

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 407 комбинированного вида»**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 407»
Протокол № 1 от «27» 09 2010 г.
Председатель Наси

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №407»
Капитонова Е.В.
Приказ № 94 от «01» 09 2010 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАДОУ «Детский сад № 407»
Н. Наси



Положение

**о контрольной деятельности и мониторинге качества образовательной деятельности в
МАДОУ « Детский сад № 407 комбинированного вида»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) в МАДОУ «Детский сад № 407 комбинированного вида» (далее - МАДОУ № 407) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом закрепленных за образовательной организацией компетенции, обязанностей и ответственности.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, этапы контрольной деятельности в МАДОУ № 407.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);
 - основной общеобразовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 407; - Уставом МАДОУ № 407.
- 1.4. Под контрольной деятельностью в МАДОУ № 407 понимается система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на осуществление наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния МАДОУ № 407, в ходе осуществления которых устанавливается достижение МАДОУ № 407 поставленных целей и принимаются управленческие решения.

2. Цель, задачи и основные направления контрольной деятельности.

Объект, субъект и принципы контрольной деятельности.

- 2.1. Цель контрольной деятельности в МАДОУ № 407- установить соответствие показателей развития МАДОУ № 407 требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 407, программы развития МАДОУ № 407, локальных нормативных актов МАДОУ № 407.
- 2.2. Задачи контрольной деятельности:

- выявление отклонений от требований, установленных нормативными правовыми и локальными актами;

- анализ причин выявленных отклонений;
- разработка системы мероприятий по устранению выявленных нарушений и по недопущению таких нарушений в дальнейшем.
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Направления контрольной деятельности:

- контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы МАДОУ № 407);
- контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня);
- контроль деятельности по охране здоровья воспитанников (пропускной режим, проведение ремонтов зданий и сооружений)

2.4. В ходе реализации контрольной деятельности по направлениям, указанным в п.2.3 настоящего Положения, обеспечивается проверка исполнения сотрудниками МАДОУ № 407 комплекса нормативных правовых и локальных актов.

2.5. Объект (объекты) контроля - педагогические и иные работники МАДОУ № 407 (их деятельность по различным направлениям).

2.5. Субъект (субъекты) контроля и принятия решений - заведующий МАДОУ № 407 и иные должностные лица МАДОУ № 407, назначенные приказом заведующего МАДОУ № 407 ответственными за проведение контрольных мероприятий.

2.6. Принципы контрольной деятельности:

- принцип соответствия - цели и задачи конкретных контрольных мероприятий должны соответствовать целям работы МАДОУ № 407, обозначенным в годовом плане работы;
- принцип непрерывности - контрольные мероприятия должны осуществляться последовательно и регулярно. Необходим также контроль действий, предпринимаемых объектом контроля по устранению ранее выявленных нарушений;
- принцип объективности - оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативных правовых и локальных актов, регулирующих проверяемую деятельность;
- принцип законности и компетентности - субъект контроля при осуществлении контрольных мероприятий руководствуется только законодательством, компетентным и добросовестным подходом, не используя силовое, материальное или моральное воздействие на объект контроля;
- принцип гласности - результаты контроля в обязательном порядке доводятся до объекта контроля, до субъекта принятия решений по результатам контроля;
- принцип эффективности - результаты контроля должны обеспечивать полноту выявления отклонений (фактического состояния от требуемого), своевременность выявления таких отклонений, установление причин отклонений, установление виновных лиц, помощь в разработке профилактических мер;
- принцип плановости - при осуществлении контроля планируются мероприятия на период времени, набор контрольных действий в рамках мероприятия контроля;
- принцип ответственности - предусмотрена ответственность субъекта контроля за соблюдение в процессе контроля нормативных правовых и локальных актов; за достоверность результатов контроля.

3. Содержание контрольной деятельности

3.1. Содержанием контрольной деятельности является:

3.1.1. по направлению: **контроль образовательной деятельности** (контроль реализации образовательной программы МАДОУ № 407):

реализация основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 407, в том числе реализация календарного плана, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности, рабочей программы педагогов МАДОУ;

- оценка профессиональной компетентности педагогических работников;
- документация педагогических работников;
- контроль организации различных форм образовательной деятельности воспитанниками
- совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации образовательной деятельности и режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми и т.д.);
- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в ходе реализации основной образовательной программы (проверка документации; контроль за наличием в группе информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации основной образовательной программы, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей и т.д.);
- создание условий для реализации основной образовательной программы развивающая предметно-пространственная среда, безопасные условия и т.д.).

3.1.2. по направлению - **контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми** (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня):

- соблюдение режима дня;
- сохранность инвентаря в группах;
- контроль питания в группах (санитарное состояние группы перед приемом пищи и размещение столовой мебели, подготовка к приему пищи, сервировка столов, воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи и т.д.);

- соблюдение сотрудниками МАДОУ правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов;

3.1.3. по направлению - **контроль деятельности по охране здоровья воспитанников:**

- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МАДОУ № 407;
- деятельность пищеблока (санитарное состояние пищеблока; внешний вид сотрудников; маркировка инвентаря пищеблока; закладка сырья; технология приготовления пищи; своевременность оформления документации и т.д.);
- соблюдение сотрудниками МАДОУ № 407 правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов.

4. Виды и основания проведения контрольных мероприятий.

4.1. Нормирование и тематика контрольных мероприятий находятся в исключительной компетенции заведующего МАДОУ № 407.

4.2. В зависимости от отношения к плану контрольные мероприятия подразделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

4.2.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План контрольных мероприятий на учебный год является частью плана работы МАДОУ № 407 на учебный год.

Указанный план принимается педагогическим советом МАДОУ № 407 и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ № 407.

4.2.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются для установления

фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или других; граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

4.3. В зависимости от времени **осуществления** контрольные мероприятия подразделяются на:

- **предварительные;**
- **текущие (оперативные);**
- **итоговые (заключительные).**

4.4. **Предварительные** контрольные мероприятия осуществляются до начала учебного года и представляют собой входной контроль всех видов ресурсов. Целью **предварительных** контрольных мероприятий является обеспечение требуемых условий для бесперебойной и качественной работы МАДОУ № 407 в течение учебного года.

4.5. **Текущие (оперативные)** контрольные мероприятия ориентированы на текущую деятельность МАДОУ № 407 для совершенствования деятельности, координации ее для достижения цели, своевременного выявления по возможности устранения недостатков (отклонений), возникающих в ходе работы. Текущие **(оперативные)** контрольные мероприятия не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки.

4.6. **Итоговые (заключительные)** контрольные мероприятия проводятся в конце учебного года (для выявления уровня решения годовых задач согласно запланированным результатам), а также в связи с завершением освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования (за уровень образования). Итоговые **(заключительные)** контрольные мероприятия проводятся в целях анализа и сбора информации, необходимой для планирования в дальнейшем.

4.7. В зависимости от проверяемых объектов контрольные мероприятия подразделяются на:

- персональные - в отношении конкретного работника;
- выборочные - в отношении неопределенного круга лиц (два и более работников);
- фронтальные - в отношении всех работников.

4.8. По кругу рассматриваемых вопросов все контрольные мероприятия являются тематическими.

5. Организация контрольного мероприятия

5.1. Контрольное мероприятие проводится под руководством заведующего МАДОУ № 407 или должностного лица, назначенного заведующим МАДОУ № 407 (старшего воспитателя).

5.2. Организация контрольного мероприятия включает в себя следующие этапы:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- заключительный этап.

5.3. Содержание подготовительного этапа:

- подготовка и издание приказа о проведении контрольного мероприятия;
- инструктивно-методическое совещание (далее - ИМС).

5.3.1. Приказ о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке содержит следующую информацию о контрольном мероприятии:

- тема;
- сроки (продолжительность). Продолжительность контрольного мероприятия определяется его целями и количеством объектов, однако не должна превышать 30 дней;
- объект (объекты);
- должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие;
- форма подведения итогов.

5.3.2. Приказ о проведении планового контрольного мероприятия размещается на информационном стенде МАДОУ № 407 в срок не позднее 5 дней до начала контрольного мероприятия. Приказ о проведении внепланового контрольного мероприятия доводится до сведения работника МАДОУ № 407 в срок не позднее, чем за 24 часа до его проведения. В

экстренных случаях (при наличии обращений физических или юридических лиц, содержащих сведения о нарушениях в действиях работника МАДОУ№ 407, прав воспитанников, законодательства об образовании, трудовой дисциплины) проведении внепланового контрольного мероприятия может осуществляться без предупреждения работника МАДОУ№ 407.

5.3.3. Необходимость проведения ИМС определяется целями контрольного мероприятия и количеством проверяемых объектов. ИМС проводит заведующий МАДОУ№ 407. В ходе ИМС детализируются вопросы проведения контрольного мероприятия. ИМС не протоколируется.

5.4. Содержание основного этапа контрольного мероприятия:

- проведение контрольных действий, в ходе которых осуществляется сбор информации; а также формируется рабочая документация лица осуществляющего контрольное мероприятие. К рабочей документации относятся заполненные или составленные таблицы, технологические карты, формы и т.д. в отношении каждого объекта контроля;

- составление итогового документа (аналитической справки, актов проверок, карты оперативного контроля), в ходе которого осуществляется анализ собранной ранее информации.

5.4.1. В ходе контрольного мероприятия могут проводиться следующие контрольные действия:

- посещение занятий;

- посещение мероприятий;

- изучение и анализ документации педагогических и иных работников МАДОУ№ 407;

- наблюдение;

- собеседование с работниками;

- опрос родителей (законных представителей);

5.4.2. В аналитической справке необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- цель контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- проведенные контрольные действия;

- результаты контрольных действий, которые должны содержать констатацию как выявленных достижений, так и характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;

- рекомендации (которые логически следуют из выявленных нарушений и недостатков). Рекомендации направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков;

- дата и подпись ответственного за написание справки.

5.4.3. При составлении аналитической справки должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала.

5.5. Содержание заключительного этапа контрольного мероприятия:

- ознакомление с результатами контрольного мероприятия;

- принятие заведующим МАДОУ№ 407 управленческого решения.

5.5.1. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется

путем:

- рассмотрения материалов контрольного мероприятия на педагогическом совете МАДОУ№ 407;

- рассмотрения материалов контрольного мероприятия на общем собрании работников МАДОУ№ 407;

индивидуального собеседования с работником МАДОУ№ 407, чья деятельность являлась объектом проверки;

5.5.2. Мероприятия, указанные в п.5.6.1 настоящего Положения, проводятся в срок не позднее 7 рабочих дней с момента завершения проверки.

5.5.3. Проверяемые работники МАДОУ№ 407 после ознакомления с результатами контрольного мероприятия должны поставить подпись под итоговым материалом. В случае отказа работника поставить подпись под итоговым материалом заведующим МАДОУ№ 407 или иным должностным лицом составляется соответствующий акт. Работники МАДОУ№ 407 вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контрольного мероприятия в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.5.4. Заведующий МАДОУ№ 407 в следующих случаях по результатам контрольного мероприятия издает приказ:

- в случае установления **высокого уровня мероприятий, посещенных в ходе контрольного мероприятия** - о поощрении работников;
- в случае выявления **нарушений и недостатков в ходе контрольного мероприятия** - об их устранении к определенному сроку. В указанном случае работник к установленному сроку должен представить заведующему МАДОУ№ 407 (или иному должностному лицу) материалы и документы, подтверждающие устранение нарушений и недостатков. Если работником до установленного срока или к установленному сроку устранены выявленные нарушения, то заведующим МАДОУ№ 407 (или иным должностным лицом) в копии ранее изданного приказа делается соответствующая отметка. Если выявленные нарушения не устранены к установленному сроку, то заведующим МАДОУ№ 407 принимается решение о проведении повторного контрольного мероприятия или о привлечении работника МАДОУ№ 407 к дисциплинарной ответственности;
- в случае выявления **грубых нарушений трудовой дисциплины, локальных нормативных актов МАДОУ№ 407, при наличии у работника устных замечаний либо дисциплинарных взысканий** - о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

5.5.5. Решение о необходимости издания приказа в иных случаях, не указанных в п. 5.5.4 настоящего Положения, принимает заведующий МАДОУ№ 407.

6. Специфика осуществления оперативных контрольных мероприятий

6.1. Оперативные контрольные мероприятия в МАДОУ№ 407 проводятся регулярно, не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки.

6.3. Результаты оперативных контрольных мероприятий регистрируются в картах анализа в свободной форме.

6.4. Приказ по итогам оперативного контроля издается в случаях, предусмотренных в п. 5.5.4 настоящего Положения.

7. Ведение документации при осуществлении контрольной деятельности

7.1. По каждому контрольному мероприятию формируется пакет документов, в состав которого включаются:

- аналитическая справка (акты проверок, карта оперативного контроля);
- копия приказа по результатам контрольного мероприятия (при необходимости);
- материалы повторного контроля (в случае его проведения).

7.2. По результатам проведения оперативного контроля возможно формирование пакета документов за определенный период (месяц, квартал, год).

8. Мониторинг качества образовательной деятельности

8.1. Мониторинг качества образования (далее по тексту МКО) в МАДОУ, представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации об условиях, процессе, и результативности воспитательно - образовательной деятельности всех субъектов (объектов) образовательного процесса в МАДОУ№ 407.

1. Параметры МКО:

1.1. Оценка качества образовательных услуг.

1.2. Возможность правильно оценить степень, направление и причины отклонений в деятельности МАДОУ№ 407.

1.3. Своевременное предотвращение неблагоприятных или критически недопустимых ситуаций в МАДОУ№ 407.

2. Цели и задачи мониторинга

1. Цель:

1.1. Установление соответствия качества дошкольного образования МАДОУ№ 407 федеральным государственным образовательным стандартам (Исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 п. 1ч.1.ст.7).

2. Задачи:

2.1. Определение объекта мониторинга; установление стандартов, норм; подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.

2.2. Сбор информации по различным аспектам образовательного процесса.

2.3. Обработка и анализ информации по различным аспектам образовательного процесса.

2.4. Интерпретация и комплексная оценка полученной информации.

2.5. Принятие решения об изменении образовательной деятельности, разработка и реализация индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения детей.

2.3. Функциями внутреннего мониторинга качества образования в МАДОУ№ 407 являются: 2.3.1

Сбор данных по МАДОУ№ 407 в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества образования.

2.3.2. Получение сравнительных данных, выявление факторов влияния на динамику качества образования.

2.3.3. Определение и упорядочение информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных МАДОУ№ 407.

2.3.4. Координация деятельности структур, которые задействованы в процедуре мониторинга.

3. Направление мониторинга

3.1. Соответствие ООП МАДОУ№ 407 требованиям ФГОС.

3.2. Качество условий реализации ООП в МАДОУ№ 407.

3.2. Качество результатов освоения ООП в МАДОУ№ 407.

4. Субъекты мониторинга

4.1. Субъекты мониторинга: руководитель, педагогический коллектив, воспитанники МАДОУ№ 407.

4.2. Мониторинг осуществляется заведующим, старшим воспитателем, специалистами, воспитателями в пределах их компетенции.

5. Организация мониторинга

5.1. Мониторинг осуществляется на основе образовательной программы и годового плана работы.

5.2. Диагностическая карта к мониторингу составляется старшим воспитателем, в котором указываются образовательная область проведения мониторинга, срок проведения, показатели освоения ООП;

5.3. Формой отчёта педагогов является аналитическая справка.

5.4. Итоги мониторинга заслушиваются на итоговом педагогическом совете (анализ работы педагогического коллектива за год)

5.5. По результатам мониторинга заведующий издаёт приказ (при необходимости), в котором указываются:

- результаты мониторинга;

- управленческое решение по результатам;

вызначаються ответственные лица по исполнению решения;
указываются сроки устранения недостатков;
поощрение работников по результатам мониторинга.

6. Методы мониторинга

1. Анализ документов;
2. Обследование;
3. Наблюдение во время образовательного процесса;
4. Опрос участников образовательного процесса;
5. Тестирование;
6. Изучение результатов продуктивной деятельности;
7. Диагностика и иные методы.

7. Диагностический инструментарий мониторинга

1. Инструментарий мониторинга качества освоения основной образовательной программы дошкольного образования.
2. «Мониторинг в детском саду» по Верещагиной, авторская разработка Самойловой Т.Г.
3. Итоговые (сводные) таблицы для заполнения воспитателем группы, позволяющие увидеть сравнительные результаты каждого ребёнка и уровень освоения образовательной программы в целом по группе.

9. Периодичность и продолжительность мониторинга

- 9.1. Во всех возрастных группах МАДОУ № 407 три раза в год отводится время для педагогической диагностики: в сентябре, декабре и в мае.

10. Мониторинг качества условий реализации основной образовательной программы (далее ООП МАДОУ)

10.1. Объектом данного мониторинга являются шесть групп требований, обеспечивающих реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, направленных на достижение планируемых результатов дошкольного образования:

- требования к кадровому обеспечению;
- требования к материально-техническому обеспечению;
- требования к учебно-материальному обеспечению;
- требования к медико-социальному обеспечению;
- требования к информационно-методическому обеспечению;
- требования к психолого-педагогическому обеспечению.

11. Мониторинг качества образовательного процесса

- здоровьесбережение в МАДОУ № 407;
- планирование: основная образовательная программа МАДОУ № 407, план работы МАДОУ № 407 на год, рабочие программы педагогов МАДОУ, планы специалистов;
- качество реализации инвариантной части ООП МАДОУ № 407 в соответствии с требованиями ФГОС ДО:
- взаимодействие воспитателей и специалистов, взаимодействие МАДОУ № 407 с семьей;
- непрерывность профессионального развития педагогов.

12. Программа мониторинга качества образования в МАДОУ № 407

Этапы мониторинговой деятельности:

И. Подготовительный

- анализ имеющихся данных
- условий и факторов
- постановка цели
- определение объекта
- установление сроков
- изучение необходимых материалов
- разработка инструкций и инструментария
- создание технологического пакета

Организационный

проведение организационных совещаний
распределение обязанностей между специалистами
консультации по ознакомлению с содержанием технологического пакета

Диагностический

сбор информации по интересующей проблеме, изучение документации, наблюдение, экспериментирование, беседы с детьми, выполнение диагностических заданий;

использование социологических методов (контрольные срезы, хронометраж, интервьюирование, опросники)

сопоставление результатов с примерными типологическими характеристиками воспитанников;

определение состава дифференцированных подгрупп с низким, средним, и высоким уровнем освоения образовательных областей.

Аналитический

систематизация, обработка и анализ полученной информации;
сопоставление результатов, формулирование выводов;
написание аналитической справки по группам;

Итоговый

составление прогнозов;
выработка предложений и рекомендаций для принятия управленческого решения;
определение сроков выполнения рекомендаций.

13. Распределение функциональных обязанностей

участников мониторинговых исследований *Заведующий*

МАДОУ № 407:

устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований;

определяют пути дальнейшего развития МАДОУ № 407;

обеспечивает на основе образовательной программы проведение в МАДОУ № 407 контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

Старший воспитатель:

организует систему мониторинга качества образования в МАДОУ № 407;

осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;

анализирует результаты оценки качества образования на уровне МАДОУ № 407;

обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования;

формирует информационно - аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы МАДОУ № 407 за учебный год, публичный доклад заведующего);

проводит контроль проведения мониторинга в каждой возрастной группе;

анализирует динамику уровня развития воспитанников каждой возрастной группы;

разрабатывает и предлагает педагогам рекомендации по повышению уровня организации образовательной деятельности.

Воспитатели, специалисты:

проводят мониторинг развития каждого воспитанника;

анализируют динамику развития личности каждого воспитанника;

разрабатывают и предлагают родителям (законным представителям) рекомендации по воспитанию и обучению детей;

своевременно доводят итоги мониторинга до сведения родителей (законных

одновременно предоставляют информацию старшему воспитателю.

Медицинский персонал:

осуществляет отслеживание состояния здоровья воспитанников, физическое развитие, заболеваемость, посещаемость, санитарное состояние помещений, групповых участков

контролирует вопросы организации питания детей;

находит факторы, отрицательно влияющие на самочувствие и здоровье детей.

Заместитель заведующей по административно- хозяйственной работе:

выполняет мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса.