

Рассмотрен
на заседании
Совета колледжа
протокол № 3
от «19» марта 2020



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЮ КОРОНОВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «КИЗЛЯРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КИЗЛЯР
2020

Положение

об Оперативном штабе по противодействию распространению коронавирусной инфекции в Государственном бюджетном образовательном учреждении Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Оперативный штаб по противодействию распространению коронавирусной инфекции (далее - Штаб) является коллегиальным совещательным и консультативным органом государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» (далее - Колледж)

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Штаба

2.1. Штаб образован в целях координации деятельности Колледжа по вопросам профилактики и противодействия распространению коронавирусной инфекции.

2.2. Задачами Штаба являются:

2.2.1. Рассмотрение вопросов о проведении санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий в Колледже;

2.2.2. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений Колледжа по вопросам профилактики и противодействия распространению коронавирусной инфекции в Колледже

2.2.3. Проведение информационных мероприятий, разъяснительной работы по профилактике и противодействию распространению коронавирусной инфекции, с использованием различных средств наглядной агитации, Интернет-ресурсов, сайта Колледжа.

2.2.4. Разработка предложений по совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваемости коронавирусной инфекцией.

3. Полномочия Штаба

Штаб:

3.1. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию и материалы у юридических и физических лиц для решения задач, поставленных перед Штабом.

3.2. Приглашает на заседания Штаба руководителей структурных подразделений

Колледжа, представителей органов здравоохранения, представителей иных территориальных структур, в случае необходимости, для принятия оперативного решения по вопросам профилактики и противодействия распространению коронавирусной инфекции

3.3. Принимает в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.

3.4. Осуществляет подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции Штаба, и вносит их на рассмотрение коллектива Колледжа.

3.5. Осуществляет контроль за выполнением комплекса мер дорожной карты, направленных на предотвращение угрозы распространения коронавирусной инфекции в Колледже.

3.6. Привлекает к своей работе экспертов, специалистов и консультантов.

3.7. Осуществляет иные полномочия, соответствующие целям и задачам Штаба.

4. Порядок деятельности Штаба

4.1. Члены Штаба осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях Штаба.

4.2. Заседания Штаба.

4.2.1. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости по решению руководителя Штаба.

4.2.2. Заседания Штаба ведет руководитель Штаба или, в его отсутствие, заместитель руководителя Штаба по поручению руководителя Штаба.

4.2.3. Ведение протокола заседания Штаба обеспечивает ответственный секретарь Штаба.

4.2.4. Заседание Штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Штаба.

4.2.5. Штаб принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос лица, проводящего заседание Штаба, является решающим.

4.2.8. Итоги заседания Штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Штаба.

4.3. Руководитель Штаба:

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

4.3.2. Возглавляет и координирует работу Штаба.

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

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

4.3.5. Осуществляет иные функции по руководству Штабом.

4.4. Ответственный секретарь Штаба:

4.4.1. Ведет протокол заседания Штаба.

4.4.2. Представляет протокол заседания Штаба для подписания лицу, проводившему заседание Штаба.

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

4.5. Члены Штаба:

4.5.1. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Штаба.

4.5.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Штаба и голосовании.

4.5.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Штаба, в письменном или устном виде.

4.5.4. Вправе высказывать особое мнение по вопросам, изложенным в повестке заседания Штаба, с его внесением в протокол заседания Штаба.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312211269104112849454011507078095326668863537036

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024