14-02/112 04.11.2026

БЕКІТЕМІН
«ОҚМА» АҚ ректоры
Ж.Сейтжанова

«ОҚМА» АҚ ОҚУ КОРПУСТАРЫНДА ӨТКІЗУ РЕЖИМІН (ТУРНИКЕТ) ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Е 450-2026

Күні	Көшірме	Басылым
		үшінші

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

1. «ОҚМА» АҚ компьютерлік-тестілеу және баспа орталығы **ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

2. «ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен **БЕКІТІЛДІ**

Кезеңді тексеру мерзімі – 3 жыл

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

МАЗМҰНЫ

ҚҰЖАТ ПАСПОРТЫ..... 4
1. НОРМАТИВТІК ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚТЫҚ НЕГІЗДЕР..... 5
2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР..... 5
3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР 5
4. «ОҚМА» АҚ – ДА ОҚУ КОРПУСТАРЫНА ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҰЙЫМДАСТЫРУ..... 7
5. ТУРНИКЕТ АРҚЫЛЫ ӨТУ ТӘРТІБІ..... 7
6. ЖЕКЕ БАСЫН КУӘЛАНДЫРАТЫН ҚҰЖАТТЫ КӨРСЕТУ БОЙЫНША «ОҚМА» АҚ – ҒА КІРУ ТӘРТІБІ..... 9
7. «ОҚМА» АҚ ОҚУ КОРПУСЫНА КІРУДІҢ ЕРЕКШЕ РЕЖИМІ..... 9
8. БӨГДЕ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ «ОҚМА» АҚ – ҒА КІРУ ТӘРТІБІ..... 10
9. ӨТКІЗУ РЕЖИМІНІҢ ЖҰМЫС ІСТЕУІ ШЕҢБЕРІНДЕ «ОҚМА» АҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ, ПОҚ – НЫҢ , БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ, АТА-АНАЛАРЫНЫҢ (ЗАҢДЫ КЕЛУШІЛЕРІНІҢ) МІНДЕТТЕРІ..... 10
10. ҚЖББЖ ҮШІН ЖАУАПТЫ ТҰЛҒАНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ..... 11
11. КҮЗЕТШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫМЕН МІНДЕТТЕРІ..... 11
12. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ, ОҚЫТУШЫЛАР МЕН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ..... 11
13. ҚЖББЖ ЖАБДЫҒЫНЫҢ ІСТЕН ШЫҒУ КЕЗІНДЕГІ ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ..... 12
14. ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙ ПАЙДА БОЛҒАН ЖАҒДАЙДА ӘРЕКЕТ ЕТУ ТӘРТІБІ..... 13
15. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР..... 14

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

ҚҰЖАТ ПАСПОРТЫ

Құжаттың атауы: «ОҚМА» АҚ-да оқу корпустарында өткізу режимін (турникет) ұйымдастыру туралы ереже

Қысқаша сипаттамасы: «ОҚМА» АҚ-да оқу корпустарында өткізу режимін (турникет) ұйымдастыру туралы ереже

Тақырып: Өткізу режимі (турникет)
Мәртебесі: Үшінші
Бекітілген күні: « ___ » _____20_____ж.
Қолдану мерзімінің аяқталу күні: « ___ » _____ 20_____ж.
Аудит күні: Жыл сайын

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

1. НОРМАТИВТІК ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚТЫҚ НЕГІЗДЕР

Осы Ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздігі туралы», «Мемлекеттік құпиялар туралы», «Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы», «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы», «Ақпараттандыру туралы», «Техникалық реттеу туралы», «Лицензиялау туралы», «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» заңдары;
- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, 23.11.2015 ж. № 414-V (өзгерістермен және толықтырулармен);
- "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2007.07.27 № 319-III, 31.03.2021 жылғы өзгерістер мен толықтырулар;
- Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 27 қазандағы № 406/НҚ бұйрығы;
- Қазақстан Республикасының цифрлық кодексі, Қазақстан Республикасының Кодексі 2025 жылғы 9 қаңтардағы № 255-VIII–Кодексі;
- «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ ақпараттық қауіпсіздік туралы 2026 жылғы Е -504 ережесі;
- «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы»АҚ-да «Корпоративтік секторға арналған кибергигиена» туралы 2026 жылғы Е-508 ережесі;
- Академиялық адалдық кодексі К 121-2026;
- «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы»АҚ-да жасанды интеллект және цифрлық технологияларды қолдану ережесі Е 507-2026;
- «ОҚМА» АҚ Жарғысын;
- ISO 9000: 2015. Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- ISO 9001: 2015. Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Бұл құжатта келесі терминдер, анықтамалар, белгілер мен қысқартулар қолданылады:

«ОҚМА» АҚ – «Оңтүстік Қазақстан медициналық академиясы» акционерлік қоғамы,

КТБО – Компьютерлік тест және баспа орталығы,

ҚЖББЖ – Қол жеткізуді басқару және басқару жүйесі,

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

АҚ – Ақпараттық қауіпсіздік,
ЖИ – Жасанды интеллект,
ПОҚ – профессор, оқытушы құрам.

Академиялық адалдық — бұл білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттары:

- адалдық – пара алмау, жалған ақпарат бермеу;
- әділдік – барлыққа тең мүмкіндік беру, таныстықпен артықшылық жасамау;
- жауапкершілік – өз әрекетіне есеп беру, заң мен ережені сақтау;
- сенім – қоғамда және оқу орнында сенімді орта қалыптастыру;
- құрмет – басқалардың құқығы мен еңбегін бұзбау;
- ашықтық – шешімдер мен бағалаудың айқын болуы.

Жасанды интеллект – адамның интеллектуалдық қызметінің нәтижелерімен салыстырылатын немесе олардан асып түсетін нәтижелерді қамтамасыз ететін, адамға тән когнитивті функцияларды имитациялай алатын функционалдық қабілет.

Жасанды интеллект жүйесін пайдаланушы – нақты функцияны және (немесе) міндетті орындау үшін жасанды интеллект жүйесін пайдаланатын адам.

Жасанды интеллект жүйесі қызметінің нәтижесі – ұсынылу нысанына қарамастан, ақпарат, шешім немесе жасанды интеллект жүйесі өндіретін жұмыстарды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді қоса алғандағы әрекеттер.

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1. «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі –«ОҚМА» АҚ) оқу корпустарында өткізу режимін ұйымдастыру туралы ереже, «ОҚМА» АҚ оқу корпустарында өткізу режимін ұйымдастыру тәртібін, өткізу режимі шеңберінде «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің, ПОҚ - ның , білім алушылары мен келушілерінің құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

3.2. Өткізу режимі «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің, оқытушылары мен білім алушыларының қорғалу деңгейін арттыру, бөгде азаматтардың рұқсатсыз кіруін болдырмау, «ОҚМА» АҚ оқу корпусына материалдық құндылықтар мен бөгде заттарды енгізу/шығару мақсатында белгіленеді.

3.3. Өткізу режимі «ОҚМА» АҚ оқу корпустарына турникет арқылы кіруді бақылау мен басқарудың автоматтандырылған жүйесіне (бұдан әрі-рұқсаттама) негізделген.

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

3.4. «ОҚМА» АҚ оқу корпустарында өткізу режимін ұйымдастыру туралы ереже (бұдан әрі-ереже) «ОҚМА» АҚ ресми сайтында электрондық мекенжай бойынша http://skma.edu.kz/ және әрбір құрылымдық бөлімшеде көшірмелер орналастырылады.

4. «ОҚМА» АҚ ОҚУ КОРПУСТАРЫНА ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

4.1. «ОҚМА» АҚ оқу корпустарын күзетуді күзетшілер (күзетші) жүзеге асырады.

4.2. «ОҚМА» АҚ оқу корпустарында өткізу режимінің сақталуын қамтамасыз етеді:

- күзетшілер (күзетші) әрбір корпустың бірінші қабатында орналасқан «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің, оқытушылары мен білім алушыларының өткізу режимін бақылауды жүзеге асыру, «ОҚМА» АҚ оқу корпусына материалдық құндылықтар мен бөгде заттарды енгізу/шығару, ҚЖББЖ-тың жұмыс істеуі мен сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттер жүктелген;
- ҚЖББЖ КТБО қызметкері және аутсорсингтік компанияларды өткізу режимінің сақталуын қамтамасыз ету бойынша бақылау міндеттер жүктелген;
- «ОҚМА» АҚ әкімшілігіне, «ОҚМА» АҚ қызметкерлерінің, оқытушылары мен білім алушыларының өткізу режимінің сақталуын бақылау функциясы жүктелген.

4.3. «ОҚМА» АҚ ғимараттарына кіру және шығу электрондық өту (турникет) арқылы жүзеге асырылады. Ғимаратқа кіреберіс турникетті басқару пультімен жабдықталған, бұл күзетшіге турникетті айналып өту кезінде төтенше жағдайлар туындаған жағдайда азаматтардың еркін өтуін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

4.4. Турникеттер арқылы кіру/шығу дербес электрондық рұқсаттамалар - электромагниттік кілті бар пластикалық карталар (бұдан әрі-өткізу) арқылы қамтамасыз етіледі.

4.5.Турникет арқылы өту үшін «ОҚМА» АҚ қызметкерлері, оқытушылары мен білім алушылары жеке рұқсаттаманы пайдаланады.

4.6. Білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері), «ОҚМА» АҚ келушілері турникет арқылы өту үшін кезекшіге жеке басын куәландыратын құжатты ұсынады.

5.ТУРНИКЕТ АРҚЫЛЫ ӨТУ ТӘРТІБІ

5.1. Рұқсаттамада ҚЖББЖ дерекқорында сақталатын жеке сәйкестендіру коды бар.

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

5.2. Рұқсаттама осы Ережеде көзделген тәртіпке сәйкес ҚЖББЖ үшін жауапты тұлғаға беріледі.

5.3. Турникет арқылы өту үшін билет иесі оны турникетке орнатылған оқырманға қосуы керек. Қол жеткізуді бақылау жүйесі кіру кодын оқиды, оны ҚЖББЖ дерекқорымен байланыстырады, турникет құлпын автоматты түрде ашады («ОҚМА» АҚ ғимаратына кіру құқығы болған жағдайда). Өтуге рұқсат турникеттегі жасыл индикатордың тиісті сигнал – тұтануымен расталады.

5.4. Күзетші азаматтың «ОҚМА» АҚ ғимараттарына кіру себебін анықтауға, визуалды бақылау үшін рұқсаттама ұсынуды талап етуге құқылы.

5.5. Электрондық рұқсаттама істен шыққан жағдайда қызметкер, оқытушы және студент КТБО қызметкеріне оны алып қою үшін жеке рұқсаттама ұсынады.

Ақаулы рұқсаттама жүйеде одан әрі бұғаттау үшін ҚЖББЖ үшін жауапты адамға беріледі.

5.6. Егер рұқсаттама істен шыққан болса және зақымдану белгілері болмаса, жаңа рұқсаттама тегін беріледі. Егер рұқсаттама жоғалса немесе зақымдану іздері болса (механикалық, химиялық, термиялық), жаңа рұқсаттама ақылы негізде дайындалады – «ОҚМА» АҚ бухгалтериясы арқылы 1 000 теңге.

Рұқсат болмаған жағдайда (рұқсат бар, бірақ үйде қалдырылған) келесі әрекеттер тәртібі орындалады:

- «ОҚМА» АҚ қызметкері, оқытушысы, білім алушылары күзетшіге жүгінеді (өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттары, студенттік билеті болуы тиіс).

6. ЖЕКЕ БАСЫН КУӘЛАНДЫРАТЫН ҚҰЖАТТЫ КӨРСЕТУ БОЙЫНША «ОҚМА» АҚ КІРУ БАРУ ТӘРТІБІ

Азаматтардың келесі санаттарына жеке басын куәландыратын құжатты көрсету бойынша «ОҚМА» АҚ -ға кіруге рұқсат етіледі:

- білім алушыларға;
- білім алушылардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) - оқуға түсуге құжаттар тапсырған кезде;
- жеке және заңды тұлғаларға - «ОҚМА» АҚ әкімшілігіне кеңес алу үшін жүгінген кезде және т. б.;
- өзге мекемелердің (ұйымдардың, органдардың) лауазымды тұлғаларына-қызметтік қажеттілік бойынша «ОҚМА» АҚ – ға барғанда, тексеру жүргізгенде және т. б.

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

7. «ОҚМА» АҚ ОҚУ КОРПУСТАРЫНА КІРУДІҢ ЕРЕКШЕ РЕЖИМІ

Бірқатар төтенше жағдайларда (медициналық қызметкерлердің, ата-аналардың, білім алушылардың заңды өкілдерінің немесе басқа да жақын адамдардың студентке медициналық көмек көрсету қажеттілігі) «ОҚМА» АҚ оқу корпусына кіруі жеке басын куәландыратын құжатты көрсетпей жүзеге асырылады. Мұндай жағдайда «ОҚМА» АҚ келушілерді тіркеу журналына тиісті жазба енгізіледі, келушіні күзетші, жауапты әкімші немесе оқытушы студент орналасқан үй-жайға дейін алып жүреді. Келушілерді тіркеу журналына жазылу студентке көмек көрсету аяқталғаннан кейін жүзеге асырылуы мүмкін.

8. БӨГДЕ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ «ОҚМА» АҚ КІРУІ

8.1 Келуші міндетті түрде «ОҚМА» АҚ кіру мақсатын хабарлайды. Келушіні «ОҚМА» АҚ аумағына кіргізу жеке басын куәландыратын құжатты көрсету арқылы жүзеге асырылады және келушілерді тіркеу журналына жазумен бірге жүреді.

8.2 Келушіде жеке басын куәландыратын құжат болмаған, қонақтар журналында өтінім болмаған жағдайда, «ОҚМА» АҚ – ға кіру, келушіні қабылдайтын «ОҚМА» АҚ қызметкерінің жеке қатысуымен мүмкін болады.

8.3 «ОҚМА» АҚ іс-шараларына қатысу (конференция, кездесу, «дөңгелек үстел» және т. б.) мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- куратор күзетшіге іс-шара басталғанға дейін 3 сағаттан кешіктірмей келушілер тізімін ұсынады;
- келуші күзетшіге іс-шараның атын, өзінің тегін, атын, әкесінің атын айтады. Күзетші келушінің іс-шараға қатысушылар тізімінде тексереді, қашықтан басқару пультінен турникет ашады. Алайда күзетші келушінің жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуді талап етуге құқылы.

9. ӨТКІЗУ РЕЖИМІНІҢ ЖҰМЫС ІСТЕУІ ШЕҢБЕРІНДЕ «ОҚМА» АҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ, ПОҚ-НЫҢ, БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ, БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АТА-АНАЛАРЫНЫҢ (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІНІҢ) ЖӘНЕ КЕЛУШІЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

9.1. Өткізу режимі қатысушылардың қарым қатынаста ізгі ниеті мен өзара сыйластығы қағидаттарына негізделген.

9.2. «ОҚМА» АҚ қызметкерлеріне, білім алушыларына, ПОҚ - на , ата-аналарына (заңды өкілдеріне), келушілеріне оқу корпустарына адамдардың өмірі мен денсаулығына зиян келтіретін жарылғыш заттарды, жанғыш және тез

тұтанатын сұйықтықтар мен материалдар мен заттарды енгізуге тыйым салынады.

9.3. Өткізу режимін бұзған адамдарды (бөтеннің рұқсаттамасы бойынша турникет арқылы өту, белгіленбеген үлгідегі өткізу, тыйым салынған заттарды алып өту) күзетші ұстайды.

9.4. «ОҚМА» АҚ-ның кез келген қызметкері (оның лауазымына, құзыреттілігіне қарамастан) білім алушылармен әріптестері арасында, академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға және сол қағидаттарды қатаң ұстануға міндетті.

9.5. Қызметкер жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдануға қатысты ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын, соның ішінде оларды қауіпсіз, этикалық және жауапты пайдалану қағидаттарын сақтауға міндетті.

10. ҚЖББЖ ҮШІН ЖАУАПТЫ ТҰЛҒАНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

10.1 ҚЖББЖ үшін жауапты тұлға рұқсаттама берудің орындылығын анықтауға құқылы.

10.2. ҚЖББЖ үшін жауапты тұлға міндетті:

- осы Ереженің орындалуын бақылауға;
- жеке рұқсаттаманы алып қою, қайта тіркеуді жүргізу, жаңа рұқсаттаманы іске қосуға және беруге;
- «ОҚМА» АҚ оқу корпустарында қолжетімділікті бақылау жүйесін пайдалану барысында туындайтын барлық жедел мәселелер ҚЖББЖ қолдау қызметімен бірлесіп шешімге қатысуға.

11. КҮЗЕТШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

11.1. Күзетші құқылы:

- келушінің жеке басын куәландыратын құжатты немесе «ОҚМА» АҚ келулер журналында осы келуші туралы мәліметтердің бар-жоғын растайтын құжатты ұсынған кезде келушілерді өткізуге;
- келушіден келу сапарының себебін анықтауға;
- «ОҚМА» АҚ аумағынан материалдық құндылықтарды шығаруға рұқсат беретін шығарылатын материалдық құндылықтармен құжаттардың болуын және санын тексеруге;
- құқық қорғау органдарының қызметкерлерін шақыруға.

11.2. Күзетші міндетті:

- өткізу режимі тәртібінің сақталуын қадағалауға;

- тәртіпті қамтамасыз етуге, турникетті пайдалануға ұқыпты қарауға;
- әрбір келушіні «ОҚМА» АҚ – ға кіру журналында тіркеуге;
- «ОҚМА» АҚ әкімшілігінің жазбаша рұқсатымен демалыс немесе мереке күндері ҚЖББЖ-тан жеке рұқсаты болған кезде «ОҚМА» АҚ аумағына адамдарды өткізуді жүзеге асыруға.
- осы ережені мүлтіксіз сақтауға.

11.3. Күзетшіге тыйым салынады:

- «ОҚМА» АҚ аумағынан осы құндылықтарды шығаруға рұқсат беретін құжаттарсыз материалдық құндылықтарды шығаратын тұлғаларды шығаруға;
- Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкерлерді, оқытушылар мен студенттерді «ОҚМА» АҚ оқу корпусына дербес рұқсатсыз жіберуге.

12. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ, ОҚЫТУШЫЛАР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

12.1. Қызметкерлер, оқытушылар мен білім алушылар құқылы

- «ОҚМА» АҚ оқу корпустарына кіруге/шығуға рұқсаттама болған кезде ҚЖББЖ арқылы өтуге;
- «ОҚМА» АҚ әкімшілігінің жазбаша рұқсатымен объектінің аумағы үшін «ОҚМА» АҚ материалдық құндылықтарын шығаруға.

12.2 Қызметкерлер, оқытушылар мен білім алушылар міндетті:

- күзетшінің немесе «ОҚМА» АҚ әкімшілігінің талабы бойынша жеке рұқсаттама ұсынуға;
- тек жеке рұқсаттама бойынша ҚЖББЖ арқылы өтуге;
- ҚЖББЖ жабдықтарына және жеке рұқсаттамаға ұқыпты қарауға;
- жеке рұқсаттаманың жоғалғаны туралы ҚЖББЖ үшін жауапты адамға дереу хабарлауға;
- ҚЖББЖ пайдалану ережелерін сақтау, осы Ережеде көзделген нұсқаулықтарды орындауға.

2.3. «ОҚМА» АҚ қызметкерлеріне, оқытушылары мен білім алушыларына тыйым салынады:

- жеке билетті басқа адамға беруге;
- жеке билетті бөлшектеу немесе бұзуға;
- жабдықты бүлдіруге.

Кіруді бақылау жүйесінің жабдығына зақым келтіргені үшін кінәлі мүлікті қалпына келтіру шығындарын толық көлемде өтеуге міндетті.

13. ҚЖББЖ ЖАБДЫҒЫНЫҢ ІСТЕН ШЫҒУЫ КЕЗІНДЕГІ ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ

13.1. Турникеттердің біреуі істен шыққан кезде «ОҚМА» АҚ ғимаратына кіру және объектіден шығу жұмыс істеп тұрған турникеттер арқылы жүзеге асырылады. Күзетші ҚЖББЖ қолдау қызметіне өтініш берген ҚЖББЖ жауапты адамға дереу хабарлайды.

13.2. Барлық турникеттер істен шыққан кезде күзетші міндетті:

- турникеттердің механикалық құлпын ашуға (тосқауыл жолағы алынбайды);
- «ОҚМА» АҚ оқу корпусына кіретін іріктеп бақылауды жүзеге асыруға;
- КТБО-ға дереу өтініш беруге.

14.ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙ ТУЫНДАҒАН ЖАҒДАЙДА ӘРЕКЕТ ЕТУ ТӘРТІБІ

14.1. Төтенше жағдайлар болған кезде «ОҚМА» АҚ келушілерін, қызметкерлерін, оқытушылары мен білім алушыларын құлақтандыру, эвакуациялау тәртібін (өрт, дүлей зілзала, террористік акт жасау қаупі туралы ақпарат және т. б.), білім беру қатынастарына қатысушылардың өмірі мен денсаулығын қорғау тәртібін «ОҚМА» АҚ ректоры терроррға қарсы, еңбек қауіпсіздігі, өрт және электр қауіпсіздігі күзет және басқа да жұмыстарды жүргізуге жауаптылармен бірлесіп әзірлейді.

14.2. Белгіленген құлақтандыру сигналы бойынша барлық келушілер, қызметкерлер, оқытушылар мен білім алушылар «ОҚМА» АҚ ғимаратында көрнекті және келушілер үшін қолжетімді жерде орналасқан эвакуациялау жоспарына сәйкес ғимараттан эвакуацияланады.

14.3. «ОҚМА» АҚ ғимаратында келушілерді өткізу тоқтатылады. Қызметкерлер мен жауапты тұлғалар эвакуациялау және ғимаратында адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды.

14.4. Тиісті қызмет қызметкерлері келгеннен кейін төтенше жағдайды жою үшін оларды «ОҚМА» АҚ ғимараттарына кедергісіз өткізуді қамтамасыз етеді.

14.3. Күзетші «ОҚМА» АҚ – дан адамдарды эвакуациялау үшін өткелді барынша қысқа мерзімде босатады:

- барлық алдыңғы есіктерді ашады;
- турникеттердің механикалық құлпын ашады, тосқауыл жолақтарын алып тастайды;
- эвакуация процесін бақылайды, дүрбелең мен шығу қысымын тоқтатады.
- «ОҚМА» АҚ -ға келген мамандандырылған қызметтерге көмек көрсетеді.

14.4. Төтенше жағдай жойылғаннан кейін, жаттығу эвакуациясын аяқтауды, адамдардың өмірі мен денсаулығына төнген қауіп туралы жалған қоңырау фактісін анықтауды қоса алғанда, «ОҚМА» АҚ – да сабақтарды жалғастыру

мүмкіндігі болған кезде қызметкерлер, оқытушылар мен білім алушылар лауазымды тұлғалардың сүйемелдеуімен ғимараттарға ұйымдасқан түрде өтеді, ал күзетші ҚЖББЖ-ты жұмыс жағдайына келтіреді.

14.5.Штаттан тыс жағдай болған кезде эвакуацияланған адамдар «ОҚМА» АҚ – ға келген мамандандырылған қызметтердің өкімдерін, сондай-ақ «ОҚМА» АҚ ректорының өкімдерін орындайды.

14.6. Қызметкер жасанды интеллект құралдарын қолдану кезінде алынған нәтижелердің дұрыстығын тексеруді, құпиялылық пен деректерді қорғау талаптарын, академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ аталған технологияларды қолдана отырып дайындалған түпкілікті шешімдер мен материалдар үшін жеке жауапкершілікте болады.

14.7.Жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдану тәртібін сақтамау академиялық адалдық қағидаттарына қайшы келетін іс-әрекет ретінде қарастырылады.

15. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

15.1. Ереже «ОҚМА» АҚ оқу корпустарында өткізу режимін ұйымдастыру мен қамтамасыз етудің негізгі тәртібін белгілейді және оның талаптары «ОҚМА» АҚ – ның барлық қызметкерлеріне, ПОҚ - на , білім алушыларына, сондай-ақ келушілерге міндетті болып табылады.

15.2. Ереженің талаптарының орындалуын бақылау жауапты құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғаларға жүктеледі.

15.3. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар «ОҚМА» АҚ басшылығының шешімі негізінде енгізіледі.

15.4. Ереже бекітілген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

Әзірлеген:

Лауазымы	Аты-жөні
Компьютерлік-тестілеу және баспа орталығының басшысы	Уксикбаев М.Т.

Тексерген:

Лауазымы	Аты-жөні
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Ержанов Н.Ә.
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	Кабиштаев О.А.

Келісілген:

Лауазымы	Аты-жөні
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	Анартаева М.У.
Клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор	Нурмашев Б.Қ.
Ғылыми және стратегиялық даму жөніндегі проректор	Аукенов Н.Е.
Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Сәлім Е.Қ.
Бас бухгалтер	Баймбетова Д. А.
Комплаенс офицер	Пернебаев Н.А.

Көшіруге және/немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

Исходящий номер: 14-02/112

Исходящая дата: 04.11.2026

Краткое содержание: «ОҚМА» АҚ ОҚУ КОРПУСТАРЫНДА ӨТКІЗУ РЕЖИМІН (ТУРНИКЕТ) ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Вид документа: Записка служебная

Лист согласования

Тип действия	Дата	ЭЦП	Замечания	ФИО	Должность	Организация
Разработано	30.10.2026		Без замечаний	Уксикбаев М.Т.	Руководитель	АО «ЮКМА»
Проверено	02.11.2026		Без замечаний	Ержанов Н.А.	Заведующий	АО «ЮКМА»
Проверено	02.11.2026		Без замечаний	Кабиштаев О.А.	Начальник	АО «ЮКМА»
Согласовано	30.10.2026		Без замечаний	Анартаева М.У.	Проректор по академическим вопросам	АО «ЮКМА»
Согласовано	30.10.2026		Без замечаний	Нурмашев Б.К.	Проректор по клинической работе	АО «ЮКМА»
Согласовано	02.11.2026		Без замечаний	Аукенов Н.Е.	Проректор по научному и стратегическому развитию	АО «ЮКМА»
Согласовано	03.11.2026		Без замечаний	Сәлім Е.Қ.	Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	АО «ЮКМА»
Согласовано	02.11.2026		Без замечаний	Баймбетова Д.А.	Главный бухгалтер	АО «ЮКМА»
Согласовано	02.11.2026		Без замечаний	Пернебаев Н.А.	Комплаенс офицер	АО «ЮКМА»

Подписано	04.11.2026	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, СЕЙТЖАНОВА ЖАННА, Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия», BIN991040003556	Без замечаний	Сейтжанова Ж.С.	Председатель Правления - Ректор	АО «ЮКМА»
Зарегистрировано	04.11.2026	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, ЕРЖАНОВ НУРЛАН, Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия», BIN991040003556	Без замечаний	Ержанов Н.А.	Заведующий	АО «ЮКМА»