

*Государственное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа с этнокультурным русским компонентом
образования № 1148
ИМ. Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО*

109387, Москва, ул. Краснодонская, д.2, корпус 4, тел./факс 350-56-88

**ПРОТОКОЛ № 3
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ**

Дата проведения: 14.01.2013

Место проведения: кабинет № 113

Время проведения: 19.00-20.00

Присутствовали:

Представители школьной администрации:

Директор школы – Косарихина Е.И.,
зам.директора по ВР - Белкина О.Н.,
зам.директора по УВР Дмитриева В.А.,
руководитель СП в начальной школе - Яценко С.Л.,
руководитель СП АХЧ – Толстых И.Г.

Члены Совета школы, родители обучающихся:

Председатель Совета школы - Горюнова Ю.Е.,
зам.председателя Совета школы - Кульчицкий И.В.,
Алдошина С.Р., Бокарева О.Б., Власова Е.О

ПОВЕСТКА:

1.Участие родителей (законных представителей) обучающихся при планировании и проведении ремонтных и/или благоустроительных работ в ГБОУ СОШ №1148.

СЛУШАЛИ:

Косарихину Е.И., которая ознакомила с целями и задачами заседания.
Сообщила, что на основании письма ДО г.Москвы № 01-08-2768/12 от 29.12.2012 необходимо определить список членов родительской общественности для осуществления контроля за проведением ремонтных и благоустроительных работ.

Толстых И.Г., который ознакомил присутствующих с функциями и полномочиями членов родительской общественности при проведении ремонтных работ.

1. Необходимо определить следующие функции и полномочия членов родительской общественности при проведении ремонтных работ в ГБОУ СОШ № 1148 :

- контроль хода производства работ;
- контроль качества применяемых материалов и оборудования (наличие сертификатов соответствия, паспортов и т.п.);
- фотофиксация хода производства работ;
- приемка скрытых работ (с фотофиксацией);
- контроль наличия на объектах исполнительной документации (Журналы производства работ, лицензии, допуски и т.д.);

- участие в приемке выполненных ремонтных работ;
- проверка, совместно с ГКУ Дирекциями Окружных управлений образования, объемов и качества выполненных ремонтных работ. Руководителям образовательных учреждений необходимо при планировании, проведении и приемке ремонтных и/или благоустроительных работ руководствоваться следующим:

На стадии планирования оповещения ремонтных работ:

- руководитель учреждения совместно с родительской общественностью проводит встречи в целях согласования проведения ремонтных и/или благоустроительных работ и подготовки заявки в Государственное казенное учреждение Дирекцию по эксплуатации, движению и учету основных фондов окружного управления образования города Москвы (далее — Дирекция) на проведение таких работ в текущем году;
- после формирования заявленных ремонтных работ инженерами Дирекции и составления дефектных актов (ведомостей) руководитель учреждения совместно с родительской общественностью образовательного учреждения утверждает перечень ремонтных и/или благоустроительных работ на текущий год совместным протоколом заседания, заверенная копия которого направляется в Дирекцию;
- Дирекция на основании перечней работ, утвержденных протоколами родительской общественностью рассчитывает сметную стоимость на основании планируемых работ в соответствии с дефектными ведомостями;
- Дирекция по итогам определения сметной стоимости планируемых работ подготавливает и согласовывает окончательные титульные списки с указанием объектов и итоговой стоимостью работ;
- Дирекция на основании титульных списков формирует государственные заказы на проведение текущего ремонта и работ по благоустройству учреждений, подведомственных окружным управлениям образования Департамента образования города Москвы на текущий год.

На стадии проведения ремонтных работ Дирекция:

- Дирекция закрепляет за образовательным учреждением инженера технадзора для контроля за проведением ремонтных работ;
- Руководитель образовательного учреждения совместно с родительской общественностью и закрепленным инженером Дирекции осуществляет контроль за выполнением ремонтных и/или благоустроительных работ в образовательном учреждении, соблюдением условий и требований контракта, за соблюдением сроков проведения работ;

На стадии приёмки выполненных ремонтных работ:

- приемка выполненных работ осуществляется в установленном контрактом порядке рабочей комиссией по приемке выполненных работ, создаваемой Дирекцией (заказчиком), в состав которой включается руководитель образовательного учреждения, представители от родительской общественности;
- результаты приемки выполненных работ по контракту оформляются актом о приемке рабочей комиссией части (очереди) объекта ремонта, составляемого Заказчиком по форме, установленной контрактом (промежуточный акт рабочей комиссии);
- результаты приемки выполненных работ по контракту в полном объеме оформляются актом о приемке рабочей комиссией выполненных работ, составляемого Заказчиком по форме, установленной контрактом (итоговый акт рабочей комиссии);
- после завершения рабочей комиссией приемки выполненных работ и подписания промежуточного и (или) итогового акта рабочей комиссии, подрядчик по контракту оформляет, подписывает и представляет на подписание Дирекции (заказчику) соответствующие акт выполненных работ по унифицированной форме КС-2 и справку о стоимости выполненных работ по унифицированной форме КС-3 в соответствии с условиями контракта. Члены родительской общественности визируют акт выполненных работ по унифицированной форме КС-2 на предмет соответствия объема выполненных работ заявленному.

2. Ознакомил членов заседания с заявкой на ремонтные работы, поданной в сентябре.

Белкину О.Н., зам.директора по ВР:

О значимости решений родительской общественности.

РЕШИЛИ:

1. Создать комиссию из членов родительской общественности для планирования и контроля проведения ремонтных и/или благоустроительных работ в ГБОУ СОШ № 1148 со следующими функциями :

- контроль хода производства работ;
- контроль качества применяемых материалов и оборудования (наличие сертификатов соответствия, паспортов и т.п.);
- фотофиксация хода производства работ;
- приемка скрытых работ (с фотофиксацией);
- контроль наличия на объектах исполнительной документации (Журналы производства работ, лицензии, допуски и т.д.);
- участие в приемке выполненных ремонтных работ;
- проверка, совместно с ГКУ Дирекциями Округных управлений образования, объемов и качества выполненных ремонтных работ в составе:

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. Кульчицкого Игоря Владимировича | тел.: 8(965) 382 29 44 |
| 2. Горюновой Юлии Евгеньевны | тел.: 8(903) 668 58 54 |
| 3. Алдошиной Светлана Радифовна | тел.: 8(916) 660 10 88 |
| 4. Власовой Екатерина Олеговна | тел.: 8(925) 002 07 65 |

2. Утвердить список ремонтных работ, поданный в сентябре.

Председатель Совета:

Секретарь Совета:

