

**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

УТВЕРЖДЕНО
решением
Правления Общероссийской общественной
организации
«Российский Красный Крест»
от «25» мая 2021 года
(Протокол № 4/4)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете по Первой помощи
Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест»

Москва
2021

1. Термины и определения

1.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

- 1.1.1. РКК — Общероссийская общественная организация «Российский Красный Крест»
- 1.1.2. Устав — действующий Устав Общероссийская общественная организация «Российский Красный Крест».
- 1.1.3. Совет — Экспертный совет по Первой помощи Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест».
- 1.1.4. Положение — настоящее Положение.
- 1.1.5. Председатель — председатель Экспертного совета по Первой помощи Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест».
- 1.1.6. РО РКК – Региональные отделения Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест».
- 1.1.7. Движение - Международное движение Красного Креста и Красного Полумесяца
- 1.1.8. МФОККиКП – Международная Федерация обществ Красного Креста и Красного Полумесяца.
- 1.2. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, деятельности **Совета** в сфере развития Первой помощи в РКК.
- 2.2. **Совет** РКК осуществляет свою деятельность в соответствии с основополагающими принципами Движения, Уставом РКК и настоящим Положением.
- 2.3. **Совет** является коллегиальным органом.
- 2.4. Члены Совета участвуют в развитии, совершенствовании и унификации учебного процесса по обучению населения навыкам оказания Первой помощи, проводят экспертизу программ по первой помощи.
- 2.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и являются правомочными, если на них присутствует более половины членов Совета.

3. Цели и задачи Совета

3.1. Цели:

- Развитие, совершенствование и унификация учебного процесса по обучению населения навыкам оказания Первой помощи во всех региональных отделениях РКК осуществляющих обучение населения навыкам оказания первой помощи в соответствии с международными стандартами МФОККиКП.
- Проведение экспертизы программ по первой помощи адаптированных под потребности различных категорий населения, программ мастер-классов, дополнительных образовательных модулей по первой помощи,

на соответствие их содержания и структуры, методов оказания первой помощи и методик обучения стандартам РКК и международным рекомендациям МФОККиКП.

3.2. Задачи:

- внедрение единой системы обучения населения навыкам оказания первой помощи в РО РКК;
- изучение и анализ передового опыта и положительной практики обучения навыкам оказания первой помощи в рамках Движения и РКК;
- систематическое обновление учебно-методических документов и материалов;
- разработка рекомендаций по развитию направления «Первая помощь» и внесение предложений по их внедрению для всех РО РКК;
- разработка рекомендаций по проведению «Всемирного дня Первой Помощи» и «Всемирного дня «Запусти сердце»;
- участие в разработке проектов нормативных правовых актов и предложений по внесению изменений и дополнений в действующие законодательство Российской Федерации в сфере первой помощи;
- разработка концепций заявок на получение грантовой поддержки.

4. **Порядок формирования Совета**

4.1. Совет формируется на общем собрании тренеров по первой помощи РКК, из наиболее опытных тренеров РКК имеющих квалификацию тренера не менее двух лет, достаточную для решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, и утверждается приказом Председателя РКК.

4.2. Количественный состав Совета не может быть менее 5 человек.

4.3. Возглавляет Совет Председатель - мастер-тренер по первой помощи РКК, входящий в Совет по должности.

4.4. Председатель:

- созывает заседания Совета;
- организует работу Совета и ведет его заседания;
- представляет Совет во взаимоотношениях с иными органами РКК и третьими лицами;
- подписывает документы от имени **Совета**;
- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом и (или) иными документами РКК.

4.5. Члены Совета ежегодно выбирают секретаря Совета.

4.6. Секретарь оказывает содействие:

- председателю Совета в исполнении его функций, в том числе осуществляя по его поручению его отдельные полномочия;
- обеспечивает подготовку и организацию заседаний и иных мероприятий Совета (вебинары, семинары, скайп-конференции);
- обеспечивает ведение протоколов, внутреннюю и внешнюю коммуникацию;
- информирует РО РКК о принятых решениях по результатам работы

Совета и принимает меры по их практическому внедрению.

4.7. Полномочия члена Совета прекращаются по его просьбе согласно личному заявлению.

4.8. Инициировать созыв заседания Совета вправе любой член Совета.

4.9. Решения принимаются: очно и заочно в форме заочного голосования, видеоконференции.

5. Порядок проведения заседаний Совета

5.1. Правом участия в заседании Совета с правом решающего голоса обладают:

5.1.1. Члены Совета.

5.1.2. Председатель РКК.

5.1.3. Иные лица могут принимать участие в заседании Совета с правом совещательного голоса по инициативе (приглашению) Председателя Совета или Председателя РКК.

5.2. Заседание Совета открывается Председателем Совета, который проверяет явку лиц, имеющих право на участие в заседании, и определяет наличие кворума для принятия решений по вопросам повестки дня. При наличии кворума Председатель:

5.2.1. проверяет факт надлежащего уведомления о проведении заседания лиц, имеющих право на участие в заседании Совета, но отсутствующих на заседании;

5.2.2. определяет и оглашает перечень вопросов, которые необходимо решить до перехода к обсуждению вопросов повестки дня;

5.2.3. оглашает вопросы повестки дня.

5.3. В случае если Председатель Совета по каким-либо причинам не может участвовать в заседании, заседание открывается одним из членов Совета по предварительному согласованию с Председателем Совета и их взаимному согласию, который после определения кворума (и при его наличии) выносит на обсуждение и голосование вопрос об избрании исполняющего обязанности Председателя (исполняющий обязанности Председателя временно осуществляет все функции Председателя в рамках одного конкретного заседания).

5.4. До перехода к обсуждению вопросов повестки дня Совет в случае необходимости решает вопросы, необходимые для надлежащего проведения заседания и оформления его итогов.

5.5. Правом голоса на заседании Совета обладают члены Совета и Председатель РКК. Передача права голоса членом Совета иному лицу не допускается.

5.6. **Совет** принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Подсчет голосов осуществляет Председатель Совета.

5.7. Итоги заседания Совета оформляются протоколом заседания, который должен содержать следующую информацию:

5.7.1. Сведения о дате, времени и месте проведения заседания.

5.7.2. Сведения о лицах, принявших участие в заседании, и наличии

кворума.

5.7.3. Перечень вопросов повестки дня.

5.7.4. Краткое содержание предложений и выступлений по вопросам повестки дня.

5.7.5. Формулировки вопросов повестки дня, поставленных на голосование.

5.7.6. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

5.7.7. Формулировки итоговых решений, принятых по вопросам повестки дня.

5.7.8. Сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол.

5.7.9. Перечень приложений к протоколу.

5.8. Если вопросы повестки дня содержали вопрос об утверждении каких-либо документов, то такие документы (их проекты) должны быть подшиты к протоколу заседания в качестве приложений.

5.9. Протокол заседания Совета подписывается Председателем и секретарём Совета.

5.10. В случае, если голосование по вопросам повестки дня осуществлялось бюллетенями, заполненные бюллетени для голосования должны быть подшиты к протоколу в качестве приложений.

5.11. В случае, если Советом принято решение об утверждении какого-либо документа, Председатель также подписывает утвержденный документ.

5.12. Протокол заседания Совета должен быть изготовлен в окончательном виде (составлен, распечатан, сшит (вместе с приложениями) и подписан) в срок не более пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

5.13. Заседания Совета могут проводиться в заочной форме с учетом следующих особенностей:

5.13.1. Заочной формой заседания Совета признается такая форма проведения заседания, при которой участники заседания не собираются совместно в одно и то же время для коллегиального (коллективного) обсуждения вопросов повестки дня. Форма заседания, при которой участники заседания хоть и не находятся в одном месте, но могут в режиме реального времени совместно обсуждать вопросы повестки дня и голосовать по ним (например, при использовании видеоконференцсвязи), считается очной.

5.13.2. Форму заседания Совета выбирает лицо, принимающее решение о созыве заседания.

5.13.3. Решение о созыве заседания Совета в заочной форме должно содержать сведения о проведении заседания в заочной форме, дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования, а также порядок их направления.

5.13.4. Решение о созыве заседания в заочной форме направляется членам Совета вместе с образцом бюллетеня для голосования.

5.13.5. Принявшими участие в заседании, проводимом в заочной форме, считаются те члены Экспертного совета, чьи бюллетени для голосования, заполнены, подписаны собственноручно и представлены Председателю до

окончания дня приема заполненных бюллетеней.

5.13.6. Обработку бюллетеней, полученных в ходе проведения заседания в заочной форме, осуществляют Председатель и секретарь Совета.

5.13.7. Датой проведения заседания Совета в заочной форме считается дата подсчета голосов на основании поступивших бюллетеней для голосования.

5.13.8. Протокол заседания Совета в заочной форме подписывается Председателем и секретарем Совета с обязательной подшивкой к протоколу в качестве приложений поступивших бюллетеней для голосования.

6. Права и обязанности членов Совета

6.1. Члены Совета вправе:

6.1.1. Принимать участие в заседаниях Совета с правом голоса по вопросам повестки дня.

6.1.2. Требовать отражения в протоколе заседания Совета своего мнения по рассматриваемому вопросу, отличного от мнения других членов Экспертного совета.

6.2. Члены **Совета** добровольно берут на себя обязанности:

6.2.1. Принимать участие в заседаниях Совета.

6.2.2. Не разглашать конфиденциальную информацию, а также соблюдать режим коммерческой тайны.

6.2.3. Не допускать действий и высказываний, негативно влияющих на репутацию РКК.

6.2.4. Своевременно уведомлять о конфликте интересов.

6.3. Члены Совета имеют иные права и несут иные обязанности, предусмотренные Уставом, иными документами РКК, регламентирующими его уставную деятельность, и законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Правлением РКК.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с Уставом РКК, иными внутренними документами РКК.