Приложение №1 к Постановлению\_№376\_

от \_27 декабря\_2021 г.

**План мероприятий (Дорожная карта) по подготовке проведению капитального ремонта МБОУ «2 Жемконская СОШ» в 2022 году**

В 2021 – 2022 уч. году в МБОУ «2 Жемконская СОШ» в 11 класс-комплектах обучается всего 90, в т.ч.

- 1 по 4 класс - 43 обучающихся в 4 к/к;

- с 5 по 9 класс - 40 обучающихся в 5 к/к;

- с 10 по 11 класс – 7 обучающихся в 2 к/к.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Исполнитель | Примечание |
| **Организация образовательного процесса на период капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы и издание приказа | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Провести инвентаризацию оборудования и комплектующих для проведения ГИА ППЭ | До 1 февраля 2022 | Управление образования,  Директор школы |  |
| 3 | Составить акт сдачи-приемки оборудования и передать вновь назначенному ППЭ | До 1 апреля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Издать приказ о переносе ППЭ в другое ОО | До 1 февраля 2022 | Управление образования |  |
| 5 | Создать комиссию по организации учебного процесса во время капремонта | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Пересмотреть вопрос корректировки календарного графика в части переноса весенних каникул на летние | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Выбрать объекты для организации образовательного процесса с учетом требований | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Глава МО, где проводится ремонт | Детсад «Туллукчаан», здание больницы,  Спортзал ДЮСШ |
| 8 | Определить форму обучения по классам (очное, заочное, дистанционное) | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 9 | Составить план размещения классов с указанием количества детей | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Закрепить за классами временные объекты для проведения уроков, физкультуры, технологии мероприятий | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 11 | Согласовать с Роспотребнадзором и Госпожнадзором объекты для организации образовательного процесса | Январь -март 2022 | Директор школы |  |
| 12 | Согласовать с собственниками объектов условия работы, режим и сроки организации образовательного процесса | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 13 | Уточнить и согласовать тарифы на оплату аренды помещений с улусом | Январь-февраль 2022 | Управление образования, директор школы | При необходимости |
| 14 | Изыскать средства на аренду объектов для организации образовательного процесса | Январь - февраль  2022 | Управление образования Директор школы | При необходимости |
| 15 | Подписать соглашения (договоры) с собственниками объектов размещения | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 16 | Подготовить и привести в соответствие с требованиями СанПин арендованные объекты для организации образовательного процесса | До 1 апреля 2022 | Управление образования  Директора школы |  |
| 17 | Организовать в каждом временном объекте работу по требованию РПН от эпид ситуации и соблюдения безопасных условий образовательного процесса | январь- май 2022 | Директор школы |  |
| 18 | Внести изменения в учебный план за 2021-2022 | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 19 | Составить расписание занятий, длительность уроков, расписание звонков | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 20 | Пересмотреть расписание уроков практической и лабораторной части технологии, химии, физики в связи с ускоренным освоением программы | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 21 | Пересмотреть расписание внеурочной деятельности | До 1 марта ­2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 22 | Пересмотреть расписание консультаций для выпускных классов | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 23 | Издать приказ о проведении школьных мероприятий за 3­ - 4 четверти в усеченном режиме | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 24 | Составить план и схему организации горячего питания учащихся | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 25 | Согласовать план и схему организации горячего питания учащихся с Роспотребнадзором | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| **Подготовка школы к проведению капитального ремонта** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по подготовке школы к капремонту | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Создать комиссию по подготовке школы к капремонту | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 3 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели кабинетов | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 4 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели столовой | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 5 | Выбрать объекты и места для временного размещения мебели и учебников библиотеки | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели Точки роста и ЦОС | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Уведомить работников школ об изменении условий труда | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 8 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы в объекты и места временного размещения | Апрель - май  2022 | Директор школы |  |
| 9 | Организовать демонтаж оборудования видео наблюдения, интернет связи, пож сигнализации | Апрель -май 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Зафиксировать последние данные счетчика по электричеству | перед проведением кап ремонта | Директор школы |  |
| **Организация конкурсной процедуры капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Подписать Соглашение с Министерством образования и науки РС (Я) | До 10 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус» |  |
| 2 | Подготовка аукционной документации | До 10 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования  Отдел закупок |  |
| 3 | Опубликовать план-график проведения конкурса на капитальный ремонт | До 10 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 4 | Опубликовать извещение на капитальный ремонт | До 16 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 5 | Провести аукцион на капитальный ремонт | Февраль 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 6 | Заключить контракт на капитальный ремонт | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 7 | Контроль по исполнению контракта | На период исполнения контракта | Общественные советы при МО  Специалист технадзора МР «Хангаласский улус» |  |
| 8 | Подписать акт приемки- сдачи работ по капитальному ремонту | В срок до 20.08.2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус»  Директор школы | Завершение подрядчиком всех работ |
| 9 | Произвести оплату работ по капитальному ремонту согласно по контракту | 31.12.2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| **Организация и проведение капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус»  Управление образование |  |
| 3 | Организовать общественный совет при МО наслега для контроля и координации работы по проведению капремонта и оснащения школы | До 16 февраля 2022 | Директор школы  Администрация МО наслега |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов (окна, двери, трубы, радиаторы и т.д.) | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения строительно-монтажных работ | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 6 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период проведения капитального ремонта | Подрядная организация |  |
| 7 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов и оборудования для оснащения | До 31 марта 2022 | Подрядная организация |  |
| 8 | Разработать дизайн аудиторий и помещений, в которых проводится кап ремонт | До 1 марта 2022 | Директор школы | Согласование с общественностью |
| 9 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 10 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Управление развития инфраструктуры |  |
| 11 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 12 | Организовать работу по капремонту совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образование  Управление развития инфраструктуры |  |
| 13 | Провести приемку выполненных работ по капитальному ремонту и оснащению | До 20.08.2022 | Управление развития инфраструктуры Управление образование |  |
| **Обеспечение антитеррористической защищенности объектов** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по антитеррористической защищенности объектов (далее - АТЗО) | До 1 февраля 2022 | Управление образования, Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению АТЗО | До 1 февраля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 3 | Оформить заявку в МР «Хангаласский улус» на недостающие мероприятия согласно Постановлению Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 | декабрь  2021 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов по АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 6 | Разработать смету на заявленные мероприятия по АТЗО | декабрь  2021 | Управление образования |  |
| 7 | Изыскать финансовые средства из муниципального бюджет на заявленные мероприятия по АТЗО | январь- февраль 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 8 | Опубликовать план-график проведения аукциона на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 9 | Опубликовать извещение на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта  2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 10 | Провести аукцион на выполнение работ по АТЗО | март 2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 11 | Заключить контракт на выполнение работ по АТЗО | До 1 мая 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 12 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период выполнения работ по капремонту | Подрядная организация |  |
| 13 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов | До 1 мая 2022 | Подрядная организация |  |
| 14 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по АТЗО по утв. графику | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 15 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 16 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 17 | Организовать работу по АТЗО совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 18 | Провести приемку выполненных работ по АТЗО | До 20 августа 2022 | Директор школы |  |
| 19 | Подписать акт приемки- сдачи работ на выполнение работ по АТЗО | До 20.08.2022 | Директор школы |  |
| 20 | Произвести оплату работ на выполнение работ по АТЗО согласно по контракту | До 15.09.2022 | Директор школы |  |
| **Организация переезда школы после капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы из объектов и мест временного размещения | До 1 сентября 2022 | Директор школы |  |

Приложение №2 к Постановлению\_№376\_

от \_27 декабря\_2021 г.

**План мероприятий (Дорожная карта) по подготовке проведению капитального ремонта МБОУ «Ойская СОШ с УИОП им. А.В.Дмитриева» в 2022 году**

В 2021 – 2022 уч. году в МБОУ «Ойская СОШ с УИОП им. А.В.Дмитриева» в 23 класс-комплектах обучается всего 378, в т.ч.

- 1 по 4 класс – 168 обучающихся в 9 к/к;

- с 5 по 9 класс - 176 обучающихся в 11 к/к;

- с 10 по 11 класс - 34 обучающихся в 3 к/к.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Исполнитель | Примечание |
| **Организация образовательного процесса на период капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы и издание приказа | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Провести инвентаризацию оборудования и комплектующих для проведения ГИА ППЭ | До 1 февраля 2022 | Управление образования,  Директор школы |  |
| 3 | Составить акт сдачи-приемки оборудования и передать вновь назначенному ППЭ | До 1 апреля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Издать приказ о переносе ППЭ в другое ОО | До 1 февраля 2022 | Управление образования |  |
| 5 | Создать комиссию по организации учебного процесса во время капремонта | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Пересмотреть вопрос корректировки календарного графика в части переноса весенних каникул на летние | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Выбрать объекты для организации образовательного процесса с учетом требований | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Глава МО, где проводится ремонт | Детсад «Туллукчаан», здание больницы,  Спортзал ДЮСШ |
| 8 | Определить форму обучения по классам (очное, заочное, дистанционное) | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 9 | Составить план размещения классов с указанием количества детей | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Закрепить за классами временные объекты для проведения уроков, физкультуры, технологии мероприятий | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 11 | Согласовать с Роспотребнадзором и Госпожнадзором объекты для организации образовательного процесса | Январь -март 2022 | Директор школы |  |
| 12 | Согласовать с собственниками объектов условия работы, режим и сроки организации образовательного процесса | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 13 | Уточнить и согласовать тарифы на оплату аренды помещений с улусом | Январь-февраль 2022 | Управление образования, директор школы | При необходимости |
| 14 | Изыскать средства на аренду объектов для организации образовательного процесса | Январь - февраль  2022 | Управление образования Директор школы | При необходимости |
| 15 | Подписать соглашения (договоры) с собственниками объектов размещения | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 16 | Подготовить и привести в соответствие с требованиями СанПин арендованные объекты для организации образовательного процесса | До 1 апреля 2022 | Управление образования  Директора школы |  |
| 17 | Организовать в каждом временном объекте работу по требованию РПН от эпид ситуации и соблюдения безопасных условий образовательного процесса | январь- май 2022 | Директор школы |  |
| 18 | Внести изменения в учебный план за 2021-2022 | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 19 | Составить расписание занятий, длительность уроков, расписание звонков | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 20 | Пересмотреть расписание уроков практической и лабораторной части технологии, химии, физики в связи с ускоренным освоением программы | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 21 | Пересмотреть расписание внеурочной деятельности | До 1 марта ­2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 22 | Пересмотреть расписание консультаций для выпускных классов | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 23 | Издать приказ о проведении школьных мероприятий за 3­ - 4 четверти в усеченном режиме | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 24 | Составить план и схему организации горячего питания учащихся | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 25 | Согласовать план и схему организации горячего питания учащихся с Роспотребнадзором | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| **Подготовка школы к проведению капитального ремонта** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по подготовке школы к капремонту | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Создать комиссию по подготовке школы к капремонту | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 3 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели кабинетов | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 4 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели столовой | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 5 | Выбрать объекты и места для временного размещения мебели и учебников библиотеки | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели Точки роста и ЦОС | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Уведомить работников школ об изменении условий труда | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 8 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы в объекты и места временного размещения | Апрель - май  2022 | Директор школы |  |
| 9 | Организовать демонтаж оборудования видео наблюдения, интернет связи, пож сигнализации | Апрель -май 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Зафиксировать последние данные счетчика по электричеству | перед проведением кап ремонта | Директор школы |  |
| **Организация конкурсной процедуры капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Подписать Соглашение с Министерством образования и науки РС (Я) | До 10 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус» |  |
| 2 | Подготовка аукционной документации | До 10 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования  Отдел закупок |  |
| 3 | Опубликовать план-график проведения конкурса на капитальный ремонт | До 10 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 4 | Опубликовать извещение на капитальный ремонт | До 16 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 5 | Провести аукцион на капитальный ремонт | Февраль 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 6 | Заключить контракт на капитальный ремонт | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 7 | Контроль по исполнению контракта | На период исполнения контракта | Общественные советы при МО  Специалист технадзора МР «Хангаласский улус» |  |
| 8 | Подписать акт приемки- сдачи работ по капитальному ремонту | В срок до 20.08.2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус»  Директор школы | Завершение подрядчиком всех работ |
| 9 | Произвести оплату работ по капитальному ремонту согласно по контракту | 31.12.2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| **Организация и проведение капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус»  Управление образование |  |
| 3 | Организовать общественный совет при МО наслега для контроля и координации работы по проведению капремонта и оснащения школы | До 16 февраля 2022 | Директор школы  Администрация МО наслега |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов (окна, двери, трубы, радиаторы и т.д.) | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения строительно-монтажных работ | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 6 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период проведения капитального ремонта | Подрядная организация |  |
| 7 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов и оборудования для оснащения | До 31 марта 2022 | Подрядная организация |  |
| 8 | Разработать дизайн аудиторий и помещений, в которых проводится кап ремонт | До 1 марта 2022 | Директор школы | Согласование с общественностью |
| 9 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 10 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Управление развития инфраструктуры |  |
| 11 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 12 | Организовать работу по капремонту совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образование  Управление развития инфраструктуры |  |
| 13 | Провести приемку выполненных работ по капитальному ремонту и оснащению | До 20.08.2022 | Управление развития инфраструктуры Управление образование |  |
| **Обеспечение антитеррористической защищенности объектов** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по антитеррористической защищенности объектов (далее - АТЗО) | До 1 февраля 2022 | Управление образования, Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению АТЗО | До 1 февраля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 3 | Оформить заявку в МР «Хангаласский улус» на недостающие мероприятия согласно Постановлению Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 | декабрь  2021 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов по АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 6 | Разработать смету на заявленные мероприятия по АТЗО | декабрь  2021 | Управление образования |  |
| 7 | Изыскать финансовые средства из муниципального бюджет на заявленные мероприятия по АТЗО | январь- февраль 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 8 | Опубликовать план-график проведения аукциона на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 9 | Опубликовать извещение на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта  2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 10 | Провести аукцион на выполнение работ по АТЗО | март 2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 11 | Заключить контракт на выполнение работ по АТЗО | До 1 мая 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 12 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период выполнения работ по капремонту | Подрядная организация |  |
| 13 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов | До 1 мая 2022 | Подрядная организация |  |
| 14 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по АТЗО по утв. графику | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 15 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 16 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 17 | Организовать работу по АТЗО совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 18 | Провести приемку выполненных работ по АТЗО | До 20 августа 2022 | Директор школы |  |
| 19 | Подписать акт приемки- сдачи работ на выполнение работ по АТЗО | До 20.08.2022 | Директор школы |  |
| 20 | Произвести оплату работ на выполнение работ по АТЗО согласно по контракту | До 15.09.2022 | Директор школы |  |
| **Организация переезда школы после капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы из объектов и мест временного размещения | До 1 сентября 2022 | Директор школы |  |

Приложение №3 к Постановлению\_№376\_

от \_27 декабря\_2021 г.

**План мероприятий (Дорожная карта) по подготовке проведению капитального ремонта МБОУ «Тит-Аринская СОШ им. Г.В.Ксенофонтова» в 2022 году**

В 2021 – 2022 уч. году в МБОУ «Тит-Аринская СОШ им. Г.В.Ксенофонтова» в 11 класс-комплектах обучается всего 53, в т.ч.

- 1 по 4 класс - 19 обучающихся в 4 к/к;

- с 5 по 9 класс - 25 обучающихся в 5 к/к;

- с 10 по 11 класс - 9 обучающихся в 2 к/к.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Исполнитель | Примечание |
| **Организация образовательного процесса на период капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы и издание приказа | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Провести инвентаризацию оборудования и комплектующих для проведения ГИА ППЭ | До 1 февраля 2022 | Управление образования,  Директор школы |  |
| 3 | Составить акт сдачи-приемки оборудования и передать вновь назначенному ППЭ | До 1 апреля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Издать приказ о переносе ППЭ в другое ОО | До 1 февраля 2022 | Управление образования |  |
| 5 | Создать комиссию по организации учебного процесса во время капремонта | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Пересмотреть вопрос корректировки календарного графика в части переноса весенних каникул на летние | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Выбрать объекты для организации образовательного процесса с учетом требований | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Глава МО, где проводится ремонт | Детсад «Туллукчаан», здание больницы,  Спортзал ДЮСШ |
| 8 | Определить форму обучения по классам (очное, заочное, дистанционное) | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 9 | Составить план размещения классов с указанием количества детей | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Закрепить за классами временные объекты для проведения уроков, физкультуры, технологии мероприятий | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 11 | Согласовать с Роспотребнадзором и Госпожнадзором объекты для организации образовательного процесса | Январь -март 2022 | Директор школы |  |
| 12 | Согласовать с собственниками объектов условия работы, режим и сроки организации образовательного процесса | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 13 | Уточнить и согласовать тарифы на оплату аренды помещений с улусом | Январь-февраль 2022 | Управление образования, директор школы | При необходимости |
| 14 | Изыскать средства на аренду объектов для организации образовательного процесса | Январь - февраль  2022 | Управление образования Директор школы | При необходимости |
| 15 | Подписать соглашения (договоры) с собственниками объектов размещения | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 16 | Подготовить и привести в соответствие с требованиями СанПин арендованные объекты для организации образовательного процесса | До 1 апреля 2022 | Управление образования  Директора школы |  |
| 17 | Организовать в каждом временном объекте работу по требованию РПН от эпид ситуации и соблюдения безопасных условий образовательного процесса | январь- май 2022 | Директор школы |  |
| 18 | Внести изменения в учебный план за 2021-2022 | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 19 | Составить расписание занятий, длительность уроков, расписание звонков | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 20 | Пересмотреть расписание уроков практической и лабораторной части технологии, химии, физики в связи с ускоренным освоением программы | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 21 | Пересмотреть расписание внеурочной деятельности | До 1 марта ­2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 22 | Пересмотреть расписание консультаций для выпускных классов | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 23 | Издать приказ о проведении школьных мероприятий за 3­ - 4 четверти в усеченном режиме | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 24 | Составить план и схему организации горячего питания учащихся | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 25 | Согласовать план и схему организации горячего питания учащихся с Роспотребнадзором | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| **Подготовка школы к проведению капитального ремонта** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по подготовке школы к капремонту | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Создать комиссию по подготовке школы к капремонту | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 3 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели кабинетов | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 4 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели столовой | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 5 | Выбрать объекты и места для временного размещения мебели и учебников библиотеки | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели Точки роста и ЦОС | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Уведомить работников школ об изменении условий труда | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 8 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы в объекты и места временного размещения | Апрель - май  2022 | Директор школы |  |
| 9 | Организовать демонтаж оборудования видео наблюдения, интернет связи, пож сигнализации | Апрель -май 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Зафиксировать последние данные счетчика по электричеству | перед проведением кап ремонта | Директор школы |  |
| **Организация конкурсной процедуры капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Подписать Соглашение с Министерством образования и науки РС (Я) | До 10 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус» |  |
| 2 | Подготовка аукционной документации | До 10 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования  Отдел закупок |  |
| 3 | Опубликовать план-график проведения конкурса на капитальный ремонт | До 10 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 4 | Опубликовать извещение на капитальный ремонт | До 16 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 5 | Провести аукцион на капитальный ремонт | Февраль 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 6 | Заключить контракт на капитальный ремонт | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 7 | Контроль по исполнению контракта | На период исполнения контракта | Общественные советы при МО  Специалист технадзора МР «Хангаласский улус» |  |
| 8 | Подписать акт приемки- сдачи работ по капитальному ремонту | В срок до 20.08.2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус»  Директор школы | Завершение подрядчиком всех работ |
| 9 | Произвести оплату работ по капитальному ремонту согласно по контракту | 31.12.2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| **Организация и проведение капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус»  Управление образование |  |
| 3 | Организовать общественный совет при МО наслега для контроля и координации работы по проведению капремонта и оснащения школы | До 16 февраля 2022 | Директор школы  Администрация МО наслега |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов (окна, двери, трубы, радиаторы и т.д.) | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения строительно-монтажных работ | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 6 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период проведения капитального ремонта | Подрядная организация |  |
| 7 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов и оборудования для оснащения | До 31 марта 2022 | Подрядная организация |  |
| 8 | Разработать дизайн аудиторий и помещений, в которых проводится кап ремонт | До 1 марта 2022 | Директор школы | Согласование с общественностью |
| 9 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 10 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Управление развития инфраструктуры |  |
| 11 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 12 | Организовать работу по капремонту совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образование  Управление развития инфраструктуры |  |
| 13 | Провести приемку выполненных работ по капитальному ремонту и оснащению | До 20.08.2022 | Управление развития инфраструктуры Управление образование |  |
| **Обеспечение антитеррористической защищенности объектов** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по антитеррористической защищенности объектов (далее - АТЗО) | До 1 февраля 2022 | Управление образования, Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению АТЗО | До 1 февраля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 3 | Оформить заявку в МР «Хангаласский улус» на недостающие мероприятия согласно Постановлению Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 | декабрь  2021 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов по АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 6 | Разработать смету на заявленные мероприятия по АТЗО | декабрь  2021 | Управление образования |  |
| 7 | Изыскать финансовые средства из муниципального бюджет на заявленные мероприятия по АТЗО | январь- февраль 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 8 | Опубликовать план-график проведения аукциона на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 9 | Опубликовать извещение на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта  2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 10 | Провести аукцион на выполнение работ по АТЗО | март 2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 11 | Заключить контракт на выполнение работ по АТЗО | До 1 мая 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 12 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период выполнения работ по капремонту | Подрядная организация |  |
| 13 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов | До 1 мая 2022 | Подрядная организация |  |
| 14 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по АТЗО по утв. графику | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 15 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 16 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 17 | Организовать работу по АТЗО совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 18 | Провести приемку выполненных работ по АТЗО | До 20 августа 2022 | Директор школы |  |
| 19 | Подписать акт приемки- сдачи работ на выполнение работ по АТЗО | До 20.08.2022 | Директор школы |  |
| 20 | Произвести оплату работ на выполнение работ по АТЗО согласно по контракту | До 15.09.2022 | Директор школы |  |
| **Организация переезда школы после капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы из объектов и мест временного размещения | До 1 сентября 2022 | Директор школы |  |

Приложение №4 к Постановлению\_№376\_

от \_27 декабря\_2021 г.

**План мероприятий (Дорожная карта) по подготовке проведению капитального ремонта МБОУ «Булгунняхтахская СОШ им. С.П.Ефремова» в 2022 году**

В 2021 – 2022 уч. году в МБОУ «Булгунняхтахская СОШ им. С.П.Ефремова» в 11 класс-комплектах обучается всего 194, в т.ч.

- 1 по 4 класс - 84 обучающихся в 4 к/к;

- с 5 по 9 класс - 86 обучающихся в 5 к/к;

- с 10 по 11 класс - 24 обучающихся в 2 к/к.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Исполнитель | Примечание |
| **Организация образовательного процесса на период капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы и издание приказа | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Провести инвентаризацию оборудования и комплектующих для проведения ГИА ППЭ | До 1 февраля 2022 | Управление образования,  Директор школы |  |
| 3 | Составить акт сдачи-приемки оборудования и передать вновь назначенному ППЭ | До 1 апреля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Издать приказ о переносе ППЭ в другое ОО | До 1 февраля 2022 | Управление образования |  |
| 5 | Создать комиссию по организации учебного процесса во время капремонта | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Пересмотреть вопрос корректировки календарного графика в части переноса весенних каникул на летние | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Выбрать объекты для организации образовательного процесса с учетом требований | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Глава МО, где проводится ремонт | Детсад «Туллукчаан», здание больницы,  Спортзал ДЮСШ |
| 8 | Определить форму обучения по классам (очное, заочное, дистанционное) | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 9 | Составить план размещения классов с указанием количества детей | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Закрепить за классами временные объекты для проведения уроков, физкультуры, технологии мероприятий | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 11 | Согласовать с Роспотребнадзором и Госпожнадзором объекты для организации образовательного процесса | Январь -март 2022 | Директор школы |  |
| 12 | Согласовать с собственниками объектов условия работы, режим и сроки организации образовательного процесса | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 13 | Уточнить и согласовать тарифы на оплату аренды помещений с улусом | Январь-февраль 2022 | Управление образования, директор школы | При необходимости |
| 14 | Изыскать средства на аренду объектов для организации образовательного процесса | Январь - февраль  2022 | Управление образования Директор школы | При необходимости |
| 15 | Подписать соглашения (договоры) с собственниками объектов размещения | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 16 | Подготовить и привести в соответствие с требованиями СанПин арендованные объекты для организации образовательного процесса | До 1 апреля 2022 | Управление образования  Директора школы |  |
| 17 | Организовать в каждом временном объекте работу по требованию РПН от эпид ситуации и соблюдения безопасных условий образовательного процесса | январь- май 2022 | Директор школы |  |
| 18 | Внести изменения в учебный план за 2021-2022 | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 19 | Составить расписание занятий, длительность уроков, расписание звонков | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 20 | Пересмотреть расписание уроков практической и лабораторной части технологии, химии, физики в связи с ускоренным освоением программы | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 21 | Пересмотреть расписание внеурочной деятельности | До 1 марта ­2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 22 | Пересмотреть расписание консультаций для выпускных классов | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 23 | Издать приказ о проведении школьных мероприятий за 3­ - 4 четверти в усеченном режиме | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 24 | Составить план и схему организации горячего питания учащихся | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 25 | Согласовать план и схему организации горячего питания учащихся с Роспотребнадзором | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| **Подготовка школы к проведению капитального ремонта** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по подготовке школы к капремонту | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Создать комиссию по подготовке школы к капремонту | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 3 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели кабинетов | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 4 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели столовой | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 5 | Выбрать объекты и места для временного размещения мебели и учебников библиотеки | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели Точки роста и ЦОС | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Уведомить работников школ об изменении условий труда | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 8 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы в объекты и места временного размещения | Апрель - май  2022 | Директор школы |  |
| 9 | Организовать демонтаж оборудования видео наблюдения, интернет связи, пож сигнализации | Апрель -май 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Зафиксировать последние данные счетчика по электричеству | перед проведением кап ремонта | Директор школы |  |
| **Организация конкурсной процедуры капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Подписать Соглашение с Министерством образования и науки РС (Я) | До 10 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус» |  |
| 2 | Подготовка аукционной документации | До 10 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования  Отдел закупок |  |
| 3 | Опубликовать план-график проведения конкурса на капитальный ремонт | До 10 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 4 | Опубликовать извещение на капитальный ремонт | До 16 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 5 | Провести аукцион на капитальный ремонт | Февраль 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 6 | Заключить контракт на капитальный ремонт | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 7 | Контроль по исполнению контракта | На период исполнения контракта | Общественные советы при МО  Специалист технадзора МР «Хангаласский улус» |  |
| 8 | Подписать акт приемки- сдачи работ по капитальному ремонту | В срок до 20.08.2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус»  Директор школы | Завершение подрядчиком всех работ |
| 9 | Произвести оплату работ по капитальному ремонту согласно по контракту | 31.12.2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| **Организация и проведение капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус»  Управление образование |  |
| 3 | Организовать общественный совет при МО наслега для контроля и координации работы по проведению капремонта и оснащения школы | До 16 февраля 2022 | Директор школы  Администрация МО наслега |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов (окна, двери, трубы, радиаторы и т.д.) | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения строительно-монтажных работ | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 6 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период проведения капитального ремонта | Подрядная организация |  |
| 7 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов и оборудования для оснащения | До 31 марта 2022 | Подрядная организация |  |
| 8 | Разработать дизайн аудиторий и помещений, в которых проводится кап ремонт | До 1 марта 2022 | Директор школы | Согласование с общественностью |
| 9 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 10 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Управление развития инфраструктуры |  |
| 11 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 12 | Организовать работу по капремонту совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образование  Управление развития инфраструктуры |  |
| 13 | Провести приемку выполненных работ по капитальному ремонту и оснащению | До 20.08.2022 | Управление развития инфраструктуры Управление образование |  |
| **Обеспечение антитеррористической защищенности объектов** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по антитеррористической защищенности объектов (далее - АТЗО) | До 1 февраля 2022 | Управление образования, Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению АТЗО | До 1 февраля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 3 | Оформить заявку в МР «Хангаласский улус» на недостающие мероприятия согласно Постановлению Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 | декабрь  2021 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов по АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 6 | Разработать смету на заявленные мероприятия по АТЗО | декабрь  2021 | Управление образования |  |
| 7 | Изыскать финансовые средства из муниципального бюджет на заявленные мероприятия по АТЗО | январь- февраль 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 8 | Опубликовать план-график проведения аукциона на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 9 | Опубликовать извещение на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта  2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 10 | Провести аукцион на выполнение работ по АТЗО | март 2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 11 | Заключить контракт на выполнение работ по АТЗО | До 1 мая 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 12 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период выполнения работ по капремонту | Подрядная организация |  |
| 13 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов | До 1 мая 2022 | Подрядная организация |  |
| 14 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по АТЗО по утв. графику | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 15 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 16 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 17 | Организовать работу по АТЗО совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 18 | Провести приемку выполненных работ по АТЗО | До 20 августа 2022 | Директор школы |  |
| 19 | Подписать акт приемки- сдачи работ на выполнение работ по АТЗО | До 20.08.2022 | Директор школы |  |
| 20 | Произвести оплату работ на выполнение работ по АТЗО согласно по контракту | До 15.09.2022 | Директор школы |  |
| **Организация переезда школы после капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы из объектов и мест временного размещения | До 1 сентября 2022 | Директор школы |  |

Приложение №5 к Постановлению\_№376\_

от \_27 декабря\_2021 г.

**План мероприятий (Дорожная карта) по подготовке проведению капитального ремонта МБНОУ «Октемский НОЦ» в 2022 году**

В 2021 – 2022 уч. году в МБНОУ «Октемский НОЦ» в 19 класс-комплектах обучается всего 268, в т.ч.

- 1 по 4 класс - 87 обучающихся в 5 к/к;

- с 5 по 9 класс - 129 обучающихся в 10 к/к;

- с 10 по 11 класс - 52 обучающихся в 4 к/к.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Исполнитель | Примечание |
| **Организация образовательного процесса на период капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы и издание приказа | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Провести инвентаризацию оборудования и комплектующих для проведения ГИА ППЭ | До 1 февраля 2022 | Управление образования,  Директор школы |  |
| 3 | Составить акт сдачи-приемки оборудования и передать вновь назначенному ППЭ | До 1 апреля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Издать приказ о переносе ППЭ в другое ОО | До 1 февраля 2022 | Управление образования |  |
| 5 | Создать комиссию по организации учебного процесса во время капремонта | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Пересмотреть вопрос корректировки календарного графика в части переноса весенних каникул на летние | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Выбрать объекты для организации образовательного процесса с учетом требований | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Глава МО, где проводится ремонт | Детсад «Туллукчаан», здание больницы,  Спортзал ДЮСШ |
| 8 | Определить форму обучения по классам (очное, заочное, дистанционное) | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 9 | Составить план размещения классов с указанием количества детей | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Закрепить за классами временные объекты для проведения уроков, физкультуры, технологии мероприятий | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 11 | Согласовать с Роспотребнадзором и Госпожнадзором объекты для организации образовательного процесса | Январь -март 2022 | Директор школы |  |
| 12 | Согласовать с собственниками объектов условия работы, режим и сроки организации образовательного процесса | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 13 | Уточнить и согласовать тарифы на оплату аренды помещений с улусом | Январь-февраль 2022 | Управление образования, директор школы | При необходимости |
| 14 | Изыскать средства на аренду объектов для организации образовательного процесса | Январь - февраль  2022 | Управление образования Директор школы | При необходимости |
| 15 | Подписать соглашения (договоры) с собственниками объектов размещения | январь- февраль 2022 | Директор школы |  |
| 16 | Подготовить и привести в соответствие с требованиями СанПин арендованные объекты для организации образовательного процесса | До 1 апреля 2022 | Управление образования  Директора школы |  |
| 17 | Организовать в каждом временном объекте работу по требованию РПН от эпид ситуации и соблюдения безопасных условий образовательного процесса | январь- май 2022 | Директор школы |  |
| 18 | Внести изменения в учебный план за 2021-2022 | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 19 | Составить расписание занятий, длительность уроков, расписание звонков | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 20 | Пересмотреть расписание уроков практической и лабораторной части технологии, химии, физики в связи с ускоренным освоением программы | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 21 | Пересмотреть расписание внеурочной деятельности | До 1 марта ­2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 22 | Пересмотреть расписание консультаций для выпускных классов | До 1 февраля 2022 | Зам директор школы по УР |  |
| 23 | Издать приказ о проведении школьных мероприятий за 3­ - 4 четверти в усеченном режиме | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 24 | Составить план и схему организации горячего питания учащихся | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| 25 | Согласовать план и схему организации горячего питания учащихся с Роспотребнадзором | До 1 марта 2022 | Директор школы |  |
| **Подготовка школы к проведению капитального ремонта** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по подготовке школы к капремонту | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 2 | Создать комиссию по подготовке школы к капремонту | До 24 января 2022 | Директор школы |  |
| 3 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели кабинетов | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 4 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели столовой | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 5 | Выбрать объекты и места для временного размещения мебели и учебников библиотеки | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 6 | Выбрать объекты и места для временного размещения оборудования и мебели Точки роста и ЦОС | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 7 | Уведомить работников школ об изменении условий труда | До 1 февраля 2022 | Директор школы |  |
| 8 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы в объекты и места временного размещения | Апрель - май  2022 | Директор школы |  |
| 9 | Организовать демонтаж оборудования видео наблюдения, интернет связи, пож сигнализации | Апрель -май 2022 | Директор школы |  |
| 10 | Зафиксировать последние данные счетчика по электричеству | перед проведением кап ремонта | Директор школы |  |
| **Организация конкурсной процедуры капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Подписать Соглашение с Министерством образования и науки РС (Я) | До 10 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус» |  |
| 2 | Подготовка аукционной документации | До 10 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования  Отдел закупок |  |
| 3 | Опубликовать план-график проведения конкурса на капитальный ремонт | До 10 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 4 | Опубликовать извещение на капитальный ремонт | До 16 февраля 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 5 | Провести аукцион на капитальный ремонт | Февраль 2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус» |  |
| 6 | Заключить контракт на капитальный ремонт | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 7 | Контроль по исполнению контракта | На период исполнения контракта | Общественные советы при МО  Специалист технадзора МР «Хангаласский улус» |  |
| 8 | Подписать акт приемки- сдачи работ по капитальному ремонту | В срок до 20.08.2022 | Отдел закупок МР «Хангаласский улус»  Директор школы | Завершение подрядчиком всех работ |
| 9 | Произвести оплату работ по капитальному ремонту согласно по контракту | 31.12.2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| **Организация и проведение капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению кап ремонта школы | До 1 февраля 2022 | Администрация МР «Хангаласский улус»  Управление образование |  |
| 3 | Организовать общественный совет при МО наслега для контроля и координации работы по проведению капремонта и оснащения школы | До 16 февраля 2022 | Директор школы  Администрация МО наслега |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов (окна, двери, трубы, радиаторы и т.д.) | До 1 февраля 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения строительно-монтажных работ | До 31 марта 2022 | Управление образования  Директор школы |  |
| 6 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период проведения капитального ремонта | Подрядная организация |  |
| 7 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов и оборудования для оснащения | До 31 марта 2022 | Подрядная организация |  |
| 8 | Разработать дизайн аудиторий и помещений, в которых проводится кап ремонт | До 1 марта 2022 | Директор школы | Согласование с общественностью |
| 9 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 10 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение  срока контракта | Управление развития инфраструктуры |  |
| 11 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы  Общественный совет при МО |  |
| 12 | Организовать работу по капремонту совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образование  Управление развития инфраструктуры |  |
| 13 | Провести приемку выполненных работ по капитальному ремонту и оснащению | До 20.08.2022 | Управление развития инфраструктуры Управление образование |  |
| **Обеспечение антитеррористической защищенности объектов** | | | | |
| 1 | Составить и утвердить план по антитеррористической защищенности объектов (далее - АТЗО) | До 1 февраля 2022 | Управление образования, Директор школы |  |
| 2 | Формировать рабочую группу по организации и проведению АТЗО | До 1 февраля 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 3 | Оформить заявку в МР «Хангаласский улус» на недостающие мероприятия согласно Постановлению Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 | декабрь  2021 | Управление образования Директор школы |  |
| 4 | Рассчитать объемы необходимых строительных материалов по АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 5 | Составить и утвердить план- график проведения АТЗО | До 1 февраля 2022 | Директор школы  Управление образования |  |
| 6 | Разработать смету на заявленные мероприятия по АТЗО | декабрь  2021 | Управление образования |  |
| 7 | Изыскать финансовые средства из муниципального бюджет на заявленные мероприятия по АТЗО | январь- февраль 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 8 | Опубликовать план-график проведения аукциона на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 9 | Опубликовать извещение на выполнение работ по АТЗО | До 1 марта  2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 10 | Провести аукцион на выполнение работ по АТЗО | март 2022 | Отдел закупок | По необходимости |
| 11 | Заключить контракт на выполнение работ по АТЗО | До 1 мая 2022 | Управление образования Директор школы |  |
| 12 | Привлечь к субподрядной работе местные строительные бригады, студенческие строительные отряды | На период выполнения работ по капремонту | Подрядная организация |  |
| 13 | Составить транспортную логистику по доставке строительных материалов | До 1 мая 2022 | Подрядная организация |  |
| 14 | Организовать работу общественного контроля за ходом работ по АТЗО по утв. графику | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 15 | Организовать работу технадзора за ходом работ по капитальному ремонту и оснащению по утв. графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 16 | Требовать сертификаты соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям РПН и ГПН у подрядчика | В течение срока контракта | Директор школы |  |
| 17 | Организовать работу по АТЗО совместно с победителем конкурса согласно утвержденному графику | В течение срока контракта | Управление образования  Директор школы |  |
| 18 | Провести приемку выполненных работ по АТЗО | До 20 августа 2022 | Директор школы |  |
| 19 | Подписать акт приемки- сдачи работ на выполнение работ по АТЗО | До 20.08.2022 | Директор школы |  |
| 20 | Произвести оплату работ на выполнение работ по АТЗО согласно по контракту | До 15.09.2022 | Директор школы |  |
| **Организация переезда школы после капитального ремонта и оснащения школы** | | | | |
| 1 | Организовать субботники по переносу оборудования и мебели школы из объектов и мест временного размещения | До 1 сентября 2022 | Директор школы |  |