|  |  |
| --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | |
| от №  51  21.01.2016  г.Невельск | |
|  |  |
| Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развития конкуренции на рынке услуг дошкольного образования в Невельском районе» |  |
|  | |

В целях создания условий для развития конкуренции на приоритетном, социально значимом рынке услуг дошкольного образования, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 2579-р, распоряжением министерства образования Сахалинской области от 11 сентября 2015 года № 1429-ОД, руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожной карты») по содействию развития конкуренции на рынке услуг дошкольного образования в Невельском районе (прилагается).

2. Утвердить положение о рабочей группе по созданию условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования в Невельском районе (прилагается).

3. Утвердить состав рабочей группы по созданию условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования в Невельском районе (прилагается).

4. Отделу образования администрации Невельского городского округа (Тен О.Д.) предоставлять информацию о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Невельского городского округа.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Копылова В.Е.

Мэр Невельского городского округа В.Н.Пак

Утвержден

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 21.01.2016г. № 52

**План мероприятий**

**(«дорожной карты») по содействию развития конкуренции на рынке услуг дошкольного образования в Невельском районе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название мероприятия | Содержание  мероприятия | Ответственные  исполнители | Сроки  реализации | Результаты реализации по годам (в том числе количество дополнительно созданных мест) | | |
| 2016  год | 2017  год | 2018  год |
| **1.** | **Использование возможностей негосударственного сектора дошкольного образования для ликвидации очередности и мак­симального охвата детей** | | | | | | |
| 1.1. | Создание условий для открытия дополнительных мест в группах присмотра и ухода, организованных субъектами предпринимательства | увеличение охвата детей дошкольным образованием, в том числе осуществление функций по присмотру и уходу за детьми раннего возраста. Основные получатели услуг - дети от 1 до 2 лет | Отдел образования | 2016-2018  годы |  | 3 | 5 |
| 1.2. | Создание условий для открытия дополнительных мест в семейных дошкольных группах присмотра и ухода | семейные группы организуются в многодетных семьях, имеющих трех и более детей дошкольного возраста | Отдел образования,  МБДОУ | 2016-2018  годы |  | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Создание условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования** | | | | | | |
| 2.1. | Организационное обеспечение | | | | | | |
| 2.1.1. | Формирование рабочей группы по созданию условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования в Невельском районе | создание рабочей группы окажет существенную помощь в развитии негосударственного сектора услуг дошкольного образования | Отдел образования | 2016 год |  |  |  |
| 2.1.2. | Участие в совещаниях с субъектами предпринимательства, надзорных и правоохранительных органов, курирующих сферу дошкольного образования | совещания направлены на обучение и поддержку субъектов негосударственного сектора услуг дошкольного образования | Рабочая группа | 2016-2018  годы |  |  |  |
| 2.2. | Методическое и информационное сопровождение | | | | | | |
| 2.2.1. | Методическое, юридическое и информационное сопровождение муниципальных проектов в части развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования | данное информационное сопровождение окажет существенную помощь субъектам предпринимательства в части развития их деятельности | Рабочая группа | 2016-2018  годы |  |  |  |
| 2.2.2. | Размещение информации на сайте администрации Невельского городского округа о развитии негосударственного сектора услуг дошкольного образования | данное информационное сопровождение окажет существенную помощь субъектам предпринимательства в части развития их деятельности | Отдел образования | 2016-2018  годы |  |  |  |
| 2.2.3. | Проведение PR-мероприятий в средствах массовой информации | данные мероприятия необходимы для пропаганды и популяризации субъектов предпринимательства в сфере дошкольного образования | отдел образования | 2016-2018  годы |  |  |  |

Утверждено

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 21.01.2016г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по созданию условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования в Невельском районе

1. Общие положения

1.1. Состав рабочей группы по созданию условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования в Невельском районе (далее – рабочая группа) утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

1.2. Рабочая группа создается в целях оказания поддержки предпринимателям в организации предоставления образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

1.3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы – представители структурных подразделений администрации Невельского городского округа.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Сахалинской области и администрации Невельского городского округа, а также настоящим положением.

2. Порядок деятельности рабочей группы

2.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. 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 мэра Невельского городского округа о результатах работы рабочей группы.

2.3. Секретарь рабочей группы:

- принимает предложения от предпринимателей и согласовывает с руководителем рабочей группы включение их в повестку для рассмотрения;

- направляет каждому члену рабочей группы перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания;

- оповещает членов рабочей группы и предпринимателей о месте, времени проведения заседания рабочей группы, повестке дня за 2 рабочих дня;

- обеспечивает ведение протокола заседаний рабочей группы;

- информирует заинтересованных лиц о принятых рабочей группой решениях;

- осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы и поручей 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 заседания рабочей группы 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 им образовательной услуги, 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 Госнадзора;

- 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 негосударственной организации;

- по подготовке пакета документов для получения лицензии;

- иным вопросам, входящим в компетенцию деятельности 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 заседания рабочей группы могут приглашаться специалисты других структурных подразделений администрации Невельского городского округа, представители государственных и муниципальных учреждений.

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 администрацией Невельского городского округа.

2.11. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения решения членом рабочей группы секретарь рабочей группы готовит и направляет служебную записку руководителю рабочей группы или 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.

Утвержден

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 21.01.2016г. № 51

**Состав рабочей группы по созданию условий для развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования в Невельском районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Копылов  Владимир Ефимович | – вице-мэр администрации Невельского городского  округа, председатель рабочей группы; |
| Тен  Ольга Дюнсуевна | – начальник отдела образования администрации Невельского городского округа,заместитель председателя рабочей группы; |
| Пономаренко  Анна Александровна | – ведущий специалист отдела образования администрации Невельского городского округа, секретарь рабочей группы; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Рябых  Владимир Николаевич | – начальник юридического отдела администрации Невельского городского округа; |
|  |  |
| Пышненко Елена Евгеньевна | – председатель комитета по управлению имуществом администрации Невельского городского округа; |
| Гуртовенко  Ирина Валерьевна | – начальник комитета экономического развития и потребительского рынка администрации Невельского городского округа; |
| Серебрюхов  Андрей Иванович | – заместитель председателя Собрания Невельского городского округа, председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам и местному самоуправлению (по согласованию). |