

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №158 комбинированного вида с татарским языком воспитания и
обучения» Советского района г.Казани**

СОГЛАСОВАНО

с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад №158»
на заседании профкома
Протокол №1
от «6» сентября 2022 года

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №158»
Протокол №1
от «6» сентября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №158»

Э.А.Теймурова

Приказ №21-ОД

от «12» сентября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования

**МБДОУ «Детский сад №158 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Советского района г.Казани**

Регистрационный номер 33/2022

г.Казань

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №158 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее-Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 части 2 статьи 29) в редакции от 6 марта 2019г.;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462 с изменениями на 14 декабря 2017г.;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №158 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее- Учреждение).

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

1.5. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка к самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующая издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующая Учреждением, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующей.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования; за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

— председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

— определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии по результатам самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании:

- назначает ответственное лицо из числа членов Комиссии за координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые могут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- назначает ответственное лицо из числа членов Комиссии за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается

2.7.1. проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления Учреждения,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.7.2. анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики информативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.3. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.4. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.5. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения,
- адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя,
- режим работы Учреждения;
- мощность Учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга

—
движения воспитанников).

3.6.Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав Учреждения;
- локальные акты, определенные уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем.

3.7.Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- договоры с родителями (законными представителями); личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учета будущих воспитанников (уведомления);
- Программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- циклограмма распределения образовательной нагрузки;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы (планы образовательной деятельности) педагогов;
- расписание занятий;
- режим дня;
- отчеты Учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;
- акты готовности дошкольной образовательной организации к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

3.8.Представляется информация о документации дошкольной образовательной организации, касающейся трудовых отношений:

- книги учета личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу; трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

—

- правила внутреннего трудового распорядка работников;
- штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.9. При проведении оценки системы управления Учреждения дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления Учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления Учреждения;
- административно-групповых совещаний при заведующей Учреждения;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления;
- планирование и анализ образовательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;
- полнота и качество приказов заведующей по основной деятельности, по личному составу; порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);
- оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно: как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.10. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб; оценивается состояние коррекционной работы в Учреждении.

3.11. Дается оценка работы социальной службы (работа педагога-психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями).

3.12. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

• социальный паспорт Учреждения, в том числе количество воспитанников из социально незащищенных семей;

• организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

• наличие, качество и реализация планов работы Совета родителей; общих родительских собраний и обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

• содержание и организация работы сайта.

3.13. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм.

3.14. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников анализируются и оцениваются

3.14.1. программы:

• программа развития Учреждения;

• образовательные программы;

• характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса;

• прогнозируемый педагогический результат;

• анализ реализации образовательных программ;

3.14.2. состояние воспитательной работы, в том числе: характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

3.14.3. социальный состав родителей, характеристика семей (социальный паспорт);

3.14.4. система воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении, наличие специфичных именно для Учреждения форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые в Учреждении совместно с учреждениями культуры; результативность системы воспитательной работы;

3.14.5. создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

3.14.6. соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;

3.14.7. наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зеленых насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования.

3.15. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

• изучение мнения участников образовательных отношений о Учреждении, указать источник знаний о них;

• анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

—

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм, как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие;

- анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений, и оценка эффективности подобных мер.

3.16.Проводится анализ психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, а именно:

- уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;

- использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей);

- построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития;

- поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;

- поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;

- возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности;

- защита детей от всех форм физического и психического насилия;

- поддержка родителей в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность.

3.17.При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);

- своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое дошкольное образование;

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.18. При проведении оценки качества методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы Учреждения (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются заведующей, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положения, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в Учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);
- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

3.19. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность методической и художественной литературой;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум; обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для

— заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения).

3.20. Оценивается состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов;
- соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе: наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.21. Оценивается состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.21. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета;
- договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов; соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и

методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.22. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного помещения пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- соблюдение норм питания;
- разнообразие ассортимента продуктов;
- витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда;
- хранение проб;
- объем порций;
- использование йодированной соли;
- соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.23. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования осуществляется сбор и анализ информации об Учреждении в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»:

3.23.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);

- план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества условий для образовательной деятельности.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1.Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.4.Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчет).

4.5.Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.6.С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.7.После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.Сроки размещения и хранения отчета о самообследовании

5.1.Установлены сроки и место размещения отчета о самообследовании Учреждения за прошедший календарный год: размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

—
5.2.Отчеты о результатах самообследования хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается педагогическим советом Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения, утверждается приказом заведующей детским садом №158.

6.2.Положение подлежит изменению и дополнению по усмотрению Учреждения в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

6.3.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4.Срок действия Положения неограничен.

6.5. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте Учреждения в сети интернет edu.tatar.ru

6.6.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.