_____ **Экз. №_____**

статус документа

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент-Ректор
АО «Академия логистики и транспорта»
_____ **С. Амиргалиева**
« 02 » февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

РЕГЛАМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО РЕЖИМА (СЭР)

РИ-АЛТ-86

Разработано: Первый Проректор **Т.С.Картбаев** _____ (подпись) « 02 » 02 2022 г. Руководитель проектного офиса **Б.Т.Казыбек** _____ (подпись) « 02 » 02 2022 г.	**Согласовано:** Директор Департамента по академическим вопросам – представитель руководства по ИСМ **Ж.К. Алимсеитова** _____ « 02 » 02 2022 г. (подпись) Главный специалист по стратегии и СМК Департамента по академическим вопросам, ответственный специалист по ИСМ **Л.Т. Тасболатова** _____ « 02 » 02 2022 г. (подпись)	**Внедрено:** Приказ № _125-2_ Дата внедрения: «02» 02 2022 г.

Алматы

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	5
5.	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ	5
6.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
7.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО РЕЖИМА В КОРПУСАХ, ДОМАХ СТУДЕНТОВ И НА ТЕРРИТОРИИАО «АЛиТ»	7
8.	ПРИ ВХОДЕ И ВЫХОДЕ СОТРУДНИКОВ ИЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОРПУС ИЛИ В ДОМ СТУДЕНТОВ АО «АЛИТ»	9
9.	СОБЛЮДЕНИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИМИСЯ В КОРПУСЕ И НА ТЕРРИТОРИИ АО «АЛИТ»	10
10.	СОБЛЮДЕНИЕПРАВИЛ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ СОТРУДНИКАМИ В КОРПУСАХ И НА ТЕРРИТОРИИ АО «АЛиТ»	10
11.	ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	11
12.	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «АЛиТ» В ПЕРИОД ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ КАРАНТИНА	11
13.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	13
14.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	13
15.	ХРАНЕНИЕ,ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	13
16.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	13
17.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ.КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	13
18.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14
19.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	15

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая рабочая инструкция «Регламент обеспечения санитарно-эпидемиологического режима»(далее –РИ «РО СЭР») в Акционерном обществе «Академия логистики и транспорта» (далее –АЛиТ или Академия) применяется при функционировании интегрированной системы менеджмента согласно требованиям МС ISO 9000:2015, СТ РК ISO 9001-2016, МС ISO 50001:2018, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019 и во исполнение Дорожной карты МОН РК по организации учебного процессов организациях высшего и послевузовского образования в осеннем семестре.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

МС ISO 9000:2015	-	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
СТ РК ISO 9001-2016	-	Системы менеджмента качества. Требования
МС ISO 50001:2018	-	Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 50001-2019	-	Системы энергоменеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 14001-2016	-	Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 45001-2019	-	Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования

2.2 Республиканская законодательная база:

Закон Республики Казахстан от 27.07.07г. №319-111	-	Об образовании
Закон Республики Казахстан от 18.11.2015г. №410-V	-	О противодействии коррупции
Закон Республики Казахстан от 13.05.2003 г. №415-11	-	Об акционерных обществах
Закон Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V	-	Трудовой кодекс
Закон Республики Казахстан от 8 февраля 2003 года №387	-	О чрезвычайном положении
Постановление Главного государственного санитарного врача РК	-	О дальнейшем усилении мер по предупреждению заболеваний коронавирусной инфекцией среди населения Республики Казахстан
Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76	-	Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»

2.3 Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

ДП-АЛТ-01	-	Управление документированной информацией
ДП-АЛТ-02	-	Внутренний аудит
ДП-АЛТ-03	-	Управление несоответствиями и корректирующими действиями
ДП-АЛТ-04	-	Анализ ИСМ со стороны руководства
ДП-АЛТ-05	-	Идентификация, оценка и управление рисками

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

ДП-АЛТ-06	-	Обмен информацией, вовлеченность и консультирование
ДП-АЛТ-12	-	Мониторинг соблюдения требований законодательства по охране труда и окружающей среды
ДП-АЛТ-14	-	Управление отходами
КП-АЛТ-17	-	Инфраструктура и производственная среда
РИ-АЛТ-31	-	Правила обеспечения охраны труда и техники безопасности
РИ-АЛТ-32	-	Порядок проведения мероприятий по предупреждению и при возникновении ЧС

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с международными и республиканскими стандартами МС ISO 9000:2015, СТ РК ISO 9001-2016, МС ISO 50001:2018, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами АО «АЛиТ».

Антисептическое средство	-	антимикробные средства широкого спектра действия.
Дезинфекция (обработка)	-	комплекс мероприятий, направленный на уничтожение возбудителей инфекционных заболеваний и разрушение токсинов на объектах внешней среды для предотвращения попадания их на кожу, слизистые и раневую поверхность.
Дезинфицирующее средство	-	средство, применяемое для уничтожения возбудителей инфекционных болезней в окружающей среде.
Дистанционное обучение	-	форма получения образования, при которой преподаватель и студент взаимодействуют на расстоянии с помощью информационных технологий.
Карантин	-	комплекс различных мер (в основном - ограничительных), которые направлены на недопущение массового распространения инфекционного заболевания.
Посткарантийный период	-	период, когда поэтапно отменяются ограничительные мероприятия карантина.
Санитайзер	-	тип дезинфицирующего средства, который используется для соблюдения элементарных правил гигиены рук в местах, где мытье рук затруднительно или недоступно.
Санитарно-гигиенические требования	-	требования, устанавливающие критерии безопасности для нахождения обучающихся и персонала в корпусах и на территории АО «АЛиТ».
Санитарно-дезинфекционный режим	-	комплекс мер, обеспечивающий установку санитайзеров для обработки рук, обработку поверхностей не реже двух раз в день, влажную уборку с применением дезинфекционных средств, проветривание, обеззараживание помещений.
Санитарно-просветительная и разъяснительная работа	-	совокупность просветительских, агитационных и пропагандистских мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику заболеваний, сохранение и укрепление здоровья.
Санитарно-эпидемиологический	-	комплекс мер, направленных на предотвращение распространения в АО «АЛиТ» инфекционных заболеваний и на неукоснительное

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

режим		соблюдение обучающимися, сотрудниками санитарно-гигиенических требований.
Тепловизор	-	устройство для автоматического, быстрого и точного измерения температуры тела человека.
Удаленная работа	-	форма работы, при которой работодатель и работник находятся на расстоянии друг от друга, выполняя свои функциональные обязанности.
Чрезвычайное положение	-	временная мера, применяемая исключительно в интересах обеспечения безопасности граждан и защиты конституционного строя Республики Казахстан и представляющая собой особый правовой режим деятельности государственных органов, организаций, допускающий установление отдельных ограничений прав и свобод граждан, иностранцев и лиц без гражданства, а также прав юридических лиц и возлагающий на них дополнительные обязанности.

3.2. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ИСМ	-	Интегрированная система менеджмента
РИ	-	Рабочая инструкция
ДИ	-	Должностная инструкция
ДУИ	-	Департамент управления инфраструктурой
ОТ, ТБ, ЧС и ППБ	-	Охрана труда, техника безопасности, чрезвычайные ситуации и противопожарная безопасность
ТМЦ	-	Товарно-материальные ценности
ДАВ	-	Департамент по академическим вопросам
СИЗ	-	Средства индивидуальной защиты
СЭР	-	Санитарно-эпидемиологический режим

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Все работники АО «АЛиТ» несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

4.2. Ответственность за реализацию настоящей рабочей инструкции возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.3. Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий согласно критериям данной настоящей рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества АО «АЛиТ».

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

5.1. Владелец рабочей инструкции «РО СЭР» – Директор ДУИ.

5.2. Описание потребителей и выходов процесса.

Потребителями являются: обучающиеся и сотрудники АО «АЛиТ».

Основными выходами процесса являются: максимально безопасные условия для обучения обучающихся АО «АЛиТ» с обеспечением санитарно-эпидемиологических норм.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

5.3. Описание поставщиков и входов процесса.

Основными входами процесса являются: поддержание качественной системы охраны труда и обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических норм; мероприятия, изложенные в Дорожной карте по организации учебного процесса в организациях высшего и послевузовского образования в осеннем семестре.

5.4. Описание ресурсов процесса

Ресурсы	Ответственность за обеспечение
Трудовые ресурсы: подготовленные, квалифицированные кадры	Главный специалист ОТ, ТБ и ЧС
Финансовые ресурсы: оборотные денежные средства	Вице-президент
Инфраструктура: здание, рабочие места, оргтехника, программное обеспечение, средства транспорта, средства связи, средства индивидуальной защиты	Директор Департамента управления инфраструктурой
Производственная среда: помещения с комфортной температурой, освещением и элементами защиты от техногенных воздействий, санитарно-гигиеническое и санитарно-эпидемиологическое обеспечение	Директор Департамента управления инфраструктурой
Материальные ресурсы: материалы для основной деятельности	Директор Департамента управления инфраструктурой

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая рабочая инструкция определяет обеспечение санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдение обучающимися и сотрудниками АО «АЛиТ».

6.2. Настоящая рабочая инструкция разработана в целях обеспечения безопасной среды для обучающихся и сотрудников АО «АЛиТ» с учетом требований приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (далее - Санитарные правила) разработаны в соответствии с подпунктом 132-1) пункта 16 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 71 «О некоторых вопросах министерств здравоохранения и национальной экономики Республики Казахстан» (далее - Положение) и Постановления Главного государственного санитарного врача «О дальнейшем усилении мер по предупреждению заболеваний коронавирусной инфекцией среди населения Республики Казахстан» и направлена на создание в корпусах, домах студентов и территории АО «АЛиТ» необходимого санитарно-эпидемиологического режима во время действия чрезвычайного положения в РК, карантина по г.Алматы и в посткарантинный период.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО РЕЖИМА В КОРПУСАХ, ДОМАХ СТУДЕНТОВ И НА ТЕРРИТОРИИАО «АЛиТ»

7.1. В АО «АЛиТ» работают в дистанционном, комбинированном, штатном форматах по решению местных исполнительных органов и согласованию главных государственных санитарных врачей соответствующих территорий.

7.2. В АО «АЛиТ» проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

1) В учебных и иных корпусах, домах студентов соблюдается режим проветривания;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

2) Допускается одновременное нахождение людей в корпусах, аудиториях при не превышении 40-50% проектной мощности в помещении;

3) Наполнение спортивных, актовых, поточных залов группами осуществляется не более 40-50% от проектной мощности;

4) Обработка поточных аудиторий (вместимостью более 40 человек), библиотек проводится каждые 4 часа посредством включения бактерицидной лампы на 15 минут, влажной уборки и последующего проветривания;

5) Обработка аудиторий (вместимостью менее 40 человек) проводится ежедневно посредством включения бактерицидной лампы на 15-20 минут, влажной уборки и последующего проветривания;

6) Внедряется система зонирования, предполагающая дополнительный пропускной режим внутри корпуса (корпусов);

7) Лабораторные, практические и студийные занятия проводятся с обеспечением не менее 5 $м^2$ на 1 обучающегося;

7.3. В АО «АЛиТ» проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

1) В АО «АЛиТ» организуются работы санитарных постов на каждом этаже, осуществляется контроль в группах за своевременным мытьем рук учащихся (мытье рук с использованием жидкого мыла) по приходу в АО «АЛиТ» (до начало занятий), на переменах, посещения санузла и в других случаях загрязнения;

2) Функционируют медицинские кабинеты и изоляторы (для ежедневного замера температуры, выявления симптомов заболеваний, изоляции, в случаях выявления заболевших) с обеспечением необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометрами, шпателями, маски);

3) Проводится еженедельный инструктаж среди сотрудников о необходимости соблюдения правил личной/производственной гигиены и контроля за их неукоснительным выполнением;

4) Организуются специальные места для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток, использованных при чихании и кашле;

5) Назначаются ответственные лица за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований (измерение температуры бесконтактным термометром, инструктажа персонала, своевременная смена средств индивидуальной защиты, отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств, ведение журнала проведения инструктажа, термометрии, утилизация масок, респираторов, салфеток, обработка оборудования и инвентаря, уборка помещений);

6) Допускается посещение АО «АЛиТ» обучающимися, перенесшими заболевание, контактировавшие с больным коронавирусной инфекцией, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в АО «АЛиТ»;

7) При регистрации заболеваемости устанавливается карантин на группу.

8) Транспорты АО «АЛиТ» на котором проводится оказание транспортных услуг сотрудникам, водители снабжаются антисептиком для обработки рук и средствами защиты (маски) с обязательной их сменой с требуемой частотой, а также проведение дезинфекции салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием

9) Администрацией АО «АЛиТ» обеспечивается неснижаемый (не менее чем месячный) запас дезинфицирующих и моющих средств для уборки помещений, обработки рук сотрудников, СИЗ органов дыхания.

10) Дезинфицирующие средства применяются при строгом соблюдении, прилагаемой к ним инструкции, в которых отражены режимы дезинфекции при вирусных инфекциях.

11) Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с указанием наименование средства, его назначения, срока годности на этикетке. Тарная этикетка сохраняется в течение всего периода хранения (использования) дезинфицирующего средства, не передаются посторонним лицам и не оставляются без присмотра.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

12) Регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы.

13) Влажная уборка классов с дезинфекционными средствами вирулицидного действия не менее 2 раз в день с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, контактных поверхностей (оборудования, инвентаря, столов, стульев), мест общего пользования (спортивные, актовые залы, гардеробные, санузлы).

14) Генеральная уборка помещений не реже 1 раза в неделю.

15) Уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежат обработке и хранению в специально выделенных местах.

16) В АО «АЛиТ» обеспечивается соблюдение питьевого режима.

17) Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости (графины, чайники, бачки) или бутилированная по показателям качества безопасности, соответствует требованиям документов нормирования.

Разрешается использование индивидуальной бутилированной емкости. Для питья используют чистую посуду (стеклянная, фаянсовая, одноразовые стаканчики). Допускается использование кипяченной питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

За организацию питьевого режима приказом руководителя объекта назначается ответственное лицо, обеспечивается свободный доступ обучающихся и воспитанников к питьевой воде в течение всего времени их пребывания на объекте.

7.4. При выявлении обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний АО «АЛиТ» уведомляет доступным способом территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения о лицах с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления лиц, указанных в пункта 154 настоящих Санитарных правил.

7.5. В АО «АЛиТ» ограничивается допуск посетителей, в том числе беременных и лиц старше 65 лет, обучающихся (карантин), прибывших из-за рубежа за 14 дней до посещения организации образования.

7.6. При организации комбинированного и штатного режима занятий в организациях образования исключается работа педагогов, относящихся к группе риска, имеющих следующие показания:

1) Возраст педагога старше 65 лет;
2) Имеющие сопутствующие болезни системы кровообращения (артериальная гипертония, хроническая сердечная недостаточность);
3) Сопутствующие хронические заболевания верхней дыхательной системы (хронический обструктивный бронхит легких, бронхиальная астма, фиброзные изменения в легких);
4) Эндокринопатии (сахарный диабет метаболический синдром, ожирение и другие);
5) Иммунодефицитные состояния (онкологические, гематологические, больные на иммуносупрессивной терапии и другие);
6) Беременные женщины;
7) Другие тяжелые хронические заболевания.

Педагоги с перечисленными заболеваниями подлежат переводу на дистанционное преподавание/обучение.

7.7. В домах студентов АО «АЛиТ» приостанавливается проведение досуговых и иных массовых мероприятий, усиливается контроль за санитарной обработкой помещений и обеспечением установленного пропускного режима.

7.8. Выход из дома студентов допускается для посещения учебных занятий и в исключительных случаях. Вход и выход из здания проживающих, посещение дом студентов посторонними не допускается.

7.9. Каждый этаж дома студентов оборудуется бесконтактными диспенсерами-распылителями или санитайзерами с дезинфицирующим раствором для их дозаправки.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

7.10. В доме студентов создаются условия (обеспечение бытовыми условиями, компьютером, интернетом) для обучения в дистанционном формате.

7.11. На время обучения в дистанционном формате, проживающие в доме студентов лица не выезжают к местам постоянного проживания или иные места, за исключением выходов для покупок в продуктовых магазинах и аптеках.

7.12. Обучающиеся при временном выезде из дома студентов на время обучения в дистанционном режиме письменно уведомляют, в том числе посредством электронной связи, указав время выезда из дома студентов, время возвращения и место, куда он направляется.

7.13. АО «АЛиТ» проводит мониторинг состояния здоровья обучающегося, вернувшегося после выезда из общежития, в течение 14 календарных дней со дня возвращения.

7.14. В доме студентов проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:

1) Исключается совместный прием пищи обучающимися;

2) Проводится постоянно влажная уборка с применением дезинфицирующих средств в туалетах, умывальных, душевых и бытовых комнатах;

3) Места общего пользования обеспечиваются средствами для мытья рук и антисептиками;

4) Увеличивается частота и качество уборки (дополнительная обработка ручек, других поверхностей);

5) Вход и выход обучающихся из дома студентов регистрируется в журнале;

6) Случаи повышения температуры тела обучающихся, оставшихся проживать в доме студентов, или иных признаков острых респираторных вирусных инфекции (далее – ОРВИ) регистрируются в журнале;

7) Обеспечивается особый контроль за студентами с хроническими заболеваниями с учетом групп риска.

8. ПРИ ВХОДЕ И ВЫХОДЕ СОТРУДНИКОВ ИЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОРПУС ИЛИ В ДОМ СТУДЕНТОВАО «АЛИТ»:

8.1 Проводится ежедневный утренний фильтр Службы безопасности всех сотрудников и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание, обработка подошвы обуви, смена обуви);

8.2 Все входные двери в корпус и дома студентов АО «АЛиТ» снабжены дезинфекционными туннелями

8.3 Наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди

8.4 Наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании АО «АЛиТ» в целом

8.5 Наблюдается дистанция не менее 1,5 метров при передвижении учащихся в объекты на территории АО «АЛиТ», в коридорах, в помещении

8.6 Устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук учащихся, персонала в доступных местах на каждом этаже, у каждого аудиторий, кабинета в санитарных узлах и промаркированных емкостей для грязных масок

8.7 Обеспечивается наличие мыла в дозаторах в санузлах для учащихся и сотрудников, дезинфицирующих средств для рук в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук.

9. СОБЛЮДЕНИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИМИСЯ В КОРПУСЕ И НА ТЕРРИТОРИИ АО «АЛиТ»

9.1 Обучающиеся АО «АЛиТ» в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического режима обязаны соблюдать следующие меры для собственной безопасности и безопасности других лиц:

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

– Соблюдать масочный режим в корпусах АО «АЛиТ», иметь при себе кожные антисептические средства для личного использования.

– Не противодействовать замеру температуры при входе в АО «АЛиТ».

– Стараться мыть руки или обрабатывать их антисептическим средством после каждого посещения санузла

– При объявлении о переходе на дистанционный формат обучения в условиях чрезвычайного положения/ карантина или в посткарантийный период обучающийся, проживающийся в общежитии, имеет право при наличии возможности, добраться до места жительства родителей/законных представителей и продолжать дистанционное обучение.

– В случае невозможности добраться до места жительства родителей/законных представителей обучающийся остается в общежитии и обязан соблюдать все необходимые санитарно-гигиенические требованиявусловиях чрезвычайного положения/ карантина и посткарантийного периода. При проведении занятий в аудиториях в условиях чрезвычайного положения/ карантина или в посткарантийный период обучающиеся обязаны рассаживаться, соблюдая социальную дистанцию (1 студент на парту).

– При наличии признаков ОРВИ или иной вирусной инфекции не посещать АО «АЛиТ» и обратиться в медицинское учреждение по месту жительства. При этом, обучающийся обязан проинформировать о своем состоянии куратора группы или старосту группы. После выздоровления обучающийся обязан предоставить медицинскую справку.

– При выявлении обучающихся с признаками инфекционных заболеваний АО «АЛиТ» уведомляет доступным способом территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения о лицах с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента их выявления.

– Обучающиеся с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

10. СОБЛЮДЕНИЕПРАВИЛ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ СОТРУДНИКАМИ В КОРПУСАХ И НА ТЕРРИТОРИИ АО «АЛИТ»

Персонал АО «АЛиТ» в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического режима обязан соблюдать следующие меры для собственной безопасности и безопасности других лиц:

1) Соблюдать масочный режим в корпусах АО «АЛиТ», иметь при себе кожные антисептические средства для личного использования.

2) Не противодействовать замеру температуры при входе в АО «АЛиТ».

3) Стараться мыть руки или обрабатывать их антисептическим средством после каждого посещения санузла.

4) При наличии признаков ОРВИ или иной вирусной инфекции не посещать АО «АЛиТ» и обратиться в медицинское учреждение по месту жительства, предварительно уведомив непосредственного руководителя и сотрудников отдела по подбору и развитию персонала для учета времени работы.

5) В АО «АЛиТ» не допускаются сотрудники с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела).

Сотрудники с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

6) При выявлении сотрудников с признаками инфекционных заболеваний организация образования уведомляет доступным способом территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения о лицах с признаками

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента их выявления.

7) При объявлении о переходе на дистанционное обучение в условиях чрезвычайного положения/ карантина или в посткарантийный период ППС обязаны обеспечить выполнение расписания занятий. Для этого необходимо всем ППС иметь разработанные онлайн/дистанционные курсы по всем преподаваемым дисциплинам.

8) Административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал при объявлении о переходе на удаленный формат работы в условиях чрезвычайного положения/ карантина или в посткарантийный период обязан выполнять свои функциональные обязанности в полном объеме. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить выполнение сотрудниками поставленных задач и по возможности вести учет выполняемой работы. Каждый сотрудник должен регулярно осведомлять руководителя о состоянии своего здоровья.

9) Все сотрудники АО «АЛиТ» должны под роспись ознакомиться с данной рабочей инструкцией. Лист ознакомления вкладывается в личное дело сотрудника.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В условиях чрезвычайного положения/ карантина или в посткарантийный период необходимо выполнение и соблюдение следующих требований:

1) При проведении занятий в аудиториях необходимо обеспечивать наполняемость с учетом социального дистанцирования – 1 человек на 1 кв.м. с тем, чтобы 1 обучающийся мог занять 1 парту.

2) Изменение графика проведения занятий из расчета, что расписание занятий следует составлять с учетом времени необходимого на проведение санитарной обработки аудиторий, включая обеззараживание воздуха и проветривание.

12. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «АЛиТ» В ПЕРИОД ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ КАРАНТИНА

В условиях ограничительных мероприятий, в том числе карантина необходимо выполнение и соблюдение следующих требований:

1) Руководителям структурных подразделений учесть в графике работы сотрудников технические перерывы каждые 3-4 часа для проведения санитарной обработки аудитории (влажная уборка, проветривание и при необходимости обеззараживание воздуха).

2) Для персонала максимально обеспечить условия, при которых сотрудники в одном помещении будут находиться друг от друга на расстоянии более 1 метра.

3) При проведении мероприятий в актовом зале или конференц-залах необходимо обеспечить предварительное обеззараживание зала, его проветривание и рассадку обучающихся, сотрудников, гостей мероприятия с учетом социальной дистанции не менее 1 метра между ними.

4) Директору библиотеки необходимо обеспечивать обеззараживание читальных залов каждые 4 часа, посредством включения бактерицидной лампы на 15 минут, влажной уборки и последующего проветривания, организовать расстановку столов с учетом социальной дистанции (не менее 1 метра между ними) и размещением за столом не более 2-3 человек.

5) При проведении исследований в научных или учебных лабораториях обеспечивать нахождение сотрудников, обучающихся с учетом социального дистанцирования.

6) Отделу информационных технологий обеспечивать бесперебойную работу серверов, корпоративной сети с учетом перехода при необходимости на дистанционное обучение и удаленную работу персонала.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

7) На регулярной основе проводить санитарно-просветительную работу по профилактике COVID-19 с предоставлением информационного материала в виде инфографики (памятки, инструкции и т.д.) для обучающихся и персонала.

8) Отделу по социальной и воспитательной работе обеспечить проведение постоянного инструктажа среди обучающихся и сотрудников о необходимости соблюдения правил личной гигиены и контролировать их неукоснительное соблюдение.

9) ДУИ контролировать обеспечение технического персонала обслуживающей клининговой компании необходимыми средствами индивидуальной защиты: халат, перчатки, медицинская маска. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, тряпки) после использования должен хорошо промываться и храниться в специально выделенных местах.

10) ДУИ обеспечить специальные места для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток, использованных при чихании и кашле.

12.1 Матрица ответственности за выполнение операций, входящих в состав процесса.

№	Этапы процесса	Ответственные структурные подразделения (должность)				
		Президент - Ректор	Руководители подразделений	ДУИ	ДАВ	Деканаты и кафедры
1.	Приказ о закреплении аудиторий с указанием посадочных мест	К		У	О, И	У
2.	Контроль соблюдения Правил размещения обучающихся в аудиториях			К	К	О, И
3.	Техническое обслуживание и ремонт элементов инфраструктуры		И, О	К		У
5.	Закупка ТМЦ		И, О	К		У
6.	Заключение договоров по предоставлению услуг		И, О	К		
9.	Формирование сведений для анализа ИСМ со стороны руководства	К	И	О	И	У

Примечание:К –контроль, координация работ, принятие решения, утверждение; О– ответственный за выполнение этап процесса; И –исполнитель этапа процесса(получение, сбор, анализ информации о результатах, методическое обеспечение); У – участник (соисполнитель, сопровождение).

12.2 Хранение документированной информации по качеству процесса.

№	Наименование документа/ информации	Должность ответственного за документ/ информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
1.	Планы работ	Директор ДУИ	ДУИ	ДУИ
2.	Приказы по основной деятельности и распоряжения руководства	Директор ДУИ	ДУИ	УНRиК
3.	Отчет о выполнении плана работы за отчетный период	Директор ДУИ	ДУИ	ДУИ

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

12.3 Анализ и актуализация РИ.

Актуализация данной РИ должна производиться по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК.

13. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

13.1 Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

14. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

14.1 Согласование настоящей РИ осуществляется с директором ДУИ, ответственным по ИСМ.

15. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

15.1 Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАВ несет руководитель подразделения - разработчик.

15.2 Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

16.1 Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛИТ-01.

17. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

17.1 Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

17.2 Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

18. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер издания	Дата введения	Изменения	Подпись
1	2	3	4

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

19. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается