



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«25» июля 2016г.

№ 950

О создании рабочей группы по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории города Белгорода

В целях реализации мероприятий по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории города Белгорода, во исполнение поручения заместителя Губернатора Белгородской области Боженова С.А. о создании рабочей группы по поддержке развития негосударственного сектора дошкольного образования города Белгорода:

1. Создать рабочую группу по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории города Белгорода и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить регламент деятельности рабочей группы по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (прилагается).

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «25» Июня 2016г. № 957

СОСТАВ

рабочей группы по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории города Белгорода

Лазарев
Игорь Владимирович

- заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике, руководитель рабочей группы;

Березка
Татьяна Геннадьевна

- заместитель руководителя управления образования – начальник отдела дошкольного образования управления образования администрации города, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Борисова
Ирина Александровна

- исполнительный директор Ассоциации частных детских садов города (по согласованию);

Веретельников
Юрий Анатольевич

- заместитель руководителя управления архитектуры и градостроительства администрации города;

Выходцев
Алексей Иванович

- заместитель руководителя комитета по управлению Восточным округом – начальник управления по развитию и содержанию территорий;

Каверин
Вячеслав Петрович

- старший инспектор отдела надзорной деятельности г. Белгорода ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию);

Крамчанинова
Мария Анатольевна

- начальник отдела по делам некоммерческих организаций Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области (по согласованию);

Литвишко
Светлана Викторовна

- руководитель комитета правового обеспечения деятельности администрации города;

Наумов
Юрий Александрович

- заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений – начальник управления земельных отношений администрации города;

Пузанова
Лариса Анатольевна

- начальник отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области (по согласованию);

Размаитова
Оксана Владимировна

- заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений – начальник управления муниципальной собственностью администрации города;

Шило
Анатолий Владимирович

- заместитель руководителя комитета по управлению Западным округом - начальник управления по развитию и содержанию территорий администрации города.

**Руководитель управления
образования администрации
города Белгорода**



И.А.Гричаникова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «26» июля 2016г. № 957

РЕГЛАМЕНТ

деятельности рабочей группы по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Состав рабочей группы по развитию сети негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории города Белгорода (далее - рабочая группа) утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

1.2. Рабочая группа создается в целях оказания поддержки заинтересованным лицам в создании негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, либо осуществлении услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, в оформлении документов, регламентирующих их деятельность, а также оперативного рассмотрения всех вопросов сопровождения их деятельности на территории города.

1.3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы - представители структурных подразделений администрации города, делегированные в состав рабочей группы представители государственных органов и учреждений, общественных организаций.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами правительства Белгородской области, Губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Белгорода, а также настоящим регламентом.

2. Порядок деятельности рабочей группы

2.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Повестку заседаний рабочей группы и порядок их проведения определяет руководитель рабочей группы.

2.2. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы, который:

- ведет заседания рабочей группы;
- утверждает вопросы для рассмотрения на заседании рабочей группы;
- формирует предложения по изменению состава рабочей группы;
- информирует главу администрации города Белгорода о результатах работы рабочей группы.

2.3. Секретарь рабочей группы:

- принимает вопросы от заинтересованных лиц и согласовывает с руководителем рабочей группы включение их в повестку для рассмотрения;
- оповещает членов рабочей группы и заинтересованных лиц о месте, времени проведения заседания рабочей группы, повестке дня за 2 рабочих дня;
- направляет каждому члену рабочей группы перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания;
- обеспечивает ведение протокола заседаний рабочей группы;
- информирует заинтересованных лиц о принятых рабочей группой решениях;
- осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы и поручений руководителя рабочей группы.

2.4. Члены рабочей группы имеют право:

- получать информационные материалы, поступающие в рабочую группу;
- принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;
- предлагать вопросы для включения в повестку заседания рабочей группы;
- консультировать заинтересованное лицо по оформлению документов;
- вносить предложения по изменению и уточнению сроков выполнения поручений, данных в ходе заседаний рабочей группы;
- в случае отсутствия на заседании рабочей группы изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое будет оглашено на заседании и приобщено к протоколу заседания рабочей группы.

2.5. На заседание приглашаются заинтересованные лица, которые получают в ходе работы от членов рабочей группы консультации по следующим вопросам:

- по алгоритму действий по организации деятельности негосударственной (частной) организации дошкольного образования, либо осуществлению услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- по проведению предварительного осмотра помещения, планируемого для размещения негосударственной (частной) организации дошкольного образования по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- по созданию условий в соответствии с СанПиН;
- по созданию условий в соответствии с требованиями пожарной безопасности;
- по порядку предоставления в аренду муниципального помещения или земельного участка для игровой площадки;

- по порядку согласования проекта реконструкции помещений, устройству эвакуационных выходов;
- по заключению договоров на медицинское обслуживание и питание;
- по порядку и сроку регистрации некоммерческой образовательной организации, общества с ограниченной ответственностью, индивидуального предпринимателя, а также содержанию учредительных документов юридического лица;
- по подготовке пакета документов для получения лицензии;
- иным вопросам, входящим в компетенцию деятельности члена рабочей группы.

2.6. Члены рабочей группы контролируют рассмотрение документов по направлению своей деятельности в целях ускорения сроков открытия организации.

2.7. На заседание рабочей группы могут приглашаться специалисты других структурных подразделений администрации города.

2.8. Принятые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы.

2.9. Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в трехдневный срок с даты проведения заседания. Решения, принятые на заседании рабочей группы, направляются членам рабочей группы не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания. О выполнении решений члены рабочей группы докладывают на очередном заседании по своему направлению.

2.10. Рабочая группа в рамках своей компетенции имеет право взаимодействовать со всеми структурными подразделениями администрации города Белгорода.

2.11. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения решения членом рабочей группы руководитель рабочей группы готовит и направляет служебную записку руководителю структурного подразделения и главе администрации города с предложениями о повышении эффективной деятельности члена рабочей группы.

2.12. Копии протоколов и иная информация о деятельности рабочей группы доводятся до ее членов и иных заинтересованных лиц.

**Руководитель управления
образования администрации
города Белгорода**



И.А.Гричаникова