



**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:

- описательная часть;
- 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 ветроенной 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:

мощности от вида нарушения (дефекта) и количества обучаемых (*образовательной организации предоставить информацию*) предусмотреть обеспечение доступной среды ОВЗ пределах «разумного приспособления»

к внутреннему инженерному обеспечению объекта

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

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

вдоль главного входа предусмотреть воздушно-тепловую завесу.

телевизионная, применение видеотехники и замкнутых систем телевидения в классах, учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, зрительном зале, библиотеке, кружковых помещениях и помещениях для организации кабинета директора, учительских.

помещения оборудовать охранной сигнализацией.

и 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.

требуется проект внутреннего и наружного видеонаблюдения.

требуется тревожную кнопку в помещении охраны.

требуется систему контроля доступа в здании (турникет).

требуется инженерные сети запроектировать в соответствии с требованиями СНиП и

Требования к помещениям

Таблица № 1						
№ п/п	Функциональные группы	Наименование помещений	Необходимое оборудование, мебель	Площадь помещений, м ²	Кол-во	Суммарная площадь, м ²
ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ НА 550 МЕСТ (25 КЛАССОВ)						
1	Классы-кабинеты основной школы (5-9 классы)	Класс-учебный кабинет	школьная парта 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 парта 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		
				150,0		
		Реферн (зального типа)		87,5		
		Мастерская по обработке дерева и текстилю	верстаки столешные 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 помещений, м ²	Кол-во	Суммарная площадь, м ²
Учебные кабинеты	390,0		
Лаборатории	30,0+		
Актовый зал	60,0		
Библиотека	32,0 +		
Кружковые помещения	10,0		
Кабинет директора	12,0		
Учительские	12,0		
Кабинет охраны	10,0		
Кабинет директора	12,0		
Кабинет директора	12,0		
Кабинет директора	12,0		
Кабинет директора	4,0		
Кабинет директора	21,0		
Кабинет директора	14,0		
Кабинет директора	14,0		
Кабинет директора	12,0		
Кабинет директора	11,0		
Кабинет директора	12,0		
Кабинет директора	6,0		
Кабинет директора	97,5		
Кабинет директора	4,0		



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**



Поддача 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.

