



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"  
(РММК)**

---

---

Рассмотрен и утвержден:  
на заседании Управляющего совета  
ПО АНО РММК Протокол № 3 от 18.03.2020г.

Утверждаю:  
Директор  Госурчунов Б.И.  
«26» марта 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ  
РАСПРОСТРАНЕНИЮ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ  
(COVID-19)  
В ПО АНО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Локальный акт №149

**Махачкала, 2020**

Приложение № 1 к приказу от «20» марта 2020 года № 043  
О СОЗДАНИИ ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА  
В ПО АНО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ**  
**РАСПРОСТРАНЕНИЮ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**  
**В ПО АНО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ**  
**МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оперативный штаб ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» Республики Дагестан (далее - Колледж)

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж», а также настоящим Положением.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШТАБА**

2.1. **Цели** создания Штаба:

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

2.2. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

2.2.2. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

2.2.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими региональный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими органами власти по компетенции.

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

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

2.2.6. Разработка предложений по проведению мероприятий, направленных на

предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»;

2.3. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

2.3.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений, а также у своих сотрудников;

2.3.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

2.3.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

2.3.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами власти по компетенции;

2.3.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать дежурных вахтеров ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»;

2.3.6. ежедневно представлять директору ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» и принимаемых мерах.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ШТАБА**

3. Полномочия Штаба:

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. Порядок организации деятельности 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, или один членов 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 председательствующим на заседании и направляется директору колледжа.

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.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА КОЛЛЕДЖА**

5.1. Оперативный штаб колледжа может быть реорганизован в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ.

5.2. Решение о реорганизации Оперативного штаба принимает Управляющий совет колледжа.

5.3. Решение о ликвидации Оперативного штаба принимает директор колледжа.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящий Положение осуществляется на основании решения Управляющего совета колледжа.