



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ХАСАВИЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

368006, г. Хасавюрт, ул. Мусаева, 33

тел/факс: (87231)5-19-22 E-mail: [xas-ruo@mail.ru](mailto:xas-ruo@mail.ru)

«19». 03. 2020 г.

№ 327

**ПРИКАЗ**

**О создании штаба по противодействию распространения коронавирусной инфекции в учреждениях образования МО «Хасавюртовский район»**

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан № 17 от 18 марта 2020 г. «О введении режима повышенной готовности», в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в образовательных организациях МО «Хасавюртовский район» и на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан № 753-05/20 от 18.03.2020 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Штаб по противодействию распространения коронавирусной инфекции в учреждениях образования МО «Хасавюртовский район» (далее – Штаб).
2. Утвердить Положение о Штабе (приложение № 1).
3. Утвердить состав Штаба (приложение № 2).
4. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

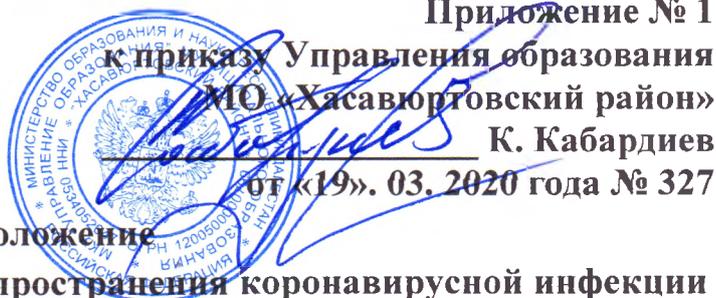
Начальник



К. Кабардиев

Утверждаю:

Приложение № 1



К приказу Управления образования

МО «Хасавюртовский район»

К. Кабардиев

от «19». 03. 2020 года № 327

## Положение

### о Штабе по противодействию распространения коронавирусной инфекции в образовательных учреждениях МО «Хасавюртовский район»

#### 1. Общие положения.

1.1. Оперативный штаб по реализации мер профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции в образовательных учреждениях МО «Хасавюртовский район» (далее - Штаб) является коллегиальным совещательным и консультативным органом в Управлении образования МО «Хасавюртовский район».

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 в образовательных учреждениях МО «Хасавюртовский район» по вопросам профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции в Республике Дагестан.

#### 2.2. Задачами Штаба являются:

2.2.1. Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией в образовательных учреждениях МО «Хасавюртовский район».

2.2.2. Обеспечение взаимодействия Управления образования МО «Хасавюртовский район» с образовательными учреждениями при осуществлении деятельности по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции в Республике Дагестан.

2.2.3. Рассмотрение информации, поступившей от руководителей образовательных учреждений о работе по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции во вверенном образовательном учреждении.

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

в образовательных учреждениях МО «Хасавюртовский район».

### **3. Полномочия Штаба:**

**3.1.** Запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию и материалы у федеральных государственных органов, исполнительных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц для решения задач, поставленных перед Штабом.

**3.2.** Приглашает на заседания Штаба руководителей образовательных организаций.

**3.3.** Принимает в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.

**3.4.** Привлекает к своей работе экспертов, специалистов и консультантов.

**3.5.** Осуществляет иные полномочия, соответствующие целям и задачам Штаба.

### **4. Порядок деятельности Штаба:**

**4.1.** Члены Штаба или их уполномоченные представители осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях Штаба в соответствии с вопросами, вынесенными на обсуждение председателем Штаба.

**4.2.** Заседания Штаба.

**4.2.1.** Заседания Штаба проводятся по мере необходимости по решению председателя Штаба.

**4.2.2.** Заседания Штаба ведет председатель Штаба или в его отсутствие заместитель председателя Штаба по поручению председателя Штаба.

**4.2.3.** Подготовку материалов к заседаниям Штаба и ведение протокола заседания Штаба обеспечивает ответственный секретарь Штаба.

**4.2.4.** Повестка заседания Штаба формируется ответственным секретарем Штаба на основании решений председателя Штаба и предложений членов Штаба.

**4.2.5.** Повестка заседания Штаба утверждается председателем Штаба и направляется заместителю председателя Штаба и членам Штаба до начала заседания Штаба.

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

**4.2.7.** 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 председателем Штаба.

**4.3.** Председатель 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 не менее чем за три дня до начала заседания Штаба.

**4.5.** Состав 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.

Утверждаю:

Приложение № 3

к приказу **Управления образования  
МО «Хасавюртовский район»**

**К. Кабардиев**

от «19». 03. 2020 года № 327

**Состав**

**оперативного штаба по противодействию  
распространения коронавирусной инфекции**

**Председатель штаба:**

Кабардиев Крымсолтан Арсланович – начальник Управления образования  
МО «Хасавюртовский район»;

**Заместитель председателя:**

Магомедов Умардибир Шайхбегович – заместитель начальника УО;

**Состав штаба:**

1. Мамедов Айвар Идаятович – ведущий специалист Управления образования;
2. Пашаева Зарема Юсуповна – директор МБУО «ИМЦ»;
3. Батырбиева Гульнара Абдуллагимовна – главный специалист по кадрам;
4. Алаватова Айза Эдилбиевна – методист «ИМЦ»;
5. Магомедов Ибрагимхалил Лабазанович – ведущий специалист УО;
6. Адильгереев Увайс Аббасович – методист ИМЦ;
7. Мажидов Заур Мажидович – методист ИМЦ;
8. Атаева Жанетта Махадимовна – ведущий специалист УО;
9. Муртазалиева Оксана Магомедгабибовна – заместитель по ИКТ МБОУ «Тотурбийкалинская СОШ им. А.К. Кабардиева» (ответственный секретарь);
10. Акаева Наида Зулумхановна – заместитель по АХЧ МБОУ «Кандаураульская СОШ им. О. К. Кандаурова».

Утверждаю:  
Приложение № 3



к приказу Управления образования  
МО «Хасавюртовский район»  
К. Кабардиев  
от «19». 03. 2020 года № 327

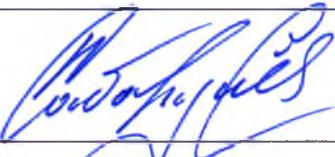
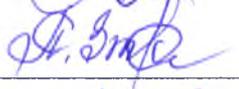
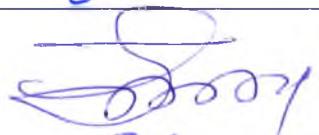
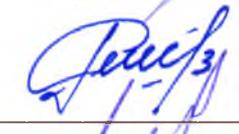
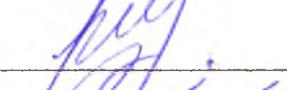
### ПЛАН

## неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Управлении образования МО «Хасавюртовский район»

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	<b>Мероприятия, проводимые в служебных помещениях.</b>	
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней и т.п.	Бегиева А.Р., Бегиева Л.Б.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников	сотрудники
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	сотрудники
2.	<b>Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников.</b>	
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	
2.2.	Обязать работников проводить обработку рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей или дезинфицирующими салфетками в течении всего рабочего дня	сотрудники
2.3.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	отдел кадров, сотрудники
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с	отдел кадров

	выявленными симптомами простудных заболеваний	
<b>2.5.</b>	Оказать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому на установленный срок (14 дней)	сотрудники
<b>3.</b>	<b>Иные мероприятия</b>	
<b>3.1.</b>	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	отдел кадров
<b>3.2.</b>	Организовать закупку средств профилактики: - бесконтактные измерители температуры; - индивидуальные дезинфицирующие средства; - диспенсеры с дезинфицирующими средствами; - маски, респираторы	отдел кадров

## Лист согласования состава штаба:

№	ФИО	Должность	Подпись
1	Кабардиев Крымсолтан Арсланович	Председатель штаба	
2	Магомедов Умардибир Шайихбегович	Заместитель председателя	
3	Мамедов Айвар Идаятович	Состав штаба	
4	Пашаева Зарема Юсуповна	Состав штаба	
5	Батырбиева Гульнара Абдуллагимовна	Состав штаба	
6	Магомедов Ибрагимхалил Лабазанович	Состав штаба	
7	Мажидов Заур Мажидович	Состав штаба	
8	Атаева Жанетта Махадимовна	Состав штаба	
9	Муртазалиева Оксана Магомедгабибовна	Состав штаба	
10	Акаева Наида Зулумхановна	Состав штаба	
11	Алаватова Айза Эдилбиевна	Состав штаба	