



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Элистинский технический лицей»

ПРИКАЗ № 423

« 22 » 12 2022г.

г. Элиста

Об утверждении плана (дорожной карты) мероприятий по подготовке и проведению капитального ремонта зданий МБОУ «ЭТЛ» в 2023 году и обеспечению непрерывности образовательного процесса на период проведения капитального ремонта

В соответствии с Постановлением Главы Администрации города Элисты от 03.11.2022г. № 205 «Об утверждении Перечня общеобразовательных организаций, здания которых подлежат капитальному ремонту в 2023 году», в целях обеспечения обучающимися государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного основного общего и среднего общего образования на период проведения капитального ремонта зданий лицея в рамках государственной программы «Развитие образования» и Программы модернизации школьных систем образования, утвержденной совместным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 января 2022 года № 15/25пр и обеспечению непрерывности образовательного процесса на период проведения капитального ремонта

приказываю:

1. Утвердить план (дорожную карту) мероприятий по подготовке и проведению капитального ремонта зданий МБОУ «ЭТЛ» в 2023 году и обеспечению непрерывности образовательного процесса на период проведения капитального ремонта (приложение 1).
2. Администрации лицея организовать реализацию дорожной карты в установленные сроки.
3. Документоведу Васькиной О.В. довести данный приказ до сведения коллектива, родительской общественности, обучающихся.
4. Ответственному за ведение официального сайта Очирову И.В., опубликовать информацию на официальном сайте лицея.
5. Контроль исполнения данного приказа оставлю за собой.

Директор МБОУ «ЭТЛ»

С.Б. Таняева

С приказом ознакомлены:

Очирова С.Н.

Манджиева Б.Н.

Немгирова Е.Н.

Шагджиева Н.А.

Мучкаева О.В.

Очиров И.В.

Барняев Й.Д.

Манцаев Д.Е.

Васькина О.В.

План мероприятий (дорожная карта)
по подготовке и проведению капитального ремонта зданий МБОУ «ЭТЛ» в 2023
году и обеспечению непрерывности образовательного процесса на период
проведения капитального ремонта

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Примечания
1	Организовать проведение конкурса на лучший дизайн-проект (оформление) классного пространства «Лицей, в котором хочется учиться» среди обучающихся, педагогов, родителей	Сентябрь 2022- январь 2023	Заместитель директора по ВР	
2	Провести инвентаризацию и списание имущества	Ноябрь 2022-январь 2023	Заместитель директора по АХР, бухгалтерия	
3	Просвети разъяснительную работу с родительской общественностью на родительских собраниях в 8-11 классах по организации образовательного процесса на период капитального ремонта в 2023 году	Ноябрь 2022-январь 2023	Директор, Заместитель директора по УВР, классные руководители	
4	Направить уведомления о предстоящем капитальном ремонте ресурсоснабжающим организациям, обслуживающим организациям для обеспечения своевременного демонтажа оборудования	Декабрь 2022	Заместитель директора по АХР	
5	Внести изменения в План-график размещения закупок 2022г., организовать подготовку конкурсной документации и публикацию в ЕИС	Декабрь 2022	Заместитель директора по АХР, бухгалтер	
6	Заклучить контракт по итогам электронного конкурса с победителем Подрядчиком. Передать по акту объект для выполнения работ	Январь-февраль 2023	Заместитель директора по АХР	
7	Определить помещения для организации образовательного процесса с учетом требований законодательства, санитарных норм и норм безопасности, антитеррористической защищенности	Декабрь 2022	Директор	
8	Уведомить работников лицея об	Декабрь	Директор,	

	<p>изменении условий труда на период проведения капитального ремонта в 2023 году.</p> <p>Ознакомить с Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся и работников МБОУ «ЭТЛ» на период кратковременного приема в МБОУ «СОШ №3 им. Сергиенко Н.Г.»</p>	2022- январь 2023	заместитель директора по ВР, классные руководители	
9	Освободить помещения для ремонта. Организовать разбор и вынос мебели, оборудования на хранение. Организовать размещение в здании пристроя МБОУ «СОШ № 3 им. Сергиенко Н.Г.»	Январь- февраль 2023	Заместитель директора по АХР	
10	Составить план размещения классов с указанием количества детей в помещениях пристроя МБОУ «СОШ № 3 им. Сергиенко Н.Г.» на 1 и 3 этаже	Январь 2023	Директор, Заместитель директора по УВР	
11	Определить форму обучения по классам в первую и и во вторую смену. Организовать непрерывность образовательного процесса на период капитального ремонта зданий лицея	Декабрь 2023	Директор, Зам. директора по УВР	
12	Внести изменения в организацию питания и график питания с МУП «Школьное питание» с учетом размещения в МБОУ «СОШ № 3 им. Сергиенко Н.Г.»	Январь 2023	Социальный педагог	
13	Составить расписание занятий, расписание звонков с учетом размещения в МБОУ «СОШ № 3 им. Сергиенко Н.Г.»	Январь 2023	Зам. Директора по УВР	
14	Зафиксировать последние данные счетчиков по теплу, воде, электричеству. Приостановить действие договоров с ресурсоснабжающим организациям на время капитального ремонта	Январь- февраль 2023	Заместитель директора по АХР	
15	Создать Рабочую группу из числа администрации, педагогов членов профкома и родительской общественности для осуществления контроля и координации капитального ремонта	Январь 2023	Директор	
16	Для осуществления качественного строительного контроля за	Январь- февраль 2023	Директор, Заместитель	

	проведением капитального ремонта Подрядной организацией заключить договор с Техническим Заказчиком (ГУКС) и с специализированной организацией, осуществляющей строительный контроль		директора по АХР	
17	Организовать совместно со стройконтролем и Рабочей группой за ходом капитального ремонта, приемку выполненных работ в соответствии с условиями контракта	В соответствии с условиями контракта	Директор, Заместитель директора по АХР, Рабочая группа	
18	Контролировать наличие у Подрядчика сертификатов соответствия строительных материалов и оборудования, отвечающим требованиям законодательства РФ	В течение действия контракта	Директор, Заместитель директора по АХР, ГУКС, Стройконтроль, Рабочая группа	
19	Производить своевременную оплату выполненных работ по капитальному ремонту	В соответствии с условиями контракта	Директор, Заместитель директора по АХР, бухгалтерия	
20	Организовать своевременную претензионную работу, в случае нарушения Подрядчиком условий контракта	В соответствии с условиями контракта	Директор, Заместитель директора по АХР	
21	Обновление мебели и оборудования (закупка, поставка, установка и настройка)	Февраль-август 2023	Директор, Заместитель директора по АХР	
22	Обновление фондов, заявка и контроль поставки книг, периодики, мебели, оборудования для библиотек по приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников»	Август 2023	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	
23	Обновление стендов	Июль- август 2023	Заместители директора по ВР и АХР	
24	Организовать мероприятия по возобновлению образовательного процесса в лицее после капитального ремонта	Август 2023	Директор, Заместитель директора по АХР, Рабочая группа	