаминозов медицинской сестрой ежедневно осуществляется «С-витаминация» III блюда.

### **6. Внешний вид и одежда воспитанников**

- 6.1. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в ДООУ в чистой одежде (без посторонних запахов – духи, табак). Если одежда воспитанника источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой воспитанника.
- 6.2. У воспитанника должно быть умыто лицо, почищены зубы, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; тщательно расчесанные волосы, аккуратно заплетенные длинные волосы у девочек; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).
- 6.3. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.
- 6.4. В ДООУ у каждого воспитанника есть специальное место для хранения одежды (шкафчик) в приемной группы, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).
- 6.5. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 6.6. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» воспитаннику рекомендуется иметь спортивную форму, модель и цветовая гамма которой подбирается родителями самостоятельно. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

- 6.7. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник может испачкать.
- 6.8. Вещи воспитанника родителям (законные представители) рекомендуется промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.
- 6.9. Перед тем как вести ребенка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить целостность одежды и соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха.
- 6.10. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда.
- 6.11. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 6.12. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 6.13. В летний период у воспитанника на прогулку обязательно должен быть головной убор (легкая шапочка, панамка, косынка, кепка и т.д.) который будет защищать голову воспитанника от воздействия солнечных лучей.
- 6.14. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

### **7. Обеспечение безопасности**

- 7.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении персональных данных (номера телефона, места жительства и места работы, реквизитов документов и т.д.) как личных, так и воспитанника, законным представителем которого они являются.
- 7.2. Родители (законные представители) обязаны выполнять порядок осуществления пропускного режима, который определен в положении о пропускном режиме утвержденного руководителем ДОУ.
- 7.3. Для допуска в ДОУ используется метод «фейс-контроля» или проверка документов.
- 7.4. Родители (законные представители) воспитанников для ожидания детей должны находиться в отведенных для этого местах (приемных групп или холлах I и II этажа). Родители (законные представители) воспитанников не должны передвигаться по зданию ДОУ, заходить в служебные помещения и приемные других групп. Родители (законные представители) воспитанников при необходимости могут передвигаться по зданию ДОУ только в сопровождении работника группы, которую посещает их ребенок или дежурного администратора.
- 7.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации. Посторонние лица, посещающие ДОУ по служебной необходимости должны передвигаться по зданию, только в сопровождении ответственного работника или дежурного администратора.
- 7.6. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Если родитель (законный представитель) опоздал, и воспитатель находится с детьми на зарядке в другом помещении, родитель (законный представитель) не имеет права оставлять ребенка в приемной или на попечении младшего воспитателя.
- 7.7. Разрешается сопровождение воспитанника из ДОУ другим лицом не моложе 18 лет, на основании письменного заявления и доверенности родителя (законного представителя) при предъявлении другим лицом документа удостоверяющего личность, реквизиты которого прописаны в доверенности.
- 7.8. Нельзя забирать детей из ДОУ, не поставив в известность воспитателя группы.
- 7.9. Нельзя забирать детей из ДОУ лицам в состоянии опьянения любого вида (алкогольным, наркотическом, психотропном).
- 7.10. Категорически запрещен приход ребенка в ДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).
- 7.11. Чтобы избежать несчастных случаев, родителям необходимо ежедневно проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), витамины, таблетки и другие лекарственные средства, жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.)
- 7.12. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки, снегокаты в помещениях ДОУ. За оставленные на территории и в здании велосипеды, самокаты, коляски, санки, снегокаты ДОУ ответственности не несет.

- 7.13. Использование личных велосипедов, самокатов, роликовых коньков, санок, снегокатов в ДОО запрещено в целях обеспечения техники безопасности.
- 7.14. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.
- 7.15. При парковке личного автомобиля, не загромождать проезд к воротам ДОО для обеспечения свободного проезда автотранспорта, осуществляющего обслуживание ДОО.
- 7.16. Не рекомендуется давать ребенку с собой дорогостоящие игрушки, мобильную оргтехнику, игрушки, имитирующие оружие, надевать украшения и аксессуары.
- 7.17. За надетые на воспитанника украшения, аксессуары, принесенные с собой игрушки, мобильную оргтехнику персонал ДОО ответственности не несет.
- 7.18. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка или организовать праздничное мероприятие в ДОО, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Для организации детского сладкого стола категорически запрещено использовать: кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты), кремы, жвачки, карамель, в том числе леденцовую, конфеты на палочке, фрукты, газированные напитки, мороженое, молочные продукты, творожные сырки, изделия (домашнего) не промышленного изготовления, кондитерские изделия, содержащие алкоголь. Конфеты, кондитерские изделия, соки, приносимые для празднования должны иметь порционный характер, сертификат качества, индивидуальную фабричную упаковку с указанием срока годности и условий хранения. Для проведения праздника запрещено приглашать посторонних артистов.
- 7.19. Порядок посещения родителями (законными представителями) музыкальных и спортивных праздников, открытых мероприятий также регламентируется специальным распоряжением.
- 7.20. Курение в помещениях и на территории ДОО строго запрещено.
- 7.21. Торговля в здании и на территории МДОО «Д/с № 94» запрещена.

## **8. Пребывание на свежем воздухе и требования к игрушкам**

- 8.1. Администрация ДОО обеспечивает создание наиболее благоприятных и оптимальных условий содержания и воспитания детей, направленных на сохранение и укрепление их здоровья в соответствии с требованиями правил СанПиН.
- 8.2. Обязательным условием для создания благоприятных условий пребывания детей является строгое соблюдение параметров микроклимата в помещениях с пребыванием детей (температура, влажность воздуха, параметры освещенности).
- 8.3. Организация образовательной деятельности проводится на основании годового плана, календарного плана, сетки занятий, режима дня строго в соответствии с требованиями правил СанПиН.
- 8.4. Воспитатели групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - перед уходом детей домой. Продолжительность прогулки определяется администрацией ДОО в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.
- 8.5. Во время прогулки детей младшие воспитатели организуют проветривание групповых помещений, в соответствии с требованиями пункта 8.5. СанПиН. Проветривание заканчивается за 30 минут до прихода детей с прогулки, либо при снижении температуры воздуха в помещении на 2 - 4 °С.
- 8.6. Каждый ребенок обеспечивается индивидуальным спальным местом, постельными принадлежностями, полотенцем. Индивидуальные принадлежности: постельное белье, полотенце сменяется не реже одного раза в неделю, на матрасник - 1 раз в месяц, и по мере необходимости, после смены маркируются.
- 8.7. Размещение аквариумов, животных, птиц в помещениях групповых не допускается.
- 8.8. В ДОО используют игрушки, безвредные для здоровья, отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям и имеющие документы, подтверждающие безопасность, которые могут быть подвергнуты влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягконабивные и пенолатексные ворсованные игрушки допускаются к использованию только в качестве дидактических пособий.

## **9. Сотрудничество**

- 9.1. Педагоги, администрация ДОО обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий успешной адаптации и развития детей.

- 9.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.
- 9.3. К педагогам необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.
- 9.4. Воспитатели проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) утром до 08:00 и вечером после 17:00. В другое время воспитатель находится с детьми, и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается. Специалисты ведут прием родителей в определенные дни, отмеченные в сетке занятий. Администрация ДОО осуществляет прием родителей в соответствии с графиком работы.
- 9.5. Родители (законные представители) имеют право запросить:
  - Копии документов по организации деятельности ДОО. Срок изготовления: 3 дня;
  - Справку: о посещении детского сада, о размере компенсации; о фактическом начислении родительской платы. Срок изготовления: 3 дня;
  - Справку о закрытии сада по техническим причинам. Готовится в день запроса.
  - Характеристику на ребенка. Срок составления 2 недели. В летний период характеристика не выдается;
  - Договор с владельцем государственного сертификата на материнский капитал о содержании ребенка в ДОО. Срок составления 2 недели.
  - Документы на предоставление в суд по делу о лишении родительских прав. Готовятся не менее месяца.
- 9.6. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях ДОО с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками.
- 9.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях ДОО, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.
- 9.8. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании воспитанника, Устав ДОО.
- 9.9. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, присмотру и уходу, следует обсудить их с воспитателями группы, если это не привело к решению проблемы, необходимо обратиться к администрации ДОО: заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель.
- 9.10. Вопросы медицинского обслуживания обсуждаются с медицинской сестрой или в её отсутствие с заместителем заведующего.

## **10. Права воспитанников ДОО**

Воспитанники имеют право на:

- 10.1. получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 10.2. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 10.3. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 10.4. каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании;
- 10.5. удовлетворение нормальных физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 10.6. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 10.7. получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- 10.8. перевод в другие дошкольные образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения;
- 10.9. знакомиться с Уставом Учреждения;
- 10.10. иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными правовыми актами Учреждения.

**ЛИСТ ознакомления с Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида»,**  
утверждёнными приказом МДОУ «Д/с № 94» от 02.04.2021 г. № 01-10/45

Ознакомлен(а):

|                          |       |                  |                   |
|--------------------------|-------|------------------|-------------------|
| музыкальный руководитель | _____ | Аляпина Е.А.     | ____. ____ . 2021 |
| учитель-логопед          | _____ | Буторина Л.К.    | ____. ____ . 2021 |
| заместитель заведующего  | _____ | Воропаева А.П.   | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Ганская Л.Н.     | ____. ____ . 2021 |
| инструктор по физо       | _____ | Давлетов Т.Б.    | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Дягилева Е.Н.    | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Захарова В.И.    | ____. ____ . 2021 |
| учитель-логопед          | _____ | Зубова Е.Л.      | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Ильяшенко С.В.   | ____. ____ . 2021 |
| учитель-логопед          | _____ | Исаева К.Ш.      | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Кокина Т.О.      | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Косолапова Т.А.  | ____. ____ . 2021 |
| учитель-логопед          | _____ | Кочура Е.В.      | ____. ____ . 2021 |
| учитель-логопед          | _____ | Матюнина А.А.    | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Неведомская М.Н. | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Петряшева И.Н.   | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Сийгур Е.А.      | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Стучаева Ю.А.    | ____. ____ . 2021 |
| старший воспитатель      | _____ | Толочина О.А.    | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Тюрина Т.В.      | ____. ____ . 2021 |
| воспитатель              | _____ | Хачатрян А.Х.    | ____. ____ . 2021 |
| _____                    | _____ | _____            | ____. ____ . 20__ |
| _____                    | _____ | _____            | ____. ____ . 20__ |
| _____                    | _____ | _____            | ____. ____ . 20__ |
| _____                    | _____ | _____            | ____. ____ . 20__ |
| _____                    | _____ | _____            | ____. ____ . 20__ |
| _____                    | _____ | _____            | ____. ____ . 20__ |