



**ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**



**ГКУ ДИРЕКЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

Процедура подачи и рассмотрения заявок образовательных организаций на предмет включения в проект адресного перечня на проведение капитального ремонта и разработку проектно-сметной документации

Докладчик: Востриков Александр
Сергеевич – заместитель начальника
ГКУ Дирекция ДОгМ
04.12.2015





1. Техническое заключение о состоянии здания (ТЗК) - ОО разрабатывает самостоятельно за счет остатков средств на реализацию государственного задания или внебюджетных средств.

2. Технологическое задание – разрабатывается ОО самостоятельно.

3. Проектно-сметная документация – разрабатывается за счет средств ГКУ Дирекция ДОгМ.

Согласно Контракту ОО согласовывает:

1. на этапе выполнения работ:

- задание на проектирование (раздел термины и понятия Контракта);
- архитектурно-планировочные решения (п.4.5. Контракта).

2. на этапе сдачи-приемки выполненных работ;

- проектную документацию (п.4.5. Контракта).

4. Капитальный ремонт – проводится за счет средств ГКУ Дирекция ДОгМ.







Приложение 2
к Регламенту

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

« ____ » _____ 20__ г.

З А Я В К А на проведение капитального ремонта

1. _____
(наименование образовательной организации)
2. _____
(адрес здания (сооружения), в котором планируется проведение ремонтных работ)
3. _____
(год постройки здания, тип проекта)
4. Возможность отселения (не менее 12 месяцев) *
 Да
 Нет
В какие здания (адрес, № образовательной организации)

5. Наличие ТЗК *
 Да
 Нет
когда разработано _____
кем разработано _____
6. Наличие ПСД *
 Да
 Нет
когда разработано _____
кем разработано _____
7. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) председателя МРСД*

2

- Да
 Нет

8. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) куратора округа*

- Да
 Нет

9. Сведения о фактическом использовании объекта

_____ (назначение, наполняемость проектная / фактическая, чел.)

10. Сведения о планируемом использовании объекта после капитального ремонта

_____ (назначение, наполняемость проектная / фактическая, чел.)

Приложения: на _____ л. в _____ экз.

- *1. Скан титульного листа и выводов ТЗК.
- *2. Скан титульного листа ПСД.
- *3. Свидетельство на право оперативного управления зданием.
- *4. Свидетельство на право бессрочного (постоянного) пользования земельным участком.
- *5. Документы БТИ (технический паспорт на здание, экспликация, поэтажные планы, форма 1а, форма 5).
- *6. Доклад (не более 5 листов) об образовательной потребности.
- *7. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) председателя МРСД в части проработки вопроса отселения обучающихся.
- *8. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) куратора округа на предмет образовательной потребности в капитальном ремонте.

Директор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.





Приложение 1
к Регламенту

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

«__» _____ 20__ г.

З А Я В К А
на разработку проектно-сметной документации

1. _____
(наименование образовательной организации)

2. _____
(адрес здания (сооружения), в котором планируется проведение ремонтных работ)

3. _____
(год постройки здания, тип проекта)

4. Возможность отселения (не менее 12 месяцев)

Да
 Нет

В какие здания (адрес, № образовательной организации)

5. Наличие ТЗК, подтверждающего необходимость проведения работ по разработке ПСД*

Да
 Нет

когда разработано _____

кем разработано _____

6. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) председателя МРСД*

Да
 Нет

2

7. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) куратора округа*

Да
 Нет

8. Сведения о фактическом использовании объекта

(назначение; наполняемость проектная / фактическая, чел.)

9. Сведения о планируемом использовании объекта после капитального ремонта

(назначение; наполняемость проектная / фактическая, чел.)

10. Технологическое задание*

Да
 Нет

Приложения: на ____ л. в ____ экз.

*1. Скан титульного листа и выводов ТЗК.
*2. Свидетельство на право оперативного управления зданием.
*3. Свидетельство на право бессрочного (постоянного) пользования земельным участком.
*4. Документы БТИ (технический паспорт на здание, экспликация, поэтажные планы, форма 1а, форма 5).
*5. Доклад (не более 5 листов) об образовательной потребности.
*6. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) председателя МРСД в части проработки вопроса отселения обучающихся.
*7. Наличие информационного письма (о положительном рассмотрении) куратора округа на предмет образовательной потребности в капитальном ремонте.
*8. Технологическое задание.

Директор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____





Технологическое задание (для СПО, ВО и др. по аналогии с СОШ и ДОУ) состоит из двух частей:

1. описательная часть;
2. состав и характеристика помещений.

Пример

технологического задания на проектирование капитального ремонта здания

ГБОУ Школа № _____

по адресу: _____

1. Общие рекомендации к проектированию капитального ремонта здания

При проектировании капитального ремонта школы следует соблюдать следующие рекомендации:

- группировку классов и вспомогательных помещений по возрастному признаку
- оптимизацию структуры коммуникаций внутри здания (коридоры, атриум, др.) с учетом поведенческих особенностей учащихся
- по возможности создание системы рекреаций (локальных, групповых, общешкольных) с учетом возможности трансформации их для проведения учебных и внеучебных мероприятий.

Мощность здания и пропускная способность:

Наполняемость классов (*заполнить*):

- 1 - 4 классы - ___ уч.
 - 5 - 9 классы - ___ уч.
 - 10 - 11 классы - ___ уч.
- Количество классов *принимать* ___ классов.

Помещения школы подразделить на основные обособленные группы – учебную и общешкольную. Учебная группа помещений должна быть дифференцирована на школы 1,2,3 ступеней с технологическими группами помещений, обслуживающими эти возрастные группы.

Состав с указанием количества и площади помещений приведен в таблице 1 (*заполнить*)

2. Основные требования к конструктивным решениям и материалам отделки помещений здания.

Рекомендации к наружной отделке зданий и сооружений:

- Кровля – необходимость утепления обосновывается техническим заключением
- Двери наружные – алюминий в теплом исполнении;
- Двери внутренние – алюминий в холодном исполнении;
- Окна – пластиковые с ветроотной вентиляцией (согласно технологическим картам);
- Фасад - необходимость утепления обосновывается техническим заключением
- В спортзалах предусмотреть установку защитных матов

Внутренняя отделка – в соответствии с требованиями СанПиН;

3. Основные требования к инженерному и технологическому оборудованию.

При наличии пищеблока – образовательной организации указать из каких продуктов осуществляется приготовление пищи (сыр, хлеб, полуфабрикаты и др.)

Инженерное и технологическое оборудование предусмотреть в соответствии с функциональным назначением помещений и требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.08. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

Перечень с указанием количества необходимой мебели, учебного и технологического оборудования приведен в таблице 1 (*заполнить*)

Требования по обеспечению доступа инвалидам:

Устранить все виды нарушения (дефекта) и количества обучаемых (*образовательной организации предоставить информацию*) предусмотреть обеспечение доступной среды ОВЗ пределах «разумного приспособления»

Требования к внутреннему инженерному обеспечению объекта

Продумать модернизацию системы теплоснабжения. Выполнить проект на узел управления с учетом независимой системы подключения к тепловым сетям и к системе вентиляции с замкнутой системой подогрева поступающего воздуха с в качестве подогревающей жидкости пропиленгликоль.

Внедрить системы вентиляции предусмотреть для следующих помещений: классных кабинетов, лабораторий, актовых залов, учебных мастерских, спортивных залов, тира, столовой, киноаппаратной, серверной, санитарных узлов.

У главного входа предусмотреть воздушно-тепловую завесу.

Установка телевизора, применение видеотехники и замкнутых систем телевидения в классах, учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, зрительном зале, читальном зале, библиотеке, кружковых помещениях и помещениях для организации кабинетов директора, учительских.

Помещения оборудовать охранной сигнализацией.

• предусмотреть радиоузел с двухсторонней связью (в помещении радиоузла, и расположить в непосредственной близости от кабинета директора). Установки предусмотреть во всех помещениях школы.

• и предусмотреть системы тепловой и автоматической пожарной сигнализации.

• установить проект внутреннего и наружного видеонаблюдения.

• установить тревожную кнопку в помещении охраны.

• установить систему контроля доступа в здание (турникет).

• все инженерные сети запроектировать в соответствии с требованиями СНиП и

Требования к помещениям

Таблица № 1								
№ п/п	Функциональные группы	Наименование помещений	Необходимое оборудование, мебель		Кал-во	Суммарная площадь, м ²		
			Площадь помещения, м ²	Кал-во				
ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ НА 550 МЕСТ (25 КЛАССОВ)								
1	Классы-кабинеты основной школы (5-9 классы)	Класс-учебный кабинет	школьная парты 10 шт., столы учебные 20 шт., доска учебная интерактивная 1 шт., ПК 1 шт., проектор 1 шт., ...	55,0	6	330,0		
		Реферн (зального типа)		500,0	1	500,0		
2	Учебные кабинеты старшей школы (10-11 классы)	Учебные кабинеты универсального назначения		62,5	5	312,5		
		Учебные кабинеты по естественным наукам (физика, химия, биология)	школьная парты 10 шт., столы учебные 20, доска учебная интерактивная 1 шт., ПК 1 шт., проектор 1 шт., раковина с педальной ГВС и ХВС, стол демонстрационный 1 шт., ...	75,0	4	300,0		
3	Специализированные кабинеты основной школы	в составе:						
		- лаборатория		18,0				
		- практикум		35,0				
		- лаборатория		18,0				
		Специализированные учебные кабинеты:						
		- инструментального языка		42,0				
		- компьютерная лингвистическая лаборатория		87,5				
		- информатика и вычислительной техники		87,5				
		- лаборатория		18,0				
		- технического черчения и рисования		87,5				
3	Помещения обучения технологией (трудовое обучение)	- почтовая аудитория		75,0				
		- кабинет ОБЖ		80,0				
		Реферн (зального типа)		150,0				
		Мастерская по обработке дерева и текстилю	кресла столы 5 шт., станки деревообрабатывающие 5 шт., раковина с педальной ХВС и ГВС 1 шт.	87,5				
		Мастерская по обработке металла и технологии		87,5				
		Инструментальная		24,0				
		Мастерская по обработке кожи и технологии		87,5				
		Кулинария		50,0				

Функциональные группы	Площадь помещения, м ²	Кал-во	Суммарная площадь, м ²
Учебные кабинеты	390,0		
Лаборатории	30,0 + 60,0		
Специализированные кабинеты	32,0 + 10,0		
Реферн	12,0		
Учебные кабинеты	12,0		
Специализированные кабинеты	10,0		
Лаборатория	18,0		
Практикум	35,0		
Лаборатория	18,0		
Специализированные учебные кабинеты:			
- инструментального языка	42,0		
- компьютерная лингвистическая лаборатория	87,5		
- информатика и вычислительной техники	87,5		
- лаборатория	18,0		
- технического черчения и рисования	87,5		
Почтовая аудитория	75,0		
Кабинет ОБЖ	80,0		
Реферн	150,0		
Мастерская по обработке дерева и текстилю	87,5		
Мастерская по обработке металла и технологии	87,5		
Инструментальная	24,0		
Мастерская по обработке кожи и технологии	87,5		
Кулинария	50,0		



Рассмотрение заявки председателем МРСД и куратором округа

рассмотрение заявки председателем МРСД на предмет возможности отселения. Возможность отселения обучающихся на период проведения КР **сроком не менее 12 месяцев**



при отсутствие возражений –
информационное письмо о
положительном рассмотрении заявки



рассмотрение заявки куратором округа на целесообразность проведения КР на предмет образовательной потребности



при отсутствие возражений –
информационное письмо о
положительном рассмотрении заявки



Срок рассмотрения заявки председателем МРСД и куратором округа – **один месяц**



Подача заявки ОО на проведение работ по КР или разработке ПСД:



направление ОО заявки через портал ФХД в
ГКУ Дирекция ДОГМ с приложением всех
необходимых документов, в т.ч.
информационных писем и технологического
задания.

! Заявка направляется в ГКУ Дирекция ДОГМ **не позднее 01 апреля года**, предшествующего году проведения КР или разработке ПСД



Технический совет



По результатам технического совета готовится заключение о строительной потребности.



Срок рассмотрения заявки техническим советом – **2 недели**



Публичные обсуждения:

1. с участием Управляющего совета;
2. с участием родительской общественности.

↓

Протокольные решения предоставляются в ГКУ Дирекция ДОГМ с информацией о подтверждении/отклонении заявки на проведение КР или разработку ПСД.

↓

Включение ОО в проект АП на КР или разработку ПСД с уведомлением всех сторон

↓

Проведение внутриведомственного экспертного совета



Срок проведения публичных обсуждений – **один месяц**



Внутриведомственный экспертный совет:



Протоколы заседаний экспертного совета в установленном порядке оформляются и доводятся до всех участников



Включение ОО в проект АП на КР или разработку ПСД с уведомлением всех сторон



Дальнейшая проработка вопроса с подачей заявки в следующий плановый период



Срок рассмотрения заявки внутриведомственным экспертным советом – 2 недели



Внутриведомственный экспертный совет проводится в следующем составе:

- председатель – куратор округа;
- заместитель председателя – инспектор округа.

Назначаются по окружной принадлежности рассматриваемого объекта.

Постоянные участники

- начальник Управления развития инфраструктуры ДОгМ;
- начальник Управления по развитию государственно-общественного управления и связи с общественностью ДОгМ;
- начальник Управления по работе с обращениями граждан;
- руководители и специалисты ГКУ Дирекция ДОгМ.

Участники:

- руководители образовательных организаций.

На заседание экспертного совета могут приглашаться представители ГКУ СФК ДОгМ, МРСД, Управления реализации гос. политики в сфере образования ДОгМ.





Срок формирования АП на разработку ПСД и проведение КР – не позднее 1 августа года, предшествующего году проведения работ по КР или разработке ПСД.





- формирование АП по КР и ПСД на 2017-2018 гг. проводить по предлагаемому алгоритму;
- утвердить регламент рассмотрения заявок образовательных организаций на предмет включения в проект АП на проведение КР и разработку ПСД.



Спасибо за внимание!

Заместитель начальника ГКУ Дирекция ДОгМ
Востриков А.С.

