



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» декабря 2011 г.

№ 4346

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 поручений Губернатора Белгородской области о создании на территории области негосударственных дошкольных образовательных учреждений:

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 (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете "Наш Белгород".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодёжной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
 распоряжением администрации
 города Белгорода
 от «16» декабря 2011 г. № 4346

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

Кашкаров Степан Петрович заместитель начальника департамента
 образования, культуры, спорта и молодежной
 политики администрации города Белгорода,
 руководитель рабочей группы

Березка Татьяна Геннадьевна заместитель начальника управления образования -
 начальник отдела дошкольного образования,
 секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Белоусов Александр Феодосьевич директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Андреев Юрий Петрович главный специалист отдела надзорной
 деятельности города Белгорода (по согласованию)

Журахов Анатолий Александрович начальник управления реализации
 инвестиционных проектов по строительству,
 реконструкции и капитальному ремонту
 департамента строительства и архитектуры
 администрации города Белгорода

Исаев Георгий Юрьевич заместитель руководителя комитета
 имущественных и земельных отношений -
 начальник управления муниципальной
 собственностью администрации города Белгорода

Кирсенко Светлана Николаевна начальник отдела по делам некоммерческих
 организаций Управления Министерства юстиции
 Российской Федерации по Белгородской области
 (по согласованию)

Крылова Людмила Степановна заместитель начальника управления
 здравоохранения администрации города
 Белгорода

Марковская Светлана
Николаевна
Проскурнина Ирина
Георгиевна

начальник правового управления администрации
города Белгорода
главный специалист - эксперт отдела санитарного
надзора управления Роспотребнадзора по
Белгородской области (по согласованию)

Сидоров Сергей
Иванович

заместитель начальника управления архитектуры
и градостроительства администрации города
Белгорода

**Начальник управления образования
администрации города Белгорода**



А. Мухартов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «16» декабря 2011 г. № 4346

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 и услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста частных детских садов (далее - рабочая группа) утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

1.2. Группа создаётся в целях оказания поддержки предпринимателей в создании и оформлении документов, регламентирующих деятельность негосударственных (частных) организаций дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, оперативного рассмотрения всех вопросов их открытия 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 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 2 раз в месяц. 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 о результатах работы рабочей группы.

2.3. Секретарь рабочей группы:

- принимает вопросы от предпринимателей и согласовывает с руководителем рабочей группы включение их в повестку для рассмотрения;
- оповещает членов рабочей группы и предпринимателей 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;
- координировать действия предпринимателя по оформлению документов;
- вносить предложения по изменению и уточнению сроков мероприятий;
- 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 предприниматели, которые получают в ходе работы от членов рабочей группы консультации по следующим вопросам:

- по алгоритму действий предпринимателя по организации деятельности частного детского сада, организации или услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- по проведению предварительной экспертизы помещения, планируемого для размещения частного детского сада, организации или ИП по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- по созданию условий в соответствии с СанПиН;
- по созданию условий в соответствии с требованиями Пожнадзора;
- по порядку предоставления в аренду муниципального помещения или земельного участка для игровой площадки;
- по порядку согласования проекта реконструкции помещений, устройству эвакуационных выходов;

- по порядку получения акта ввода объекта в эксплуатацию;
- по порядку перевода помещения в нежилое;
- по заключению договоров на медицинское обслуживание и питание;
- по содержанию учредительных документов, порядку и сроках регистрации НО ЧУДО, ИП, ООО;
- по подготовке пакета документов для получения лицензии;
- иным вопросам, входящим в компетенцию деятельность рабочей группы.

2.6. Члены рабочей группы принимают меры к сокращению сроков рассмотрения документов по направлению своей деятельности в целях ускорения сроков открытия организации или регистрации ИП.

2.7. На заседании рабочей группы могут приглашаться специалисты других департаментов и 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 органа местного самоуправления 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 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.

**Начальник управления образования
администрации города Белгорода**



А. Мухартов