

Приложение
к Отчету исполнения плана по
устранению недостатков, выявленных в
ходе независимой оценки качества
условий оказания услуг
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1
«Теремок» ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»
за 2022 год

**Документы (основания) устранения недостатков по разделу
I. Открытость и доступность информации об организации**

Адрес: Москва, ул. Мясницкая, д. 10

Министерство культуры Российской Федерации
 Федеральное государственное учреждение культуры
 «Музей-заповедник «Царицыно»

Музей-заповедник «Царицыно» приглашает
 школьников и студентов принять участие в
 конкурсе «Моя старина»

В Музей-заповедник «Царицыно» принимаются
 заявки на участие в конкурсе «Моя старина».

Сайт: www.museum.ru

Музей-заповедник «Царицыно»

Музей-заповедник «Царицыно» приглашает
 школьников и студентов принять участие в
 конкурсе «Моя старина»

В Музей-заповедник «Царицыно» принимаются
 заявки на участие в конкурсе «Моя старина».

Сайт: www.museum.ru

Музей-заповедник «Царицыно»

Музей-заповедник «Царицыно» приглашает
 школьников и студентов принять участие в
 конкурсе «Моя старина»

В Музей-заповедник «Царицыно» принимаются
 заявки на участие в конкурсе «Моя старина».

Сайт: www.museum.ru

Музей-заповедник «Царицыно»

ТЕЛЕФОНЫ ВЫЗОВА ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

ПОЖАРНАЯ (МЧС)	101	ЕДИНАЯ СЛУЖБА
ПОЛИЦИЯ	102	СПАСЕНИЯ
ЛИНИИ КОЛЛЕЖИ	400	

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)

МУ «Соблжа-Г1алин муниципальни к1оштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-Г1АЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБЦДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

Информация

В МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» согласно уставу имеется два коллегиальных органа
Собрание трудового коллектива и Педагогический совет.

Заведующий



Э. А. Харданова

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протоколом № 1
от «02» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Теремок»
Харданова Э. А. Харданова
от «02» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №1 «Теремок»
ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «Детский сад №1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» (далее – ДОУ).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения (далее –ДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
- разработка локальных актов ДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- разрабатывает основную образовательную программу ДООУ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДООУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДООУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует участие в экспериментальной и исследовательской работе;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности ДООУ «за учебный год»;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДООУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДООУ.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, работающего на общественных началах.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДООУ, не реже одного раза в два месяца.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДООУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ: общим собранием трудового коллектива и попечительским советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания трудового коллектива и попечительского совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и попечительскому совету ДООУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета ДООУ.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующей ДОУ и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протоколом № 1
от «02» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Теремок»
Э. А. Харданова
от «02» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №1 «Теремок»
ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» (далее – ДООУ) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива ДООУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДООУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива ДООУ, (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ДООУ, и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДООУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДООУ.

Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДООУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДООУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДООУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ДООУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ, с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ, и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДООУ;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4.1. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители ДООУ, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь дней;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5.Общее собрание ДОО, собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5.Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО,

4.7.Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8.Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ДОО не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1.Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОО;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2.В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы хранятся в ДОУ до 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад №1
"Теремок" ст. Первомайская
Грозненского муниципального
района"

6+



Образование



**Вакантные места для приема
(перевода) обучающихся**



**Руководство. Педагогический
состав**



Доступная среда



**Материально-техническое
обеспечение и оснащённость
образовательного процесса**



**Международное
сотрудничество**



Основные сведения



**Структура и органы
управления образовательной
организацией**



Образовательные стандарты



Документы



**Финансово-хозяйственная
деятельность**

**ЭЛЕКТРОННАЯ ОЧЕРЕДЬ В
ДЕТСКИЙ САД**



МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)

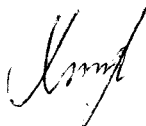
МУ «Соблжа-Г1алин муниципальни к1юштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-Г1АЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

Информация

Руководство МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» систематизировало и структурировало информацию на сайте образовательной организации в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

25.04.2022

Заведующий



Э. А. Харданова



Доступная среда

Об оборудованных учебных кабинетах и объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ

не имеется

О библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ОВЗ

не имеется

Объекты спорта

не имеется



Средства обучения и воспитания, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ОВЗ



Обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ОВЗ



Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ



Средства обучения и воспитания, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ОВЗ

Наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – НЕТ.

Обеспечения доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ОВЗ

Средства обучения и воспитания, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ОВЗ

Наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – **НЕТ**.

Обеспечения доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ОВЗ

Здание оснащено системой противопожарной сигнализации и световым табло "Выход", видео наблюдением. При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ будет предоставлено сопровождающее лицо.

Лица с ОВЗ и инвалиды участвуют в образовательном процессе на общих условиях.

В групповых помещениях обеспечен свободный доступ к играм и игрушкам.

В ДОУ обеспечено психолого-педагогическое сопровождение воспитанников всех категорий.

Наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – **НЕТ**.

Тифлотехника, тактильные плитки, напольные метки, устройства для закрепления инвалидных колясок, поручни внутри помещений, приспособления для туалета **ОТСУТСТВУЮТ**.

Услуги родителям (законным представителям) из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения оказываются только информационного характера и могут предоставляться как в учреждении, так и дистанционно (по электронной почте teretok.zadik@bk.ru, либо по телефону: 8(965) 957-49-49).

Ответственное лицо: Дудаева Зарета Александровна - заместитель заведующего по ВМР, тел.: 8(965) 957-49-49.

О специальных условиях питания

не работает

О специальных условиях охраны здоровья

не работает

Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ

- В ДОУ созданы условия доступности для детей-категории лиц с ограниченными возможностями здоровья
- В группах проводятся специальные занятия с детьми с ограниченными возможностями здоровья проводятся на основе Коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья проводятся на основе адаптированной основной образовательной программы для детей с нарушениями речи.
- Воспитанники с ОВЗ пользуются следующими техническими средствами коллективного и индивидуального пользования: телевизор
- Кабинет педагога-психолога содержит:
 - материалы и игры по темам
 - предметные и сюжетные картинки
 - настольно-печатные дидактические игры
 - алгоритмы, схемы
 - методические дидактические, справочная и художественная литература.

Для продуктивной и творческой деятельности детей и сотрудников ДОУ в образовательно-воспитательном процессе задействовано 3 единицы технического средства обучения.

ТСО:

- Телевизоры - 3;
- Компьютеры - 2;
- Принтер - 2;
- Сканер - 1;
- Ксерокс - 1.

Об образовательных ресурсах для инвалидов

не работает

ЭЛЕКТРОННАЯ СЕРВИС-Б
ДЕТСКИЙ САД

Педсовет образовательных учреждений
Республики Татарстан

ПРЕЗИДИУМ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ПРАВИТЕЛЬСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

E-mail
tetatpoksad@yandex.ru

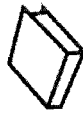
Телефон
89939399985

График и время работы
Понедельник - Пятница с 7:00 до 19:00.

Статистика посещений
За сутки: 9
За месяц: 112
Всего: 11839



О реализуемых основных и дополнительных образовательных программах



ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Количество обучающихся.....	77
Образовательная программа с международной аккредитацией.....	Нет
Платная образовательная программа.....	Нет
Нормативный срок обучения.....	3



Основная образовательная программа

Количество обучающихся.....	77
Образовательная программа с международной аккредитацией.....	Нет
Платная образовательная программа.....	Нет
Нормативный срок обучения.....	

Аннотации к рабочим программам



Аннотации к рабочим программам

бюджетов
За счет Всего 0
средств
физического
и (или) Свободно 0
юридического
лица
Всего 77
Свободно 0

Об учебном плане

Описание



Учебный план



Срок действия

Численность обучающихся

В
организаци

О календарно-учебном графике

Описание



Календарно-учебный график



Срок действия

За счет Всего 0
бюджетных
ассигнований Свободно 0
федерального
бюджета
За счет Всего 0
бюджетных
ассигнований Свободно 0
бюджетов
субъектов РФ
За счет Всего 77
бюджетных
ассигнований Свободно 0
местных
бюджетов
За счет Всего 0
средств

Лицензия на осуществление образовательной деятельности



Лицензия на осуществление образовательной деятельности



ЭЛЕКТРОННАЯ ОЧЕРЕДЬ В
ДЕТСКИЙ САД





6+

дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад №1
"Теремок" ст. Первомайская
Грозненского муниципального
района"

Отчет Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад №1 «Теремок» ст.
Первомайская Грозненского
муниципального района»

об исполнении предписания
Министерства образования и
науки Чеченской Республики

№ 33/19-ЛН от
06.03.2019г. Скачать

Документы



Отчет об
исполнении
предписания



6+

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад №1
"Теремок" ст. Первомайская
Грозненского муниципального
района"



специальности (направления подготовки)
профессионального образования, в рамках
общего государственного
образовательного стандарта применялись
государственные требования к минимуму
содержания уровню подготовки
выпускника по каждой ступени
образования и специальности.

Стандарт является основой для:

разработки примерных основных
образовательных программ;
разработки программ учебных
предметов, курсов, учебной литературы,
контрольно-измерительных
материалов;
организации образовательного
процесса в образовательных
учреждениях, реализующих основную
образовательную программу в
соответствии со стандартом,
независимо от их организационно-
правовых форм и подчиненности;
разработки нормативов финансового
обеспечения образовательной
деятельности образовательных
учреждений, реализующих основную
образовательную программу;
формирования государственного
(муниципального) задания для
образовательного учреждения;
осуществления контроля и надзора за
соблюдением законодательства
Российской Федерации в области
образования;
проведения государственной
(итоговой) и промежуточной аттестации
обучающихся.

Образовательные стандарты

ЦЕЛИ ФГОС

Федеральные государственные
образовательные стандарты обеспечивают:

единство образовательного
пространства Российской Федерации;
преемственность основных
образовательных программ начального
общего, основного общего, среднего
(полного) общего, начального
профессионального, среднего
профессионального и высшего
профессионального образования.
духовно-нравственное развитие и
воспитание

Федеральными государственными
образовательными стандартами
устанавливаются сроки получения общего
образования и профессионального
образования с учетом различных форм
обучения, образовательных технологий и
особенностей отдельных категорий
обучающихся.

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС)

ФГОС — совокупность требований,
обязательных при реализации основных
образовательных программ начального
общего, основного общего, среднего
(полного) общего, начального
профессионального, среднего
профессионального и высшего
профессионального образования
образовательными учреждениями,
имеющими государственную
аккредитацию. К образовательным
стандартам, принятым до 2009 года,
применяется название «Государственные
образовательные стандарты». До 2000 года,
до принятия государственных стандартов
по каждой ступени общего образования и
специальности (направления подготовки)
профессионального образования, в рамках
общего государственного
образовательного стандарта применялись
государственные требования к минимуму

проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся;

построения системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

организации деятельности работы методических служб;

аттестации педагогических работников и административно-управленческого персонала государственных и муниципальных образовательных учреждений;

организации подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников образования.

Ознакомится с документами по ФГОС можно на сайте <https://fgos.ru/>.

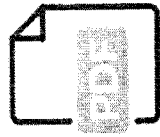
Документы

Применяемые федеральных государственных образовательных стандарты с приложением их копий

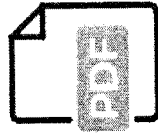


Утвержденные образовательные стандарты с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа

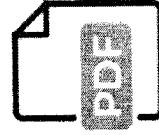




План по
антитеррористической
защищенности ДОУ на
2020-2021 уч. год



Муниципальное
задание на 2021-
2023гг.



План финансово-
хозяйственной
деятельности за
2020 год





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №1 "Теремок" ст. Первомайская Грозненского муниципального района"

Панель управления

Меню

Главная Сведения об образовательной организации Новости Контакты

Финансово-хозяйственная деятельность

Объем образовательной деятельности

	В организации				В каждой параллели					
	ПР	ВР	МГ	СР	ПГ	ПР	ВР	МГ	СР	ПГ
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Свободно	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Свободно	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего	77	0	39	0	58	0	0	0	0	0
Свободно	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Свободно	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего	77	0	39	0	38	0	0	0	0	0
Свободно	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

За счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ

За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов

За счет средств физического и (или) юридического лица

Всего

Документы



План финансово-хозяйственной деятельности



С поступлениями финансовых и материальных средств по итогам финансового года



С расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года

ЭЛЕКТРОННАЯ ОЧЕРЕДЬ В
ДЕТСКИЙ САД

Портал государственных услуг
Российской Федерации

ПРЕЗИДЕНТ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ПРАВИТЕЛЬСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

E-mail

teremok.sad@list.ru

Телефон

893899899855

График и время работы

Понедельник - Пятница : с 7:00 до 19:00.

Статистика посещений

За сутки: 9

За месяц: 112

Всего: 11839

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад №1
"Теремок" ст. Первомайская
Грозненского муниципального
района"

6+



Частые вопросы (FAQ)

Какие документы необходимы для поступления в детский сад?

Перечень документов необходимых при поступлении в детский сад:

- ксерокопия паспорта отца
- ксерокопия паспорта матери
- ксерокопия свидетельства о рождении
- ксерокопия СНИЛС
- ксерокопия медицинского полиса
- справка о составе семьи (на имя одного из родителей).
- реквизит банковского счета (РСХБ)
- ксерокопия СНИЛС родителя.
- медицинская карта ребенка.
- справка о вакцинации.

- справка № 8.

Какой режим работы в детском саду?













Режим работы детского сада с 07:00 до 19:00. Своевременный приход в детский сад - необходимое условие правильной организации образовательного процесса. Воспитатели готовы с Вами пообщаться утром до 07:20 и вечером после 18:00. В другое время педагог работает с группой детей, и отвлекать его не рекомендуется!


Может ли ребенка забирать из садика его несовершеннолетний брат/сестра?

Нет, несовершеннолетний ребенок не может нести ответственность за жизнь и здоровье другого ребенка.

ЭЛЕКТРОННАЯ ОЧЕРЕДЬ В
ДЕТСКИЙ САД



-  **Наш садик** 
-  **Родителям и ученикам** 
-  **Официально** 
-  **Пресс-центр** 
-  **Связаться с нами** 
- Контакты**
- Электронная приемная
директора**
- Обратная связь**
- Визитная карточка**
-  **Дополнительно** 

 **Сведения об
образовательной
организации**

 **Оценка качества услуг**

Электронная приемная директора

Фамилия и имя

E-mail

Тема сообщения

Сообщение

6+

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №1 "Теремок" ст. Первомайская Грозненского муниципального района"

Главная Сведения об образовательной организации Новости Контакты

Анкета

для опроса получателей услуг о качестве условий оказания услуг организациями социальной сферы

Уважаемый участник опроса!

Опрос проводится в целях выявления мнения граждан о качестве условий оказания услуг организациями социальной сферы (школы, театры, музеи, культурно-досуговые центры, больницы, поликлиники, организации социального обслуживания, детские сады, бюро медико-социальной экспертизы и прочие организации). Пожалуйста, ответьте на вопросы анкеты. Ваше мнение позволит улучшить работу организации социальной сферы и повысить качество оказания услуг населению. Опрос проводится анонимно. Ваши фамилия, имя, отчество, контактные телефоны указывать не обязательно. Конфиденциальность высказанного Вами мнения о качестве условий оказания услуг организациями социальной сферы гарантируется.

[Начать опрос](#)

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)

МУ «Соблжа-Галин муниципални кюштан ШДО»
Муниципални бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-ГАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

Информация

Руководством МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» проведена работа в виде беседы и разъяснения с получателями услуг/ законными представителями о возможности получения интересующей информации на сайте образовательной организации.

25.04 2022

Заведующий



Э. А. Харданова

Приложение
к Отчету исполнения плана по
устранению недостатков, выявленных в
ходе независимой оценки качества
условий оказания услуг
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1
«Теремок» ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»
за 2022 год

**Документы (основания) устранения недостатков по разделу
II. Комфортность условий предоставления услуг**

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)

МУ «Соблжа-Г1алин муниципальни кюштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-Г1АЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

**В разделе II. Комфортность условий предоставления услуг
недостатков не выявлено**

Заведующий

Э. А. Харданова

Приложение
к Отчету исполнения плана по
устранению недостатков, выявленных в
ходе независимой оценки качества
условий оказания услуг
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1
«Теремок» ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»
за 2022 год

**Документы (основания) устранения недостатков по разделу
III. Доступность услуг для инвалидов**

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)


МУ «Сольжа-Галин муниципальни кюштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-ГАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

Информация

Руководством МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» обеспечено наличие и доступность сменных кресел-колясок.

26.04.2022

Заведующий



Э. А. Харданова



МУ «УДО Грозненского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК»
ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»
ст. Первомайская»)

А.Шерипова ул., д. 4 ст. Первомайская, Грозненский
муниципальный район Чеченская Республика тел./факс:
8(965) 957-49-49, e-mail: teremok.sadik@bk.ru ОКПО
05453692. ОГРН 1162036057710 ИНН/КПП :
2004009008/200401001

МУ «Грозненскимunicipальни
кюштан МБШХЪДУ»
Муниципальни бюджетни шко лал хьял х
радешаран учреждени
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА № 1 ЙОЛУ
БЕРИЙН БЕШ «ТЕРЕМОК»
(МБШХЪДУ «Первомайскера Берийнбеш
№1 «Теремок»)

А.Шериповнур., 4, Первомайскера,
Грозненскимunicipальни кюшт, НР.;
тел./факс: 8(965) 957-49-49; e-mail:
teremok.sadik@bk.ru;
ОКПО 05453692, ОГРН 1162036057710 ИНН/КПП :
2004009008/200401001

26.04.2022 г.

№ _____

Главе администрации
Первомайского с. п.
Хажмурадову Х. М.

Руководство МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская
Грозненского муниципального района» просит Вас присвоить
соответствующую категорию в связи с ограниченной комплектностью здания.

Заведующий



Э. А. Харданова

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская)»

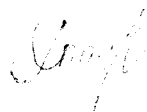
МУ «Собля-Галин муниципальни кюштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЯ-ГАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

Информация

В МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» отсутствуют дети с ОВЗ и дети-инвалиды, обучающиеся по адаптированным образовательным программам, нуждающиеся в дублировании надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, на основании статистической отчетности за 2021 календарный год.

26.04.2022

Заведующий



Э. А. Харданова

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская)

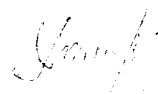
МУ «Соблжа-Галин муниципальни кюштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-ГАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

Информация

В МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» отсутствуют дети с ОВЗ и дети-инвалиды, обучающиеся по адаптированным образовательным программам, нуждающихся в услугах сурдопереводчиков (тифлосурдопереводчиков) на основании статистической отчетности за 2021 календарный год.

26.04.2022

Заведующий



Э. А. Харданова

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)

МУ «Собьжа-Г1алин муниципальни к1юштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-Г1АЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

ПРИКАЗ

27 апреля 2022 г.

№ 67-од

г. Грозный

О назначении ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов организации социального обслуживания МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района» и предоставляемых услуг п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на заместителя заведующего по АХЧ Шугаипова Р. Р.
2. Назначить ответственным за проведение инструктажа - заведующего Харданову Э. А.
3. Назначить ответственным за сопровождение инвалидов и оказание им помощи – заместителя заведующего по АХЧ Шугаипова Р. Р.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Заведующий



Э. А. Харданова

Приложение № 1
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 1 «Теремок»
ст. Первомайская
от 27.04.2022 № 67-од

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1	Шугаипов Рамзан Романович		27.04.2022

С инструкцией по организации работы по обеспечению доступности
объекта и услуг для инвалидов

Ознакомлен(а): АТ Р. Р. Шугаипов

«27» апреля 2022 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.1992 № 2761-1 "Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности"

ВОЗМОЖНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ за 2021г.

Форма № 85-К

Приказ Росстата:
Об утверждении формы
от 30.07.2020 № 424
от _____ № _____
от _____ № _____
О внесении изменений (при наличии)

Годовая

Предоставляют:	Сроки предоставления
юридические лица, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми: - территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу	16 января после отчетного периода

Наименование отчитывающейся организации МБДОУ «Детский сад № 1 «Геремок» ст. Первомайская Грозненского муниципального района»	
Почтовый адрес 366002 ЧР Грозненский район ст.Первомайская, ул. ул. А. Шерипова, 4	
Код формы по ОКРУД	Код
1	2
0609506	3
05453692	4

Раздел 1. Организационная структура организации

Наименование	№ строки	Да - 1; Нет - 0
А	Б	3
	01	1
	02	0
	03	0
	04	0
Дошкольная образовательная организация	05	0
Обособленное подразделение (филиал) дошкольной образовательной организации	06	0
Обособленное подразделение (филиал) общеобразовательной организации	07	0
Обособленное подразделение (филиал) профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования	08	0
Подразделения (группы), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организованные при общобразовательной организации	09	0
Подразделения (группы), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организованные при профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования	10	0
Подразделения (группы), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организованные при организации дополнительного образования детей	11	0
Подразделения (группы), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организованные при ином юридическом лице	12	0
Организация, осуществляющая присмотр и уход за детьми, без осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования	13	0

Раздел 2. Организация деятельности

Наименование	№ строки	Код (представляет отчитывающаяся организация)
А	Б	3
Режим работы (проставить "1-пятидневный" или "2-шестидневный" или "3-семидневный")	10	1
Находится на капитальном ремонте (проставить "0" или "1")	11	0
Деятельность приостановлена (проставить "0" или "1")	12	0
Код типа поселения (проставить "1-городская местность" или "2-сельская местность")	13	2
Имеется ли в организации коллегиальный орган управления с участием общественности (проставить "0" или "1")	14	0

Раздел 3. Распределение воспитанников по группам

Наименование	№ строки	Численность воспитанников, человек - всего	Численность воспитанников, человек - из них: в группах для детей в возрасте 3 года и старше	Численность воспитанников, человек - из них: с ограниченными возможностями здоровья	Численность воспитанников, человек - из них: дели-ивалиды	Число групп, единиц - в том числе для детей в возрасте 3 года и старше	Число мест - всего
А	Б	3	4	5	6	7	9
Всего (сумма строк 16, 25, 26, 29, 30, 31, 32)	15	77	77			2	77
<i>в том числе:</i>							
группы компенсирующей направленности	16						
<i>в том числе для воспитанников:</i>							
с нарушением слуха	17						
с нарушением речи	18						
с нарушением зрения	19						
с нарушением интеллекта	20						
с задержкой психического развития	21						
с нарушением опорно-двигательного аппарата	22						
со сложным дефектом	23						
другого профиля	24						
группы общеразвивающей направленности	25	77	77			2	77
группы оздоровительной направленности	26						
<i>из них:</i>							
для детей с туберкулезной интоксикацией	27						
для часто болеющих детей	28						
группы комбинированной направленности	29						
группы для детей раннего возраста	30		X			X	
группы по присмотру и уходу	31						
семейные дошкольные группы	32						

Наименование	№ строки	Численность воспитанников, человек - всего	Численность воспитанников, человек - из них: детей в возрасте 3 года и старше	Численность воспитанников, человек - из них: с ограниченными возможностями здоровья	Численность воспитанников, человек - из них: дети-инвалиды	Число групп, единиц - всего	Число групп, единиц - в том числе для детей в возрасте 3 года и старше	Число мест - всего
А	Б	3	4	5	6	7	8	9
<i>в том числе:</i>								
общеразвивающей направленности	33							
по присмотру и уходу	34							
<i>Из общего числа (стр.15):</i>								
группы кратковременного пребывания	35		X	X	X		X	X
группы круглосуточного пребывания	36		X	X	X		X	X
разновозрастные группы	37		X	X	X		X	X

Раздел 4. Распределение воспитанников по возрасту, человек

Наименование	№ строки	Всего (гр.3 = сумме гр.4-11)	в том числе в возрасте 0	в том числе						
				1 год	2 года	3 года	4 года	5 лет	6 лет	
А	Б	3	4	5	6	7	8	9	10	
Численность воспитанников - всего	38	77		10	15	13	11	15	13	
из них - девочки	39	38		3	4	9	5	10	7	
<i>Из общей численности воспитанников (из стр.38)</i>										
дети-инвалиды	40									
из них - девочки	41									
<i>Из общей численности воспитанников (из стр.38)</i>										
Наименование				7 лет и старше						
А				Б						
Численность воспитанников - всего				38						
из них - девочки				39						
<i>Из общей численности воспитанников (из стр.38)</i>				40						
дети-инвалиды				41						
из них - девочки										

Раздел 5. Организация летнего отдыха воспитанников, человек

Наименование	№ строки	Всего	Из них воспитанники в возрасте 3 года и старше
А	Б	3	4
Численность воспитанников, охваченных летними оздоровительными мероприятиями	42		
Из них вывезены на дачи образовательной организацией	43		

Раздел 6. Язык обучения и воспитания

Наименование	№ строки	Код языка по ОКЗ-ИИ	Численность воспитанников, человек
А	Б	3	4
Численность воспитанников - всего (сумма строк 45-50)	44	Х	77
в том числе обучалось и воспитывалось на языках народов Российской Федерации			
Русский	45	199	77

Раздел 7. Распределение педагогического персонала по уровню образования и полу, человек
(без внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера)

Наименование	№ строки	Всего работников	из них имеют образование: высшее	из них педагогическое	из них : среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	из них педагогическое	из них педагогическое	Из гр.3 - женщины	Кроме того, численность внешних совместителей
А	Б	3	4	5	6	7	8	9	
Численность педагогических работников всего (сумма строк 52-62)	51	7	6	5	1	1	7		
<i>в том числе :</i>									
воспитатели	52	4	3	3	1	1	1	4	
старшие воспитатели	53	1	1					1	
музыкальные руководители	54	1	1	1				1	
инструкторы по физической культуре	55								
учителя - логопеды	56								
учителя - дефектологи	57								
педагоги - психологи	58								
социальные педагоги	59								
педагоги - организаторы	60							1	
педагоги дополнительного образования	61	1	1	1					
другие педагогические работники	62								
Из общей численности учителей-дефектологов (стр.57): учителя, имеющие специальное дефектологическое образование	63		X	X	X		X		

Наименование	№ строки	Всего работников	из них имеют образование: высшее	из них педагогическое	из них : среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	из них педагогическое	Из гр.3 - женщины	Кроме того, численность внешних совместителей
А	Б	3	4	5	6	7	8	9
Численность педагогических работников (из стр.51), прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку	64							X

Раздел 8. Распределение педагогического персонала по возрасту, человек (без внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера)

Наименование	№ строки	моложе 25 лет	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59
А	Б	3	4	5	6	7	8	9	10
Численность педагогических работников - всего (сумма строк 66-76)	65	1	0	2	0	3	1		
<i>в том числе:</i>									
воспитатели	66	0	0	2	0	2			
старшие воспитатели	67						1		
музыкальные руководители	68					1			
инструкторы по физической культуре	69								
учителя - логопеды	70								
учителя - дефектологи	71								
педагоги - психологи	72								
социальные педагоги	73								
педагоги - организаторы	74								
педагоги дополнительного образования	75	1							
другие педагогические работники	76								
65 и более									
Наименование	№ строки								
А	Б								
Численность педагогических работников - всего (сумма строк 66-76)	65	11							
<i>в том числе:</i>									
воспитатели	66								
старшие воспитатели	67								
музыкальные руководители	68								
инструкторы по физической культуре	69								
учителя - логопеды	70								
учителя - дефектологи	71								
педагоги - психологи	72								
12									

Наименование	№ строки	60-64	65 и более
А	Б	11	12
социальные педагоги	73		
педагоги - организаторы	74		
педагоги дополнительного образования	75		
другие педагогические работники	76		

Раздел 9. Распределение педагогического персонала по стажу работы, человек (без внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера)

Наименование	№ строки	Всего работников (сумма гр.4-9)	в том числе имеют общий стаж работы, лет до 3	от 3 до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15 до 20	20 и более	из общей численности работников (гр.3) имеют педагогический стаж, всего (сумма гр.11-16)
А	Б	3	4	5	6	7	8	9	10
Численность педагогических работников, всего (человек)	77	7	1		6				7

Наименование	№ строки	до 3	от 3 до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15 до 20	20 и более
А	Б	11	12	13	14	15	16
Численность педагогических работников, всего (человек)	77	2		5			

Раздел 10. Площадь помещений дошкольной образовательной организации, квадратный метр

Наименование	№ строки	Общая площадь зданий (помещений) (сумма гр.4-7)	на правах собственности	в оперативном управлении	арендованная	другие формы владения	Из общей площади (гр.3)-площадь, сланная в аренду (субаренду)
	Б	3	4	5	6	7	8
Общая площадь зданий и помещений (кв. метр в целых числах, без десятичного знака)	78	93			93		
<i>из нсс:</i>							
площадь помещений, используемых непосредственно для нужд образовательной организации	79	80			80		
<i>из нсс:</i>							
групповых ячеек (раздевальная, групповая, спальня, буфетная, туалетная)	80	80	X	X	X	X	X
дополнительных помещений для занятий с детьми, предназначенных для поочередного использования всеми или несколькими детьми группами (музыкальный зал, физкультурный зал, бассейн, кабинет логопеда и др.)	81		X	X	X	X	X
Из стр.80 - площадь групповых ячеек для детей в возрасте 3 года и старше	82	80	X	X	X	X	X

Раздел 11. Наличие помещений

Наименование	№ строки	Да - 1; Нет - 0
А	Б	3
Физкультурный зал	83	0
Музыкальный зал	84	0
Закрытый плавательный бассейн	85	0
Зимний сад	86	0
Изолятор	87	0

Раздел 12. Техническое состояние зданий дошкольной образовательной организации

Наименование	№ строки	Всего
А	Б	3
Требует капитального ремонта (укажите соответствующий код: да - 1, нет - 0)	88	0
Находится в аварийном состоянии (укажите соответствующий код: да - 1, нет - 0)	89	0
<i>Имеет (укажите соответствующий код: да - 1, нет - 0)</i>	90	1
все виды благоустройства	91	1
центральное отопление	92	1
водоснабжение	93	1
канализацию	94	1
Число зданий организации - всего (единица)		
<i>из них:</i>	95	
требуют капитального ремонта (единица)		
находятся в аварийном состоянии (единица)	96	

Раздел 13. Электронные ресурсы

Наименование	№ строки	Всего
А	Б	3
	97	3
	98	
	99	3
<i>Дошкольная образовательная организация имеет (укажите соответствующий код: да - 1, нет - 0)</i>		
адрес электронной почты	100	1
собственный сайт в сети Интернет	101	1
в том числе предоставляет на своем сайте нормативно закреплённый перечень сведений о своей деятельности	102	1

**Раздел 14. Затраты на внедрение и использование цифровых технологий в отчетном году,
тысяч рублей (с одним десятичным знаком) (раздел и справку заполняет только дошкольная
образовательная организация, являющаяся самостоятельным юридическим лицом)**

Наименование	№ строки	Всего, тыс руб. (с одним десятичным знаком)
А	Б	З
Затраты на внедрение и использование цифровых технологий - всего (сумма стр.105, 114)	103	
из них: затраты на продукты и услуги в области информационной безопасности	104	
из строки 103: Внедрение и использование цифровых технологий	105	
из них: на приобретение машин и оборудования, связанных с цифровыми технологиями, а также техническое обслуживание, модернизацию, текущий и капитальный ремонт, выполненные собственными силами	106	
из них на приобретение: вычислительной техники и оргтехники	107	
коммуникационного оборудования	108	
на приобретение программного обеспечения, адаптацию и доработку программного обеспечения, выполненные собственными силами	109	
в том числе российского программного обеспечения	110	
на оплату услуг электросвязи	111	
в том числе на оплату доступа к Интернету	112	
на приобретение цифрового контента (книги, музыкальные произведения, изображения, видео в электронном и т.п.)	113	
Внешние затраты на внедрение и использование цифровых технологий	114	

Раздел 15. Источники финансирования внутренних затрат дошкольной образовательной организацией на внедрение и использование цифровых технологий, тысяч рублей (с одним десятичным знаком)

Наименование	№ строки	Всего, тыс руб (с одним десятичным знаком)
А	Б	3
Внутренние затраты на внедрение и использование цифровых технологий (сумма строк 150-152)	149	
в том числе по источникам финансирования: собственные средства организации	150	
средства бюджетов всех уровней	151	
иные привлеченные средства	152	
из них: некоммерческих организаций	153	
физических лиц	154	

Должностное лицо, ответственное за предоставление первичных статистических данных(лицо, уполномоченное предоставлять первичные статистические данные от имени юридического лица)

Заведующий
(должность)

89659574949

(номер контактного телефона)

Харданова Эльза Александровна
(Ф.И.О.)



(подпись)

18.01.2022

(дата составления документа)

E-mail: telegram.sadik@bk.ru

Приложение
к Отчету исполнения плана по
устранению недостатков, выявленных в
ходе независимой оценки качества
условий оказания услуг
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1
«Теремок» ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»
за 2022 год

**Документы (основания) устранения недостатков по разделу
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации**

МУ «ОДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК» ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» ст. Первомайская»)

МУ «Соблжа-Г1алин муниципальни кюштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«СОБЛЖА-Г1АЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА СТАНИЦАН БЕРИЙН БЕШ № 1 «ТЕРЕМОК»
(МБШДУ «Первомайскера станицан Берийн беш №1 «Теремок»)

**В разделе IV. Доброжелательность, вежливость работников
организации недостатков не выявлено**

Заведующий



Э. А. Харданова

Приложение
к Отчету исполнения плана по
устранению недостатков, выявленных в
ходе независимой оценки качества
условий оказания услуг
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1
«Теремок» ст. Первомайская
Грозненского муниципального района»
за 2022 год

**Документы (основания) устранения недостатков по разделу
V. Удовлетворенность условиями оказания услуг**

МУ «УДО Грозненского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ № 1 «ТЕРЕМОК»
ст. ПЕРВОМАЙСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»
ст. Первомайская»)

А.Шерилова ул., д. 4 ст. Первомайская, Грозненский
муниципальный район Чеченская Республика тел./факс:
8(965) 957-49-49, e-mail: teremok.sadik@bk.ru ОКПО
05453692, ОГРН 1162036057710 ИНН/КПП :
2004009008/200401001

МУ «Грозненскимunicipальни
кюштан МБШХЪДУ»
Муниципальни бюджетни школа лхъалха
радешаранучреждени
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН
ПЕРВОМАЙСКЕРА № 1 ЙОЛУ
БЕРИЙН БЕШ «ТЕРЕМОК»
(МБШХЪДУ «Первомайскера Берийнбеш
№1 «Теремок»)

А.Шериповнур., 4, Первомайскера,
Грозненскимunicipальни кюшт, НР.;
тел./факс: 8(965) 957-49-49; e-mail:
teremok.sadik@bk.ru;
ОКПО 05453692, ОГРН 1162036057710 ИНН/КПП :
2004009008/200401001

27.04.2022 г.
№ _____

Начальнику МУ «УДО
Грозненского муниципального
района»
Бакараевой Т. С.

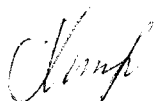
Уважаемая Таиса Султановна!

На основании результатов независимой оценки качества образования,
проведенной в декабре 2021 года, просим Вас включить в перечень
проблемных вопросов строительство типового детского сада в ст.
Первомайская Грозненского муниципального района.

С уважением,

Заведующий

27.04.2022



Э. А. Харданова