

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

П Р И К А З

«23» мая 2022 г.

№ 482

**Об утверждении и реализации Плана мероприятий («Дорожная карта»)
на выполнение ремонтных работ учебных кабинетов под функционирование
центра образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 276»
(МБОУ «СОШ №276»)**

В целях исполнения приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 17.12.2020 № 1648 «О создании и функционировании центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в Мурманской области в 2021-2023 годах, на основании утвержденного директором МБОУ «СОШ №276» от 23.05.2022 Плана мероприятий («Дорожная карта») на выполнение ремонтных работ учебных кабинетов под функционирование центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 276»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий («Дорожная карта») по проведению ремонтных работ учебных кабинетов (№26 №24; №41), лаборантской кабинета №24 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 276», расположенного по адресу: Мурманская область, г.Гаджиево, ул.Гаджиева, д.33/1 (далее – МБОУ «СОШ №276») План мероприятий («Дорожная карта», учебные кабинеты) (Приложение №1).

2. Возложить персональную ответственность за исполнение Плана мероприятий («Дорожная карта») в установленные сроки на директора МБОУ «СОШ №276» И.А. Козинец.

3. Директору МБОУ «СОШ №276» (И.А. Козинец):

3.1. Осуществлять ежедневный контроль проведения ремонта в сроки, установленные договором.

3.2. Еженедельно по средам в срок до 12.00 в период с 01.06.2022 до окончательного срока проведения расчета суммы, подлежащей заказчику (МБОУ «СОШ №276») поставщику (подрядной организации), обеспечить представление в Управление образования (Костровой С.В.) отчёта о выполнении

Плана мероприятий («Дорожная карта») согласно прилагаемой форме (Приложение № 2) с приложением фотоотчета.

3.3. Назначить ответственное лицо за технику безопасности, пожарную безопасность и охрану труда, эксплуатацию электроустановок в ходе проведения ремонтных работ учебных кабинетов.

3.4. Внести изменения в пропускной режим работы МБОУ «СОШ №276» с учетом проводимых ремонтных работ.

3.5. Обеспечить при входе в школу наличие следующих документов:

3.5.1. копии приказа по обеспечению пропускного режима;

3.5.2. заверенного списка сотрудников подрядной организации, допущенных к проведению ремонтных работ учебных кабинетов в здании МБОУ «СОШ №276»;

3.5.3. заверенного списка автотранспортных средств подрядной организации обеспечивающих ввоз/вывоз строительных материалов, с указанием их марки, государственного регистрационного номера, данных водителей;

3.5.4. перечень строительных материалов, подлежащих ввозу на территорию МБОУ «СОШ №276» (Мурманская область, г.Гаджиево, ул.Гаджиева, д33/1), для производства работ с указанием упаковки и видов материалов.

3.6. Обеспечить своевременную подачу заявки в Управление образования на финансирование этапов исполнения заключенного муниципального контракта, договора по результатам проведенной закупки.

Срок: до 20 числа месяца, предшествующего месяцу предполагаемого расчета с подрядной организацией.

3.7. Освещать в средствах массовой информации, на сайте образовательной организации, официальных группах в сети Интернет ход ремонтных работ по созданию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ №276».

Срок: до завершения ремонтных работ и открытия центра «Точка роста».

3.8. Организовать полную подготовку учреждения МБОУ «СОШ №276» и прилегающей к зданию территории к приемке образовательного организации к началу 2022/2023 учебного года (Срок: 12.08. 2022 года)

4. Заместителю начальника Управления образования администрации ЗАТО Александровск (Костровой С.В.):

4.1. Осуществлять общий контроль за ходом выполнения ремонтных работ учебных кабинетов под функционирование «Точки роста».

Срок: до завершения ремонтных работ до 01.08.2022 года.

4.2. Осуществлять выездной контроль на объект капитального ремонта.

Срок: до завершения ремонтных работ до 01.08.2022 года.

4.3. Обеспечить оперативное и достоверное предоставление запрашиваемой информации и фотоотчетов о ходе выполнения ремонтных работ в различные ведомства и надзорно-контрольные органы.

4.4. Предоставлять информацию о ходе выполнения ремонтных работ центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в средствах массовой информации, сайте Управления образования и официальных группах в сети Интернет.

5. И.о. начальника отдела - главному бухгалтеру Управления образования (Законова Е.В.):

5.1. Обеспечить предоставление в региональные ведомства, надзорно-контрольные органы отчетов о:

5.5.1. расходах бюджета ЗАТО Александровск, в целях которых предоставляются субсидии;

5.5.2. достижении значений показателей результативности использования субсидий.

Срок: постоянно в течение 2022 года.

5.2. Обеспечить своевременное финансирование этапов исполнения заключенного муниципального контракта, договора по проведению ремонта учебных кабинетов под создание центра «Точка роста».

Срок: согласно представленным заявкам на финансирование в соответствии с договорными обязательствами.

5.3. Осуществлять личный контроль по достижению значений показателей результативности использования субсидий, установленных соответствующим соглашением на проведение ремонтных работ.

Срок: до завершения ремонтных работ.

5.4. Акцентировать особое внимание на показатели и результаты, находящиеся в зоне риска, требующие своевременного принятия мер по использованию экономии, образующейся в результате проведения закупочной процедуры (в зависимости от уровня бюджетных средств) в том числе в части получения соответствующих согласований от региональных органов власти, Управления финансов администрации ЗАТО Александровск.

Срок: постоянно в течение 2022 года.

6. Специалисту I категории (Клюева А.В.):

6.1. Обеспечить своевременное внесение данных о ходе выполнения ремонта учебных кабинетов под создание центра «Точка роста» в МБОУ «СОШ №276».

7. Директору МБУО «ИМЦ» (Зламан Е.М.):

7.1. Обеспечить размещение информации о ходе выполнения ремонтных работ на сайте Управления образования.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник
Управления образования**



Г.Ю. Чебелева

Исполнитель: Кострова С.В., Сосл (подпись) заместитель начальника Управления образования;

Рассылка:

- 1- в дело;
- 2- Костровой С. В.;
- 3- Законовой Е.В.;
- 4- Клюевой А.В.;
- 5- МБОУ «СОШ №276»;
- 6- МБУО «ИМЦ»

**План мероприятий («Дорожная карта») по
проведению ремонтных работ учебных кабинетов
под функционирование центра образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе Муниципальной бюджетной общеобразовательной учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 276» (далее – МБОУ «СОШ №276»)**

Запланировано руб. 4 379 627,48 из них:
МБ – 4 379 627,48 руб.

Номер и дата заключения договора:

- договор от 01.03.2022 № ПМЕ-01с ИП Ершов Виталий Викторович на поставку строительных и отделочных материалов на сумму 589 600, 00;
- договор от 01.03.2022 №ПМ-01/03 с ООО «НОРД СД» на поставку материалов для ремонта кабинетов на сумму 592 865, 00 руб.
- договор №ВЭР -25/05 от 25.05.2022 с ООО «НОРД СД» на выполнение электромонтажных работ на сумму 494 972, 21 руб.;
- договор №ВРК-24 от 01.06.2022 с ООО «НОРД СД» на ремонт учебного кабинета №24 на сумму 595 579, 31 руб.;
- договор №РК-26 от 01.06.2022 с ООО ИП Ершов В.В. на ремонт учебного кабинета №26 на сумму 534 987, 26 руб.;
- договор от 01.07.2022 на ремонт учебного кабинета №41 (бюджет заключен);
- договор от 01.07.2022 на ремонт лаборантской учебного кабинета №41 (бюджет заключен)

№ п/п	Вид работ	Сроки исполнения
1.	Подготовительный этап	
1.1.	Поставка строительных материалов.	с 01.03.2022 по 24.04.2022
2.	Выполнение ремонтных работ	
2.1.	Выполнение электромонтажных работ в каб. №№26, 24, 41, лаборантской к каб. №41	с 30.05.2022 по 01.07.2022
2.2.	Ремонт кабинета каб.26	01.06.2022 по 05.07.2022
2.3.	Ремонт кабинета каб.24	01.06.2022 по 05.07.2022
2.4.	Ремонт кабинета каб.41	01.07.2022 по 01.08.2022
2.5.	Ремонт лаборантской к кабинету №41	01.07.2022 по 01.08.2022
3.	Заключительный этап	
3.1.	Подготовка помещений к эксплуатации (вывоз оборудования, мусора)	до 01.08.2022
3.2.	Прием объекта. Подписание акта выполненных работ.	до 01.08.2022
3.3.	Произведение расчета суммы, подлежащей заказчику (МБОУ «СОШ № 27б»), поставщику (подрядчику)	согласно условиям договора

Отчет о выполнении Плана мероприятий («Дорожная карта») по проведению ремонтных работ учебных кабинетов под функционирование центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе Муниципальной школы № 276» (далее – МБОУ «СОШ №276») «Средняя общеобразовательная школа № 276» (далее – МБОУ «СОШ №276») по состоянию на _____

(указать отчетную дату)

Всего предусмотрено в рамках субсидии (тыс. руб.) _____
 Цена контракта, (тыс. руб.) _____
 Экономия по результатам закупки (тыс. руб.) _____
 Кассовый расход на отчетную дату (тыс. руб.) _____
 Профинансировано на отчетную дату (тыс. руб.) _____
 Подана заявка на финансирование _____ (дата) _____ (указать сумму, тыс. руб.)
 Подрядчик: _____ (наименование подрядной организации)

Контракт (договоры) заключены _____ (дата заключения, номер)

Срок проведения ремонтных работ _____ (указать срок)

График выполнения ремонтных работ подписан к договору _____ (дата, номер)

Строительный контроль производится _____ (наименование организации, реквизиты договора о проведении строительного контроля)

На объекте _____ человек. Техническая готовность объекта - _____ % от общего объема работы (на отчетную дату)

№	Вид выполняемых работ	Сроки исполнения согласно графику	Результаты отчетную дату (виды выполненных работ)	Процент выполненных работ	Причины отставания от графика

Приложение: фотоотчет

Примечание* Отчет отправлять за подписью руководителя и главного бухгалтера в сканированном виде и формате word.