

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 23.03.2020 года



И.о. директора
МБОУ «Зайчиковская основная школа»
Н.А.Коптева
Приказ 363 от 23.03.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе по предупреждению распространения новой
коронавирусной инфекции в МБОУ «Зайчиковская основная школа»
Бабушкинского муниципального района

(далее – Положение)

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в МБОУ «Зайчиковская основная школа» Бабушкинского муниципального района (далее – Штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции.

2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области и района, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Штаба являются:

3.1. Координация деятельности образовательной организации по вопросам профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции в образовательной организации;

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции в образовательной организации;

3.3. Организация взаимодействия с органами местного самоуправления района и организациями района;

3.4. Рассмотрение информации, поступившей от оперативных штабов по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции;

3.5. Разработка предложений по совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваний коронавирусной инфекцией в образовательной организации.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, оперативный штаб вправе:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у органов местного самоуправления и организаций района для решения задач, поставленных перед Штабом;

4.2. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.3. Организовывать взаимодействие с органами местного самоуправления и организациями района по компетенции;

4.4. Осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции Штаба, и их вносить на рассмотрение в органы местного самоуправления района.

5. Порядок деятельности Штаба:

5.1. Члены Штаба осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях Штаба в соответствии с планом, утвержденным председателем Штаба;

5.2. Заседания Штаба проводятся в ежедневном режиме. Заседание Штаба считается правомочным, если в нем принимает участие более половины состава Штаба;

5.3. Заседания Штаба ведет председатель Штаба или в его отсутствие заместитель председателя Штаба;

5.4. Подготовку материалов к заседаниям Штаба и ведение протокола заседания Штаба обеспечивает секретарь Штаба;

5.5. Повестка заседания Штаба формируется секретарем Штаба на основании решений председателя Штаба и предложений заместителя председателя Штаба, членов Штаба;

5.6. Решения Штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих из состава Штаба на заседании Штаба. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим;

5.7. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывается председателем Штаба, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Штаба;

5.8. Принятые Штабом решения в письменной форме доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6. Председатель Штаба:

6.1. Принимает решение о проведении заседаний Штаба, назначает день, время и место проведения заседания Штаба;

6.2. Возглавляет и координирует работу Штаба;

6.3. Ведет заседания Штаба в соответствии с повесткой заседания Штаба и подписывает протоколы заседаний Штаба;

6.4. Принимает решение о приглашении на заседание Штаба экспертов, специалистов и консультантов;

6.5. Осуществляет иные функции по руководству Штабом.

7. Секретарь Штаба:

7.1. Ведет протокол заседания Штаба;

7.2. Представляет протокол заседания Штаба для подписания лицу, проводившему заседание Штаба;

7.3. Извещает членов Штаба и иных лиц, приглашенных на заседание Штаба, о дате, месте и времени заседания Штаба.

8. Заместитель председателя Штаба, члены Штаба:

8.1. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания

Штаба;

8.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Штаба и участвуют в голосовании;

8.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Штаба, в письменном или устном виде с отражением в протоколе заседания Штаба;

8.4. Обеспечивают контроль исполнения решений Штаба в соответствии с компетенцией.