

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оперативном штабе МКДОУ «Детский сад №32» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

1. Оперативный штаб МКДОУ «Детский сад №32» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ДОУ.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности ДОУ, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. Разработка предложений по совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваемости коронавирусной инфекцией (COVID-19) в ДОУ;

3.3. Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией (COVID-19) в ДОУ.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб уполномочен:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у родителей (законных представителей), а также у своих сотрудников;

4.2. Принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера;

4.3. Организовывать взаимодействие с органами здравоохранения;

4.4. Ежедневно (на время распространения пандемии) представлять руководителю отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края доклад о количестве заболевших коронавирусной инфекцией (COVID-19) в ДОУ.

5. Заседания Оперативного штаба.

5.1. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости, по решению руководителя Штаба.

5.2. Заседания Оперативного штаба ведет руководитель Штаба или в его отсутствие заместитель руководителя Штаба по поручению руководителя Штаба.

5.3. Подготовку материалов к заседаниям Оперативного штаба и ведение протокола заседания Оперативного штаба обеспечивает

ответственный секретарь Оперативного штаба.

5.4. Повестка заседания Оперативного штаба формируется ответственным секретарем Штаба на основании решений руководителя Штаба и предложений членов Штаба.

5.5. Повестка заседания Оперативного штаба утверждается руководителем Штаба и направляется заместителю руководителя Штаба и членам Штаба до начала заседания Оперативного штаба.

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

5.7. Итоги заседания Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Штаба.

5.8. Руководитель Штаба:

5.9. Возглавляет и координирует работу Штаба.

5.10. Ведет заседания Оперативного штаба в соответствии с повесткой заседания Оперативного штаба и подписывает протоколы заседаний Оперативного штаба.

5.11. Осуществляет иные функции по руководству Оперативным штабом.

5.12. Ответственный секретарь Штаба:

5.13. Ведет протокол заседания Штаба.

5.14. Извещает членов Оперативного штаба, о дате, месте и времени заседания Оперативного штаба не менее чем за три дня до начала заседания Оперативного штаба.

5.15. Члены оперативного штаба:

5.16. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Оперативного штаба.

5.17. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Оперативного штаба и голосовании.

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

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