



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 марта 2012 г.

№ 1278

О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 20.01.2010 № 252 «О создании Комиссии по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов города Рязани, в соответствии с решением Рязанской городской Думы от 26.01.2012 № 15-1 «О предложении по включению члена комиссии по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации города Рязани от 20.01.2010 № 252 «О создании Комиссии по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.Е.Пыжонкову.»

1.2. Приложение № 1 «Состав Комиссии по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Пункт 2.1 приложения № 2 «Положение о Комиссии по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений» изложить в следующей редакции:

«2.1. Рассмотрение заявлений граждан и прилагаемых документов, необходимых для оказания услуги по предоставлению дошкольного образования.»

1.4. Раздел 3 приложения № 2 «Положение о Комиссии по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.Е.Пыжонкову.

Глава администрации



В.Е.Артемов

СОСТАВ
Комиссии по решению вопросов комплектования
муниципальных дошкольных образовательных учреждений

Сорокина Елена Борисовна	– заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (председатель Комиссии)
Выборнова Галина Александровна	– заведующая МАДОУ «Детский сад № 131» (заместитель председателя Комиссии)
Чинкова Татьяна Анатольевна	– заместитель главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы по связям с общественностью (по согласованию)
Болвачева Галина Григорьевна	– начальник сектора дошкольного образования управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (секретарь Комиссии)
Лаврухина Татьяна Александровна	– заведующая МАДОУ «Детский сад № 3»
Ольшанская Наталья Владимировна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 13»
Чернова Татьяна Алексеевна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 14»
Сазикова Нина Николаевна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 82»
Анашкина Ирина Евгеньевна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 84»
Крюкова Елена Александровна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 99»
Ашихмина Ирина Викторовна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 125»

3. Порядок работы Комиссии

3.1 Заседания Комиссии проводятся, как правило, каждую первую рабочую среду месяца (кроме июля).

3.2. Формирование повестки дня заседания Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Решением Комиссии в повестку дня заседания Комиссии могут быть внесены дополнительные вопросы.

3.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, во время его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

3.6. Подготовку материалов к заседанию Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.7. Протокол Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии или его заместителем и секретарем.

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в ведении Комиссии.

Наименования документов Комиссии входят в номенклатуру дел управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии.

При увольнении секретаря Комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

3.9. Члены Комиссии вправе высказывать особое мнение по тому или иному обсуждаемому вопросу, которое подлежит внесению в протокол заседания Комиссии.

3.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.11. По материалам заседаний Комиссии издаются приказы управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее – Управление).

3.12. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных лиц путем размещения приказа Управления на информационных стендах в Управлении и в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет на Портале муниципальных услуг, в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани» не позднее 5 рабочих дней после заседания Комиссии.

3.13. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет начальник Управления.