



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ им. И.К. АХУНБАЕВА**

**СТАНДАРТ «ОФИС ЗЕЛЕННЫХ И ЦИФРОВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ КГМА»**

Утверждено приказом ректора КГМА
№ 69 от « 4 » февраля 2025 г.

**СТАНДАРТ «ОФИС ЗЕЛЕННЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ КГМА»
(GREEN&DIGITAL OFFICE OF THE KSMA)**

ВВЕДЕНИЕ

Стандарт «Офис зеленых и цифровых технологий КГМА» (далее – Стандарт) является неотъемлемой частью реализации «Целей устойчивого развития» и «Стратегии развития КГМА», направленных на оптимальное использование ограниченных ресурсов и использование экологичных природо-, энерго-, и материалосберегающих технологий, на сохранение стабильности социальных и культурных систем, на обеспечение целостности биологических и физических природных систем.

Стандарт разработан в целях формирования единого подхода к организации рабочего пространства КГМА, а также для обеспечения соблюдения экологического фактора ESG-повестки. Положение должно соблюдаться всеми сотрудниками КГМА при планировании и осуществлении своей деятельности, при взаимодействии с заинтересованными сторонами, распространении информации и осуществлении других видов коммуникации.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к параметрам и характеристикам зеленого и цифрового офиса КГМА по ресурсосбережению, ответственным эко-закупкам, обращению с отходами, экологическому транспорту, экологическому просвещению сотрудников и студентов.

1.2. Разделы Стандарта направлены на экономию природных ресурсов, используемых в КГМА, создание благоприятной экосистемы для сотрудников и обучающихся, внедрение экологической инфраструктуры, а также формирование имиджа экологически ответственного вуза.

1.3. Комплекс технических и мотивационных мер по формированию экологической политики КГМА и сбережению ресурсов включает в себя понятие «Офис по зеленым и цифровым технологиям КГМА» (Далее «Зеленый Офис»). Зеленый Офис работает согласно принципам защиты

окружающей среды, снижая финансовые расходы на содержание помещения, соблюдая требования пожарной и санитарной безопасности, охраны труда. Выполнение установленных настоящим Стандартом требований к параметрам и характеристикам экологически эффективного офиса обеспечиваются администрацией КГМА, сотрудниками, связанными с реализацией направлений ESG трансформации, обучающимися КГМА.

1.4. На ежемесячной основе осуществляется мониторинг функционирования зеленого и цифрового офиса с формированием квартальной и годовой отчетности по выделенным направлениям для оценки годовой динамики изменения потребления ресурсов. Основными параметрами, подвергаемыми мониторингу, являются ресурсосбережение, раздельный сбор отходов (РСО) и экологические мероприятия.

2. ФИЗИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ

2.1. Основопологающим документом, соблюдение требований которого является обязательным при позиционировании офиса в качестве экологически эффективного, является ППКР № 201 от 11 апреля 2016 года “Об утверждении актов в области общественного здравоохранения”, где в соответствующих документах установлены санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах.

2.2. Обязательному контролю подвергаются следующие критерии: микроклимат; шум и вибрация; электромагнитное излучение.

2.3. Комфорт сотрудника на рабочем месте зависит от его физического и эмоционального состояния и трудоспособности. Оптимальные условия микроклимата, создающие благоприятную для жизнедеятельности атмосферу, характеризуются целым рядом параметров объективного и субъективного характера. Несоответствие параметров допустимым нормам может не только привести к ухудшению самочувствия человека, но и стать причиной бактериологического загрязнения воздуха в помещении. Основными контролируруемыми параметрами на рабочих местах являются: температура, влажность, скорость движения воздуха, интенсивность теплового облучения, уровень шума, вибрации и электромагнитного излучения.

2.4. В рамках данного параметра проводится специальная оценка условий труда не реже, чем раз в 5 лет.

3. ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТЬ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ

3.1. Энергоэффективность – комплекс характеристик, отражающих отношение полезного эффекта от использования энергетических ресурсов к

затратам на энергетические ресурсы, произведенным в целях получения такого эффекта, применительно к продукции, технологическому процессу, юридическому лицу. Энергосбережение – реализация организационных, правовых, технических, технологических, экономических и иных мер, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования, в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

3.2. Искусственное освещение обеспечивается светодиодными источниками света, как наиболее эффективными, экономичными и безопасными, с использованием систем автоматического контроля освещения.

3.3. Для достижения экономии электроэнергии при работе с офисной техникой необходимо учитывать такой показатель как класс энергоэффективности. Согласно Закону Кыргызской Республики от 10 декабря 2024 года № 201 "Об энергосбережении" и Правил определения производителями и импортерами класса энергетической эффективности товара и иной информации о его энергетической эффективности, энергопотребление офисной техники должно соответствовать классам А – С. В КГМА офисная техника промаркирована в соответствии с классом «А» (А+, А++), обозначающим потребление меньше стандартного расхода на 45-33%.

4. РЕСУРСОСБЕРЕЖЕНИЕ

4.1. КГМА стремится установить во всех производственных помещениях автоматические регуляторы расхода воды, позволяющие контролировать объем струи и обеспечивать оптимальный напор.

Проблема ресурсосбережения на сегодняшний день особенно остро обсуждается экологическим сообществом. Сохранение природных ресурсов и минимизация техногенного воздействия на окружающую среду позволяют предприятиям двигаться по пути экологической ответственности. В рамках Стандарта «Зеленый офис» важнейшими ресурсами являются водные и лесные.

4.2. Целлюлоза является главной составляющей всей бумажной продукции, главным потребителем которой являются офисы. Переработка бумаги является недостаточным методом улучшения состояния планеты, климата и здоровья человека. Гораздо эффективнее следовать политике экономии. При использовании меньшего количества бумаги, уменьшается потребление энергии, ограничивается порча воды и воздуха при её производстве, а также

снижается воздействие на лес. Для целей сбережения лесных ресурсов в офисе КГМА применяются:

4.2.1. Электронный документооборот (ЭДО), обеспечивающий обработку и регистрацию документов, рассмотрение входящей корреспонденции, выдачу поручений, контроль исполнения и ознакомление с документами.

4.2.2. Визуализация проектов и документов с применением электронных устройств отображения информации, а также видеоконференцсвязь (ВКС).

5. ОФИСНОЕ ПРОСТРАНСТВО И ОБУСТРОЙСТВО

5.1. В КГМА внедряется раздельный сбор отходов. Данная мера позволит уменьшить количество вывозимого на полигоны мусора, а также выделить из общей массы материалы, которые могут быть переработаны и использованы повторно.

5.2. Система раздельного сбора отходов включает разделение следующих видов отходов:

- Пластик: бутылки из-под воды и других напитков, упаковка от косметических, чистящих и моющих средств, упаковочная пленка и полиэтиленовые пакеты, контейнеры для еды, пластиковые крышки, мягкий пластик.
- Бумага: картон/картонная упаковка; белая бумага и обрезки из шредеров, журналы и газеты, печатная продукция (календари, проспекты, листовки; книги).
- Не сортируемые отходы: пластик с маркировкой 3 и 7; пластик и пластмассовые изделия без маркировки, алюминиевые и жестяные банки с остатками пищи и напитков; аэрозольные баллончики; разбитые или грязные стеклянные предметы; керамическая посуда; грязная упаковка, салфетки; одноразовая пластиковая и бумажная посуда без маркировки; туалетная бумага; пачки от сигарет; глянцевые бумажные пакеты, кассовые чеки; пластиковые карты; упаковка с фольгированным слоем, дой-паки и паучи, файлы, биоразлагаемые пакеты.
- Опасные отходы - батарейки.
- По необходимости количество разделяемых фракций в офисе КГМА может увеличиваться и дополняться.

5.3. КГМА стремится к экологически ответственным закупкам, в том числе в части покупки товаров экологичных брендов и товаров, изготовленных из переработанного сырья, а также товаров, имеющих экомаркировку I типа.

5.4. Озеленение пространства – важная часть создания благоприятного микроклимата в офисном помещении. Для этих целей в КГМА используются

комнатные растения, которые помимо декоративной функции приносят огромную пользу: насыщают воздух кислородом, увеличивают уровень влажности в помещении, очищают воздух от бактерий и других вредных веществ.

6. НАПРАВЛЕННОСТЬ НА ИССЛЕДОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

6.1. Обеспечение экологической направленности исследований.

6.1.1. Создание исследовательских лабораторий и центров, ориентированных на изучение влияния медицинской деятельности на окружающую среду и разработку устойчивых решений.

6.1.2. Включение вопросов экологии и устойчивого развития в приоритетные научные проекты и программы КГМА.

6.1.3. Развитие междисциплинарных исследований, объединяющих экологию, медицину и цифровые технологии.

6.1.4. Внедрение системы грантовой поддержки научных исследований, направленных на решение экологических проблем.

6.1.5. Участие КГМА в международных научных сетях, конференциях и коллаборациях по вопросам устойчивого развития и экологии.

6.1.6. Организация студенческих исследовательских инициатив и проектов, направленных на решение локальных и глобальных экологических вызовов.

6.1.7. Проведение регулярных семинаров, круглых столов и тренингов для преподавателей и исследователей, посвященных экологической устойчивости в медицинской сфере.

7. ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

7.1. Развитие экологического образования.

7.1.1. Внедрение курсов и модулей по устойчивому развитию, экологии и зелёным технологиям в образовательные программы.

7.1.2. Разработка междисциплинарных программ, объединяющих экологию, цифровизацию и медицину.

7.2. Цифровизация образовательного процесса

7.2.1. Широкое использование онлайн-курсов и дистанционных технологий для снижения бумажного потребления и транспортных выбросов.

7.2.2. Создание платформы для обмена научными данными и экологическими исследованиями.

7.3. Экологические мероприятия.

7.3.1. Проведение экологических мероприятий, конкурсов и челленджей среди студентов и сотрудников.

7.3.2. Проведение экологических акций направленных на защиту окружающей среды.

7.3.3. Поддержка студенческих проектов в области экологии и устойчивого развития.

7.3.4. Развитие партнёрства с университетами и международными организациями по вопросам устойчивого развития.

8. КОРПОРАТИВНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Вовлечение сотрудников КГМА в жизнь зеленого и цифрового офиса играет центральную роль, поскольку обозначенные задачи по экономии природных ресурсов и снижению негативного воздействия на окружающую среду достигаются коллективно.

8.2. Для этих целей в зеленом и цифровом офисе КГМА проводятся: – экологическое просвещение сотрудников; – инструктажи по эко-правилам зеленого офиса; – проведение мероприятий по экологическим тематикам; – отдельный сбор отходов; – информирование сотрудников по количеству отсортированных и утилизируемых отходов, а также о результатах других экологических практик.

8.3. Следование определенным правилам позволяет позиционировать вуз экологически эффективным.

9. ПРАВИЛА ЗЕЛЕННОГО И ЦИФРОВОГО ОФИСА

9.1. Соблюдение требований и рекомендаций настоящего Стандарта осуществляется всеми сотрудниками КГМА.

9.2. В обязательном порядке сотрудниками должны соблюдаться следующие правила:

- При уходе на перерыв или при длительном отсутствии на рабочем месте необходимо выключать компьютер или ставить его в «спящий» режим.
- При полной подзарядке личных гаджетов отключать от сети зарядные устройства.
- Пользоваться электронными версиями информационных материалов и документов.
- Бумажные обрезки из shreddera собираются сотрудниками самостоятельно в пакеты и складываются в таком виде в урну для макулатуры.
- В санузлах и кухонной зоне необходимо экономнее использовать воду: выключать кран при намыливании рук, мытье посуды, а также преимущественно использовать малый режим смыва.

- Не засорять унитаз различными отходами во избежание дополнительного расхода воды на смыв и дополнительного загрязнения сточных вод.
- При обнаружении утечки в водопроводной системе необходимо немедленно сообщить о проблеме в административный департамент.
- Сокращать и по возможности не использовать одноразовую посуду и другие одноразовые товары.
- Выключать офисное освещение в конце рабочего дня.

9.2.10. В целях поддержания чистоты и порядка вводится график дежурств на кухне, в рамках которого 1 раз в неделю проводится уборка холодильной камеры, мытье микроволновой печи, кофемашины, раковины и смесителя, а также поверхностей столов и столешниц.

9.2.11. В целях поддержания благоприятного микроклимата в рабочих кабинетах 1 раз в месяц проводится уборка сотрудниками на своих рабочих местах: моются поверхности столов и полок, подоконники и стекла с внутренней стороны, а также очищается офисная техника.

9.3. В рекомендательном порядке сотрудниками должны соблюдаться следующие правила:

- Приносить и заказывать еду в офис в экологичной упаковке.
- На добровольной основе участвовать в различных экологических мероприятиях и акциях, организуемых КГМА и другими сторонними организациями.
- Соблюдать экологичные правила за пределами офиса Компании.

9.4. За соблюдение правил ресурсосбережения, участие в раздельном сборе отходов и отказ от одноразовой посуды для сотрудников могут применяться поощрения в виде письменных благодарностей, грамот и памятных подарков.

10. ЭКОЛОГИЧНЫЙ ТРАНСПОРТ

10.1. Развитие велоинфраструктуры, включая установку велопарковок и поощрение использования велосипедов студентами и сотрудниками.

10.2. Внедрение программ совместного использования автомобилей для снижения выбросов CO₂ от личного автотранспорта.

10.3. Использование электротранспорта и гибридных автомобилей для служебных нужд университета.

10.4. Развитие пешеходной инфраструктуры на территории кампуса, включая создание комфортных и безопасных пешеходных зон.

10.5. Сотрудничество с общественным транспортом для предоставления льгот студентам и сотрудникам, а также продвижение использования экологически чистых видов транспорта.

10.6. Внедрение системы мониторинга транспортного следа университета и разработка мер по его снижению.