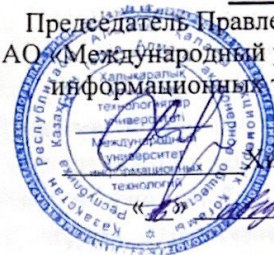


УТВЕРЖДАЮ

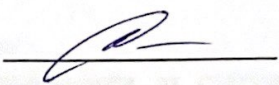


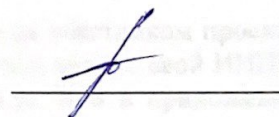

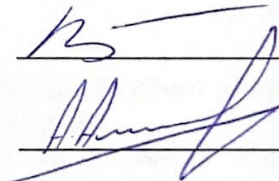
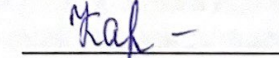
Председатель Правления, Ректор
АО «Международный университет
информационных технологий»



Ахметов А.К.

2021 г.

РЕГЛАМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО РЕЖИМА (СЭР)

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Разработано	Врач-терапевт И.о. заместителя директора административно-хозяйственного департамента	Королева Е.А.	
Согласовано	Директор административно-хозяйственного департамента	Когенбаева А.Н.	
Согласовано	Директор департамента управления персоналом и документацией	Беспаев Ж.С.	
Согласовано	Проректор по академической и воспитательной деятельности	Кусаинова А.К.	
Согласовано	Директор департамента по академическим вопросам	Умаров Т.Ф.	
Согласовано	ФЦТ	Ахмедбеков А.Е.	
Согласовано	ФКТК	Чашаганова З.Н.	

АЛМАТЫ, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обеспечения санитарно-эпидемиологического режима (СЭР) (далее – Регламент) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 8 февраля 2003 года № 387 «О чрезвычайном положении», Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденными приказом МЗ РК 16 августа 2017 года №611, Методическими рекомендациями по организации учебного процесса в организациях высшего и послевузовского образования в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции, утвержденных приказом МОН РК от 13 августа 2020 года №345, Постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан от 29 июля 2021 года № 33 «О внедрении проекта «Ashyq» на объектах предпринимательства», Постановлением Главного государственного санитарного врача города Алматы от 30 июля 2021 года № 25 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции».

1.2. Регламент разработан в целях организации учебного процесса в АО «Международный Университет Информационных Технологий» (далее – Университет) в 2021–2022 учебном году, а также обеспечения безопасности и здоровья работников и обучающихся.

1.3. Регламент распространяется на все процессы Университета и обязателен к выполнению для всех структурных подразделений, работников и обучающихся Университета.

2. Меры по обеспечению безопасного доступа

2.1. При посещении Университета каждый посетитель вне зависимости от статуса подвергается:

2.1.1. обязательному измерению температуры тела (бесконтактная термометрия);

2.1.2. опросу на наличие симптомов, не исключаящими COVID-19 (сухой кашель, повышение температуры тела, затруднение дыхания, одышка и т. д.)

2.1.3. прохождение дезинфекционного тоннеля, обработка подошвы обуви, дезинфекции рук.

2.1.4. При входе в здания и сооружения Университета, являющегося участником проекта Ashyq, посетитель авторизуется в приложении через свой номер телефона, вводит свой ИИН и сканирует QR-код заведения для регистрации своего посещения, после чего в приложении отобразится статус.

Этот статус в виде цвета нужно показать ответственному сотруднику охраны, и в зависимости от цвета осуществляется допуск. При отображении красного или желтого статуса доступ запрещается, при синем и зеленом – разрешается.

- Красный статус обозначает ограничение передвижения, соблюдение строгого режима домашней изоляции для лиц, находящихся на амбулаторном наблюдении.
 - Желтый – частичное ограничение передвижения – пользователь обозначен в базе данных ПЦР как контактный: разрешены посещения продуктовых и хозяйственных магазинов, аптек не далее 500 метров от места, где пациент соблюдает режим домашней изоляции.
 - Синий – для данного статуса нет ограничений в передвижении, кроме мест, где ПЦР является обязательным.
-

- Зеленый статус означает, что ограничений в передвижении нет и данный пользователь обозначен в базе данных как прошедший ПЦР-тестирование с отрицательным результатом на COVID-19.

Если посетитель отказывается использовать Ashyq при входе, то работник охраны вправе отказать ему в доступе, так как такой посетитель является потенциальным источником распространения вируса и представляет угрозу как для окружающих, так и для персонала.

2.2. Замеры температуры и дезинфекции производятся штатным медицинским работником Университета.

2.3. Допуск в Университет не осуществляется в отношении следующих лиц:

2.3.1. контактных с подтвержденными случаями COVID-19;

2.3.2. прибывшими из-за рубежа или регионов с регистрацией случаев COVID-19 за последние 14 дней;

2.3.3. лиц с проявлением острых респираторных заболеваний (повышением температуры, кашель, наличие насморка).

2.4. В случае наличия симптомов заболевания, равно как и уклонение от процедур осмотра и дезинфекции Университет имеет право запретить посетителю вход в помещения.

2.5. Вход и выход в помещении Университета организуется по правилу «одностороннего движения», вход и выход, все передвижения в помещениях, в том числе подъемы по лестницам маркируются специальными указателями.

3. Меры безопасности при нахождении на территории Университета:

3.1. Осуществление трудовых отношений и учебного процесса производится при условии соблюдения следующих мер:

3.1.1. строгое соблюдение профилактических мероприятий на время распространения инфекции, в том числе массового режима;

3.1.2. нанесение сигнальных знаков для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании Университета в целом;

3.1.3. установка односторонней системы передвижения для минимизации контакта в коридорах;

3.1.4. соблюдение дистанции не менее 1,5 метров при передвижении на территории и в помещениях Университета;

3.1.5. установка санитайзеров с кожными антисептиками для обработки рук обучающихся, работников и посетителей в доступных местах на каждом этаже, у каждого входа, в санитарных узлах и промаркированных емкостей для грязных масок;

3.1.6. наличие мыла в дозаторах в санузлах, дезинфицирующих средств для рук в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук;

3.1.7. регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного и иных организационных процессов и режима работы;

3.1.8. запрет на проведение массовых мероприятий и исключение вероятности скопления людей;

3.1.9. снабжение водителей 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;

3.1.10. в целях правильного использования средств индивидуальной защиты маски и печатки подлежат своевременной смене (масок каждые 2 часа).

3.2. При несоблюдении мер, указанных в п. 2.1., 3.1. Университет оставляет за собой право аннулировать допуск в Университет и применение дисциплинарных взысканий.

4. Порядок организации академического процесса

4.1. При использовании очного и смешанного форматов организации учебного процесса в Университете устанавливаются следующие требования:

- 4.1.1. отмена кабинетной системы;
- 4.1.2. закрепление 1 стола за 1 конкретным обучающимся на расстоянии 1,5 метра друг от друга;
- 4.1.3. организация перемен со скользящим графиком (предусматривающий перерыв не менее 20–25 минут для проведения санитарной обработки аудиторий);
- 4.1.4. соблюдение социальной дистанции во время перемен;
- 4.1.5. соблюдение режима проветривания и дезинфицирующей обработки аудиторий и оборудования между занятиями;
- 4.1.6. наполняемость в аудиториях (социальное дистанцирование) – 1 чел. на 1 кв.м.
- 4.1.7. наполняемость в лабораториях (социальное дистанцирование) – 1 чел. на 5 кв.м.
- 4.1.8. обеспечение учета социального дистанцирования в спортзале 1 человек на 1 кв.м. при этом наполняемость спортзала не должна превышать 40%.

5. Порядок проведения административных мероприятий (заседаний, совещаний, советов, деловых встреч и т. д.)

5.1. В Университете в период введения ограничительных мероприятий, в том числе, карантина административные и массовые мероприятия по возможности проводятся в дистанционном режиме, с использованием платформы Microsoft Teams.

5.2. При очном проведении административных и массовых мероприятий устанавливаются следующие требования:

- 5.2.1. соблюдение дистанции между участниками мероприятия не менее 1,5 метра и плотности не более 1,5 кв.м.;
- 5.2.2. проветривание и обеззараживание кабинетов, аудиторий, задействованных в проведении административных мероприятий до начала и после окончания их специальными бактерицидными рециркуляторами воздуха;
- 5.2.3. продолжительность административных мероприятий не должна превышать в непрерывном режиме 1 часа;
- 5.2.4. обеспечение кабинетов, аудиторий, задействованных в проведении административных мероприятий антисептическими средствами;
- 5.2.5. соблюдение масочного режима участниками административных мероприятий;

6. Содержание территории и помещений

6.1. Территория объектов и все помещения должны содержаться в чистоте, ежедневно очищаться от мусора и грязи.

6.2. Уборку всех помещений проводят ежедневно влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств и проветриваются.

Использованные маски (относятся к неопасным медицинским отходам класса «А» подобные ТБО), салфетки, использованные при чихании и кашле следует складывать в плотный и герметичный пакет.

6.3. Мебель, подоконники, шкафы, дверные ручки, клавиатур компьютеров (места наиболее часто касаемые) необходимо не менее 2-х раз протирать дезинфицирующим средством.

6.4. Для проведения дезинфекции применяют средства, зарегистрированные и разрешенные в установленном порядке к применению на территории Республики Казахстан и Евразийского экономического союза.

6.5. Для дезинфекции применяются средства, обладающие противовирусной эффективностью.

6.6. Дезинфицирующие средства применяются при строгом соблюдении, прилагаемой к ним инструкций, в которых отражены режимы дезинфекции при вирусных инфекциях.

6.7. Для мытья и обработки помещений и отдельных видов оборудования (обеденные столы, посуда, панели, двери, окна, пол) предусматривают отдельную ветошь.

6.8. Приготовление рабочих растворов дезинфицирующих средств осуществляется в специально отведенном месте. Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с указанием наименования средства, его назначения, срока годности на этикетке. Тарная этикетка сохраняется в течение всего периода хранения (использования) дезинфицирующие средства.

6.9. Не допускается передавать дезинфицирующие средства посторонним лицам и оставлять их без присмотра.

6.10. Предпочтительно использовать одноразовые салфетки для дезинфекции поверхностей (столы, дверные ручки, кушетки и т.д) с последующей утилизацией в мусорный контейнер с закрывающей крышкой.

6.11. Техническому персоналу (уборщицы) дезинфекцию необходимо проводить с использованием средств индивидуальной защиты: халат, перчатки, медицинская маска.

6.12. К работе с дезинфицирующими средствами допускаются совершеннолетние лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

6.13. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, тряпки) после использования хорошо моют и хранят в специально выделенных местах.

6.14. Сбор использованных масок и перчаток в промаркированные контейнеры (полиэтиленовые мешки) для дальнейшей утилизации.

7. Содержание столовой, буфета

7.1. К работе не приступает персонал с проявлением острых респираторных инфекций (повышение температуры тела, кашель, насморк) и других инфекционных заболеваний.

7.2. Рассадка учащихся в столовой обеспечивается с соблюдением социальной дистанции между ними не менее 2-х метров.

7.3. Арендатор обеспечивает персонал столовой, буфета запасом одноразовых медицинских масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при работе с посетителями, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, перчатками, дезинфицирующими средствами.

7.4. При применении одноразовой посуды производится сбор использованных одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты.

7.5. При использовании посуды многократного применения – ее обработку проводят в специальных моечных машинах, в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°C в течение 90 минут или ручным способом при той же

температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями по их применению.

7.6. Персонал столовой, буфета проводит проветривание всех помещений с периодичностью не менее 15 минут до 3-х раз в день.

7.7. Проводится обеззараживание воздуха с использованием кварцевых, бактерицидных ламп согласно прилагаемой инструкции. Использование кварцевых ламп осуществляется при строгом соблюдении правил, в отсутствие людей с обязательным проветриванием помещений.

7.8. По окончании рабочей смены проводят проветривание и влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую).

7.9. Для уничтожения вирусов и микроорганизмов соблюдают время экспозиции и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией к препарату.

7.10. После обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец или одноразовых салфеток (ветошей).

7.11. Регламент использования дезинфицирующего средства определен инструкцией по применению отдельных дезинфицирующих средств, где разъясняется необходимость или отсутствие необходимости смывать дезинфицирующее средство после его экспозиции.

7.12. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности организации. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент вводится в действие с момента его утверждения приказом Председателя Правления, Ректора.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Регламенту принимаются в случае необходимости и вводятся в действие с момента их утверждения приказом Председателя Правления, Ректора.

