

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ «ҚОСТАНАЙ
ҚАЛАСЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ №15 ЖАЛПЫ
БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
МЕКЕМЕСІ

110010, Қазақстан Республикасы, Қостанай
қаласы, Северо-Западный микрорайоны, 49 Б ораны,
ғимарат 1, телефоны 8-714-2-39-24-95,
e-mail: sch15@kst-goo.kz



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15
ОТДЕЛА
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
КОСТАНАЯ» УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА
КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ

110010, Республика Казахстан, город Костанай,
Северо-Западный микрорайон, квартал 49 Б, здание 1,
телефон 8-714-2-39-24-95,
e-mail: sch15@kst-goo.kz

БҰЙРЫҚ

24. 09. 2025 ж.

ПРИКАЗ

№ 423

**2025-2026 оқу жылында
ақпараттық қауіпсіздік үшін
жауапты тұлғаларды бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы №832 қаулысымен бекітілген «Ақпараттық коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптар» бұйрығына сәйкес Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің №15 жалпы білім беретін мектебі» КММ ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің №15 жалпы білім беретін мектебі» КММ ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының м.а. Бисекенова Айкенже Сериковна жауапты тұлға болып тағайындалсын.

2. «Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің №15 жалпы білім беретін мектебі» КММ қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін бақылау инженер Сакаев Талгат Алтымбаевичқа жүктелсін.

3. Сервистік қызмет көрсетуге жауаптылар бекітілсін:

✓ Мектептің компьютерлік техникасының жұмыс қабілеттерін тексеру, түгендеу директордың шаруашылық жұмыстары жөніндегі орынбасары Айман Елешевна Есееваға, инженер Сакаев Талгат Алтымбаевичқа міндеттелсін.

✓ Мектептің ғаламтор желісін үнемі іске қосу, жұмыс істеуін бақылау инженер Сакаев Талгат Алтымбаевичқа міндеттелсін.

✓ Компьютерлерге профилактикалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру және техникалық жай-күйін тексеру арқылы тестілеу инженер Сакаев Талгат Алтымбаевичқа міндеттелсін.

✓ Мектеп сайтына <https://mektep15.edu.kz> ақпараттарды уақытында орналастыру білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға, директорының бейіндік оқыту, ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Жанар Шалахановна Калиеваға, білім беру ұйымы директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Нұралы Нұрланұлы Арыстанға, ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының Айкенже Серікқызы Бисекеноваға, мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының әдіскері Кулаим Айтмуратовна Тасмағамбетоваға, мектеп психологы Динара Мараловна Тулеповаға, әлеуметтік педагог Балнұр Бақытқызы Жақсылыққа, логопед Манат Оразәліқызы Пірімбетоваға, бас есепші м.а. Момбекова Гульзада Елемесовнаға, директордың шаруашылық жұмыстары жөніндегі орынбасары Айман Епешевна Есееваға, кітапханашы Аида Асылбекқызы Ысмағұлға, хатшы Алуа Асылхановна Рамазановнаға, іс жүргізуші Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға міндеттелсін.

✓ Әлеуметтік желідегі Facebook, Instagram арқылы оқушылар, ата-аналар, мұғалімдермен ақпаратпен бөлісіп отыру, мадақтау, қолдау, хабарландыру жасау білім беру ұйымы директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Нұралы Нұрланұлы Арыстанға міндеттелсін.

✓ Пайдаланған ғаламтор желісіне уақытында бюджет есебінен ақша аудару бас есепші м.а. Момбекова Гульзада Елемесовнаға міндеттелсін.

4. Электрондық почтаны уақытында қабылдап мәліметтерді тіркеу, жеткізу хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға, іс жүргізуші Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға міндеттелсін.

5. «SAKURA: электрондық мектеп» білім беру порталындағы жұмыстарды уақытылы жүргізіп отыру хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға, іс жүргізуші Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға, бақылауда ұстау білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға міндеттелсін.

6. «Электрондық еңбек биржасы» порталындағы жұмыстарды уақытылы жүргізіп отыру іс жүргізуші Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға, хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға міндеттелсін.

7. INDIGO-ның автоматтандырылған сервисі арқылы толық күнді шағын орталыққа балаларды қабылдау мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының әдіскері Кулаим Айтмуратовна Тасмағамбетоваға міндеттелсін.

8. E-otinish.kz ресми сайтында Қазақстан азаматтарының электрондық өтініштерін және онлайн өтініштерін тіркеу, есепке алу, әрі қарай бағдарлау хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға, ұйымдастыру, бақылау ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының Айкенже Серікқызы Бисекеноваға міндеттелсін.

9. «Bilimclass.kz», «Onlinemektep» порталындағы жұмыстардың уақытылы жүргізілуін қадағалау ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының Айкенже Серікқызы Бисекеноваға, «Bilimcenter» порталындағы жұмысын жүргізу білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға міндеттелсін.

10. «Egov.kz электронды үкімет» веб-порталында мемлекеттік қызметтер көрсетуге және ақпарат беруге жауаптылар бекітілсін:

- Шағын орталыққа балалардың құжаттарын қабылдау мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының әдіскері Кулаим Айтмуратовна Тасмагамбетоваға міндеттелсін;

- «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыру мақсатында мектепке қабылдау», «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары арасында оқушыларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға, іс жүргізу Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға, бақылауда ұстау білім беру ұйымының директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға міндеттелсін.

- «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға міндеттілсін.

- «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсынуға арналған құжаттарды қабылдау», «Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау» әлеуметтік педагог Балнұр Бақытқызы Жаксылыққа міндеттелсін.

- Педагогтардың аттестаттау құжаттарын электронды жүргізуін бақылауда ұстау білім беру ұйымы директорының бейіндік оқыту, ғылыми әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Жанар Шалахановна Калиеваға міндеттелсін.

- Анықтамалармен жұмыс жүргізу инженер Сакаев Талгат Алтымбаевичқа, хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға, іс жүргізуші Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға міндеттелсін.

11. Халықаралық, республика, облыс, қала, мектепшілік деңгейде өткізілетін online сабақтарға, сайыстарға әкімшілік, педагогтер мен білім алушыларды қатыстыру білім беру ұйымы директорының бейіндік оқыту, ғылыми әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Жанар Шалахановна Калиеваға, білім беру ұйымы директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Нұралы Нұрланұлы Арыстанға міндеттелсін.

12. Ұлттық білім беру деректер қорының толтыруын ұйымдастыру, қадағалау, орындау үшін әр бөлімге жауапты қызметкерлер бекітілсін.

- Шағын орталықтың электрондық төлқұжатын толтыру мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының әдіскері Кулаим Айтмуратовна Тасмагамбетоваға міндеттелсін.

Білім беру ұйымы (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта) төл құжаты бойынша:

- «Тіркеу мәліметтері» бөліміне жауапкершілік ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының Айкенже Серікқызы Бисекеноваға міндеттелсін;

- «Білім беру үрдісі туралы негізгі мәліметтер» бөліміне жауапкершілік білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға, білім беру ұйымы директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Нұралы Нұрланұлы Арыстанға міндеттелсін;

- «Білім беру объектісі туралы негізгі мәліметтер» бөліміне жауапкершілік ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының Айкенже Серікқызы Бисекеноваға, білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға, әлеуметтік педагог Балнұр Бақытқыз Жақсылыққа; логопед Манат Оразалықызы Пірімбетоваға; мектеп психологы Динара Мараловна Тулеповаға міндеттелсін;

- «Қосымша мәліметтер» бөлімінде кадрлар туралы қосымша мәліметтерді еңгізу білім беру ұйымы директорының бейіндік оқыту, ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Жанар Шалахановна Калиеваға, педагогикалық кадрлардың қажеттілігі (вакансия) бөлімшесіне іс жүргізуші Гүлназ Серікқызы Баймухамбетоваға «Түлектер (9,11 сыныптар)» және «қамқоршылық кеңес» туралы қосымша мәліметтерді еңгізу білім беру ұйымы директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Нұралы Нұрланұлы Арыстанға; контингент туралы қосымша мәліметтерді еңгізу білім беру

ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға міндеттелсін;

- «Қызметкерлер» бөлімінде педагогикалық қызметкерлер, қосалқы қызметкерлер туралы мәліметтерді жинақтап, еңгізу білім беру ұйымы директорының бейіндік оқыту, ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Жанар Шалахановна Калиеваға, техникалық қызметкерлер туралы мәліметтерді жинақтап, еңгізу директордың шаруашылық жұмыстары жөніндегі орынбасары Айман Епешевна Есееваға міндеттелсін.

- «Материалдық техникалық қор» бөліміндегі «Ғимараттар туралы мәлімет», «Кабинеттер, сыныптар, дәрісханалар», «МТҚ туралы қосымша мәліметтер», «Асхана» бөлімшелері директордың шаруашылық жұмыстары жөніндегі орынбасары Айман Епешевна Есееваға; «Компьютерлеу» бөлімшесі ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының Айкенже Серікқызы Бисекеноваға; «Кітапхана/кітаптар» бөлімшесі кітапхана және кітаптар туралы мәліметті еңгізу мектеп кітапханашысы Аида Асылбекқызы Ысмағұлға міндеттелсін;

- «Контингент» бөлімінде контингент туралы мәліметтерді еңгізу білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға, ақпараттандыру жөніндегі білім беру ұйымы директорының орынбасарының м.а. Диана Боранбайқызына, «Білім алушылардың келуі, кетуі туралы есептен шығару толонымен» жұмыс хатшы Алуа Асылхановна Рамазановаға; оқулықпен қамтылуы мектеп кітапханашысы Аида Асылбекқызы Ысмағұлға; секция, үйірмелерге қатысуы, қосымша білім беру ұйымдарына баруы (мектептен тыс ұйымдар), жалпы сыныптың тәрбие жұмыстары жөніндегі мәліметтерді жинақтап, еңгізу білім беру ұйымы директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасар Нұралы Нұрланұлы Арыстанға; толық әлеуметтік жағдайы туралы мәліметтерді жинақтап, еңгізу мектепшілік әлеуметтік педагог Балнұр Бақытқызы Жақсылыққа; логопедтік пунктке баратын білім алушылар туралы мәлімет еңгізу Манат Оразалықызы Пірімбетоваға; «Мүгедек», «Девиантты мінез-құлықпен», «Бастапқы бұзушылық» білім алушыларды еңгізу мектеп психологы Динара Мараловна Тулеповаға; «Мектеп алды топтағы/мектепалды сыныптағы баланың жеке даму картасы» толтыру жауапкершілігі мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының әдіскері Кулаим Айтмуратовна Тасмағамбетоваға міндеттелсін;

- «Педагог портфолиосы», «Марапат» бөлімдерін толтыру білім беру ұйымы директорының бейіндік оқыту, ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Жанар Шалахановна Калиеваға міндеттелсін;

- «Микроучаскелер» бөліміне жауапкершілік білім беру ұйымы директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Акмарал Балгабаевна Бекбулатоваға міндеттелсін.

13. Бұйрықтың орындалуын қадағалауды өзіме қалдырамын.

Жалпы білім беру ұйымының директоры



Е.Қ. Сейіт

Таныстым:

Арыстан Н.Н.

Баймухамбетова Г.С.

Бекбулатова А.Б.

Бисекенова А.С.

Есеева А.Е.

Калиева Ж.Ш.

Сакаев Т.А.

Пірімбетова М.О.

Рамазанова А.А.

Момбекова Г.Е.

Тасмагамбетова К.А.

Тулепова Д.М.

Ысмағұл А.А.