

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 СТ.ГЕОРГИЕВСКОЙ»166

ПРИКАЗ

«20» марта 2020 г.

г. Георгиевск

№ 166-од

О неотложных мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее – Оперативный штаб) в следующем составе:

Начальник штаба-директор Богданова Л.Н.

Заместитель начальника штаба- зам директора по АХР Цитлидзе Е.Г.

Члены штаба:

1. Заместитель директора по УВР Бочарова М.В.
2. Заместитель директора по УВР Копцева Г.Д.
3. Заместитель директора по УВР Фурманова Е.В.
4. Заместитель директора по ВР Михалева Т.Ю.
5. Педагог-организатор ОБЖ Ляпунов А.П.
6. Медсестра Князева Н.В.
7. Ответственный за ведение сайта Михалев С.В.

2. Утвердить:

2.1. Положение об Оперативном штабе в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - Положение) (приложение №1)

2.2. Состав по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019):

Начальник штаба-директор Богданова Л.Н.

Заместитель начальника штаба- зам директора по АХР Цитлидзе Е.Г.

Члены штаба:

1. Заместитель директора по УВР Бочарова М.В.
2. Заместитель директора по УВР Копцева Г.Д.
3. Заместитель директора по УВР Фурманова Е.В.
4. Заместитель директора по ВР Михалева Т.Ю.

5. Педагог-организатор ОБЖ Ляпунов А.П.
6. Медсестра Князева Н.В.
7. Ответственный за ведение сайта Михалев С.В.

2. Утвердить:

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - План) (приложение №2)

2.4. Телефон «Горячей линии» Оперативного штаба 8 (87951)345-30 (у.

3. Приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Цитлидзе Е.Г, заместителю директора по АХР обеспечить работу Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «Горячей линии» и созданием электронной почты для оперативной связи.

5. Руководителю Оперативного штаба:

5.1. Ежедневно докладывать в оперативный штаб управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба по установленной форме.

6. Михалеву С.В. ответственному за ведение официального сайта школы, разместить необходимую информацию о работе Оперативного штаба на официальном сайте МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Богданова Л.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оперативном штабе по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения коронавирусной инфекции

Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, полномочия и порядок действий Оперативного штаба по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения коронавирусной инфекции в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской.

1. Общие положения

- 1.1. Оперативный штаб по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения коронавирусной инфекции в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской (далее – Оперативный штаб) является коллективным совещательным и консультативным органом.
- 1.2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, Ставропольского края, Георгиевского городского округа, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Оперативного штаба

2. Задачами Оперативного штаба являются:
 - 2.1. Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской
 - 2.2. Сбор, анализ и обработка информации, поступившей от классных руководителей о работе по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции среди обучающихся и сотрудников школы.
 - 2.3. Разработка предложений по совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваемости коронавирусной инфекцией в МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской.

3. Полномочия Оперативного штаба

Оперативный штаб:

- 3.1. Принимает в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.
- 3.2. Осуществляет подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции Оперативного штаба, и вносит их на рассмотрение вышестоящие органы.
- 3.3. Осуществляет иные полномочия, соответствующие целям и задачам Оперативного штаба.

4. Порядок деятельности Оперативного штаба

- 4.1 Члены Оперативного штаба или их уполномоченные представители осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях Оперативного штаба в соответствии с планом, утвержденным руководителем Оперативного штаба.
- 4.2. Заседания Оперативного штаба.
 - 4.2.1. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости по решению руководителя Оперативного штаба.

4.2.2. Заседания Оперативного штаба ведет руководитель Оперативного штаба, а в его отсутствие - заместитель руководителя Оперативного.

4.2.3. Повестка заседания Оперативного штаба формируется заместителем руководителя Оперативного штаба на основании решений руководителя Оперативного штаба и предложений членов Оперативного штаба.

4.2.4. Повестка заседания Оперативного штаба утверждается руководителем Оперативного штаба и направляется заместителям руководителя Оперативного штаба и членам Оперативного штаба до начала заседания.

4.2.5. Заседание Оперативного штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Оперативного штаба.

4.2.6. Оперативный штаб принимает решения по рассмотрению вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос лица, проводящего заседание Оперативного штаба, является решающим.

4.2.7. Итоги заседания Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Оперативного штаба.

4.3. Руководитель Оперативного штаба:

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

4.3.2. Возглавляет и координирует работу Оперативного штаба.

4.3.3. Ведет заседание Оперативного штаба в соответствии с повесткой заседания Оперативного штаба и подписывает протоколы заседания Оперативного штаба.

4.3.4. Принимает решения о приглашении на заседание Оперативного штаба экспертов, специалистов и консультантов.

4.3.5. Осуществляет иные функции по руководству Оперативным штабом.

4.4. Члены Оперативного штаба:

4.4.1. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Оперативного штаба. 4.4.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Оперативного штаба и голосовании.

4.4.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Оперативного штаба, в письменном или устном виде.

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

СОСТАВ
оперативного штаба МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской

Начальник штаба-директор Богданова Л.Н.

Заместитель начальника штаба- зам директора по АХР Цитлидзе Е.Г.

Члены штаба:

1. Заместитель директора по УВР Бочарова М.В.
2. Заместитель директора по УВР Копцева Г.Д.
3. Заместитель директора по УВР Фурманова Е.В.
4. Заместитель директора по ВР Михалева Т.Ю.
5. Педагог-организатор ОБЖ Ляпунов А.П.
6. Медсестра Князева Н.В.
7. Ответственный за ведение сайта Михалев С.В.