



П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЫСЬВЫ

18.10.2019

№ 396/01-08

Об утверждении дорожной карты

С целью планомерного и организованного введения в эксплуатацию здания школы по адресу ул. Балахнина - 128 и обеспечения готовности для перевода в него обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую дорожную карту по открытию и введению в эксплуатацию здания школы по адресу г. Лысьва, улица Балахнина, 128.
2. Ответственным лицам, указанным в дорожной карте, обеспечить выполнение мероприятий в установленные сроки.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Л.Е. Степанова

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника
Управления образования
от 18.10.2019 № 396/01-08

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
ПО ОТКРЫТИЮ И ВВЕДЕНИЮ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЗДАНИЯ ШКОЛЫ ПО АДРЕСУ
г.ЛЫСЬВА, ул.БАЛАХНИНА– 128**

№	Наименование мероприятий	Ответственный	Дата исполнения
Анализ ситуации на текущий период			
1.	Участие в строительных оперативках и рабочих совещаниях	Управление образования	Еженедельно (октябрь 2019 – январь 2020)
2.	Взаимодействие со специалистами УКСа по вопросам поставки оборудования	Управление образования, зам.директора по АХЧ	Еженедельно (октябрь 2019 – январь 2020)
3.	Обсуждение текущих вопросов на заседании рабочей группы	Управление образования	По мере возникновения вопросов
4.	Проведение индивидуальных встреч с управленческой командой учреждения	Управление образования, административная команда	По мере необходимости
5.	Анализ контингента обучающихся школ, прогнозирование количества контингента по ступеням на 01.09.2020	Управление образования	Декабрь 2019
6.	Анализ кадрового потенциала и наличия возможных вакансий	Директор школы	Январь-февраль, 2020
7.	Анализ материально-технического обеспечения, выявление недостающего	Зам. Директора по АХЧ	Ноябрь 2019 – январь 2020
8.	Анализ потребности учебников для обучающихся старшей школы (ФГОС)	Директор школы, педагог-библиотекарь	Ноябрь-декабрь, 2019

Нормативно-правовое обеспечение

1.	Получение свидетельства на право оперативного управления здания: - оформление техплана - постановка на кадастровый учет и оформление регистрации права на здание за ЛГО - оформление постановления администрации города Лысьвы о передаче здания в оперативное управление ОО	КИО (ориентировочно 1,5 мес.)	01.02.20 – 15.02.20 15.02.20 – 01.03.20 02.03.20 – 10.03.20
2.	Оформление сан-эпидзаключения и заключения пожнадзора	Директор школы, заместитель директора по АХЧ	01.02.20 – 01.03.20
3.	Внесение изменений в Устав, ООП и локальные акты учреждения	Директор школы, заместители директора	15.02.20 – 01.03.20
4.	Внесение сведений в единый реестр юрлиц о регистрации Устава и смене адреса ОО	Директор школы	02.03.20 – 10.03.20
5.	Подача заявления на переоформление Лицензии (изменение адреса места нахождения юридического лица и изменение адреса места осуществления юр лицом вида деятельности)	Директор школы	12.03.20 – 11.04.20
6.	Оформление документов для перехода на автономное учреждение	Директор школы, заместители директора	Ноябрь 2019 – январь 2020
7.	Внесение изменений в постановление о границах микрорайонов	Управление образования	Декабрь 2019 – январь 2020
8.	Проведение категорирования, разработка и согласование Паспорта безопасности объекта	Управление образования, Заместитель директора по АХЧ (в течение 3-х мес. со сдачи здания в эксплуатацию)	до 01.05.2020

Финансовое обеспечение

1.	Обсуждение финансово-экономических вопросов	Управление образования, административная команда, бухгалтерия	По мере необходимости
2.	Распределение бюджета по видам расходов	Директор, бухгалтер	Ноябрь 2019 – декабрь 2020
3.	Подготовка к заключению договоров на оказание услуг – выбор контрагентов, определение поставщиков, подрядчиков:	Управление образования, директор, заместитель директора по АХЧ, бухгалтер	Декабрь 2019 – январь 2020
	– на услуги связи		
	– питание учащихся		
	– коммунальные услуги		
	– обслуживание пожарной, охранной сигнализации, видеонаблюдения		
	– физическая охрана		
	– обслуживание вентиляции, лифтов		
	– услуги по уборке здания и территории		
	– вывоз ТКО		
	– расходные материалы (канцелярские, хозяйственные товары и т.д.)		
	и т.д.		
4.	Регистрация учреждения в системе РИС закупки	Директор, контрактный управляющий	На дату открытия учреждения
5.	Заключение договоров на оказание услуг	Директор, заместитель директора по АХЧ	Февраль 2019 – апрель 2020
6.	Составление Плана ФХД	Директор, бухгалтер	Январь 2019– февраль 2020

Организационно- методическое сопровождение

1.	Участие в строительных оперативках	Управление образования, директор, заместитель директора по АХЧ	Ноябрь-январь, ежедневно
2.	Проведение анкетирования родителей всех ОО с целью выявления спроса в предоставлении мест в новой школе с 01.09.2020	Управление образования, ОО	Ноябрь – декабрь 2019
3.	Организация работы по информированию об открытии и функционировании новой школы	Управление образования, администрация школы, МАУ ДПО «ЦНМО»	Сентябрь 2018 – июль 2020
4.	Оформление и подача заявки на учебники для обучающихся старшей школы и учащихся будущих 1-х классов	Управление образования, директор, методист МАУ ДПО «ЦНМО»	Ноябрь – декабрь 2019
5.	Рабочие встречи с административной командой учреждения	Управление образования, администрация школы	По мере необходимости
6.	Определение профильных направлений новой школы	Встреча управленческих команд МАОУ «СОШ № 3» и новой школы	Ноябрь 2019
7.	Определение векторов развития дополнительного образования	Управленческая команда и специалисты МБУ ДО ДД(Ю)Т»	Декабрь 2019
8.	Участие в стажировках	Управленческая команда	Декабрь 2019 – февраль 2020
9.	Контроль поставки оборудования	Заместитель директора по АХЧ	Ноябрь 2019 -февраль 2020
10.	Организация и проведение общегородского субботника	Управление образования, администрация школы	25.01.2020
11.	Подготовка и торжественное открытие новой школы	Управление образования, администрация школы	01.02.2020Февраль
12.	Создание наблюдательного Совета учреждения	Директор	Январь-февраль, 2020

13.	Переезд в новую школу	Команда школы	Март- апрель 2020
14.	Проведение инструктажей	Администрация школы педагоги школы	Февраль – март 2020
15.	Решение вопросов обслуживания уличной инфраструктуры	Управление образования, директор, заместитель директора по АХЧ	Январь-май, 2020
16.	Создание инициативных (рабочих) групп по направлениям деятельности	Директор	Декабрь 2019 – март 2020
17.	Проектирование и разработка программы развития школы	Школьная рабочая группа	Март-июнь 2020
18.	Рассмотрение вопроса рационального использования спортивного оборудования	Директор, заместитель директора по АХЧ, ГМФ учителей физической культуры	Февраль – март 2020
19.	Планирование мероприятий на февраль-июнь, проводимых на базе школы (День открытых дверей, ГМФ, учёба экспертов предметных комиссий ГИА, экскурсии, совещания, собрания, чествование выпускников – медалистов и т. д.)	Управление образования, директор	Январь – февраль 2020
20.	Организация работы с социальными партнёрами	Директор	Январь – апрель 2020
21.	Организация повышения квалификации административной и педагогической команды в соответствии с перспективными линиями развития школы	Директор	С января 2020 года

Мониторинг по выполнению мероприятий Дорожной карты

1.	Изучения спроса в предоставлении мест для обучения в новой школе с 01 сентября 2020 года (по результатам проведённого анкетирования)	Управление образования	20.12.2019
2.	Процедуры получения положительных заключений и Лицензии	Управление образования	До 01.05.2020
3.	Комплектования учреждения	Управление образования	Февраль – сентябрь 2020
4.	Готовности открытия школы	Управление образования	Январь, 2020
5.	Кадрового состава учреждения	Управление образования	Сентябрь, 2020
6.	Обеспеченности учебниками	Управление образования	Сентябрь, 2020
7.	Приведения в соответствие локальных актов учреждения	Управление образования	Февраль – сентябрь , 2020