



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке действия

Положение о корпоративном сайте

МС ISO 9000:2015
МС ISO 9001:2016
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12

Дата введения: « 28 » сентября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Л.К.Байболова
« 28 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЯ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ САЙТЕ
КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ВиСР
Бердіғалиұлы С.

« 28 » сентября 2025 г.

Астана, 2025

Версия: КЭ: 12-УМФК Регистрационный № 8.4.3-2025-12 по «Google диск»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая должностная инструкция разработано Отделом связей с общественностью Управления маркетинга (далее УМФК).

Настоящие правила утверждаются решением Совета директоров АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» на титульном листе и вводятся в действие со дня утверждения.

Настоящее Положение обязательно для сотрудников Управления маркетинга.

Периодическая проверка настоящей ППД производится руководителем УМФК с интервалом, не превышающим 3 года, в соответствии с процедурой КазУТБ-ООКиА-ДП-7.5-2025-20-05.01

Изменения в настоящую должностную инструкцию разрабатываются по результатам ее применения или при изменении требований, указанных в пункте 4.

Данное ППД водиться в первые.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Наименование документа.....	4
2. Разработчик.....	4
3. Цель разработки документа.....	4
4. Нормативные ссылки.....	4
5. Термины и определения.....	4
6. Используемые сокращения.....	6
7. Общие положения и описания процедуры.....	7
8. Цели и задачи Сайта.....	7
9. Информационная структура сайта.....	8
10. Организация разработки и функционирования сайта.....	9
11. Порядок размещения и обновления информации на сайте.....	10
12. Технические условия.....	10
13. Ответственность и полномочия.....	10
14. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков.....	10
15. Конфиденциальность.....	10
Приложение.....	10
Ф.ОФК-8.5.-2025-02-01.....	12
Лист согласования Ф. ООКиА-7.5-2025-05-02.....	13
Лист ознакомления Ф. ООКиА-7.5-2025-05-03.....	13
Лист регистрации изменений Ф. ООКиА-7.5-2025-05-04.....	14
Лист учета периодических проверок Ф. ООКиА-7.5-2025-05-05.....	14

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Положение о порядке действия «Положения о корпоративном сайте» КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12

2. РАЗРАБОТЧИК

- 2.1 Управление маркетинга и формирование контингента.
- 2.2 Отдел рекламы и связи с общественностью

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, задачи, требования, а также принципы организации и ведения официального сайта АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» (kazutb.edu.kz) и порядок организации работ по его созданию и функционированию.

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 4.1 МС ISO 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- 4.2 МС ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- 4.3 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции;
- 4.4 Трудовой Кодекс Республики Казахстан № 414-V ЗРК от 23.11.2015 г.(с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.09.2025г.);
- 4.5 Закон РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2025 г.);
- 4.6 Закон Республики Казахстан от 19 декабря 2003 года № 508-II «О рекламе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.09.2025 г.);
- 4.7 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.11.2025 г.);
- 4.8 Программа развития АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» 2024-2029 гг. утвержденная советом директоров от 29.08.2024, протокол № 1;
- 4.9 Приказ Министра образования и науки РК от 4 мая 2020 года № 174 Приказ Министра образования и науки РК от 4 мая 2020 года № 174 «Об утверждении антикоррупционного стандарта по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования».
- 4.10 Документированная процедура «Управление рисками» КазУТБ-УОКиА-ДП-6.1-2025-05.
- 4.11 Устав АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;
- 4.12 Приказы и распоряжения ректора;
- 4.13 Правила внутреннего трудового распорядка АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;
- 4.14 Политика в области качества, утвержденная советом директоров от 19.04.2024, протокол № 2;
- 4.15 Всеми релевантными внутренними документами АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Антикоррупционная политика АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»	Правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, формирование антикоррупционной культуры, повышение доверия общества к деятельности АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Web	ресурс совокупность информации (контента) и программных средств в интернете, предназначенные для

«Положение о корпоративном сайте» КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12

	определенных целей.
Администратор сайта	Сотрудник УМ, ответственный за своевременное размещение информации на сайте и обеспечивающий корректную работу интернет – ресурса (сайта) самостоятельно или с привлечением сторонних исполнителей.
Антикоррупционное образование	Непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личностью.
Гражданский кодекс РК	Совокупность правовых актов, которые определяют правовое положение участников гражданского оборота, основания возникновения и порядок осуществления права собственности и других вещных прав; регулируют договорные и иные обязательства, а также другие имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, свободе воли и имущественной самостоятельности их участников.
Документированная информация	Информация для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится.
Идентификационный номер	Номер действующего документа, указывающий его место в единой системе квалификаций действующих документов
Кодекс РК об административных правонарушениях	Свод законов, регулирующий общественные отношения в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства и муниципальных образований.
Наименование документа	Обозначение вида письменного документа.
Отдел связей с общественностью	Структурное подразделение АО «КазУТБ», осуществляющее внутреннюю и внешнюю информационную политику университета в целях укрепления положительного имиджа АО «КазУТБ».
Оформление документа	Проставление необходимых реквизитов, установленных правилами документирования.
Положение о сайте	Нормативно-правовой документ организации, устанавливающий место размещения (адрес в интернете), функции и структуру корпоративного сайта
Противодействие коррупции	Деятельность общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию Антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных

«Положение о корпоративном сайте» КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12

	правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию, и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий.
Разработчик сайта	заполняется абитуриентом, для зачисления на ОП АО физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
Сайт	информационный web-ресурс, имеющий четко определенную структуру
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество.
Система менеджмента противодействия коррупции	Совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для разработки антикоррупционной политики, антикоррупционных целей и процессов для достижения этих целей
Структурное подразделение	Организационно-выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций. К подразделениям относятся блоки, службы, отделы, цеха, лаборатории, группы.
Управление документами	Комплекс работ по анализу документов на соответствие, по учету и поддержанию их в действии, распространению и доведению до сведения заинтересованных лиц.
Хостинг	Услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации на сервере, постоянно имеющем доступ к сети.

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»	Акционерное общество АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»
КазУТБ-ООКиА-ПД 20-05.12-2022	Документированная процедура «Управление рисками»
ДИ	Должностная инструкция
ДП	Документированная процедура
ИСО	Международная организация по стандартизации
МНиВО РК	Министерство образования и науки Республика Казахстан
МС	Международный стандарт
Настоящее положение	Положение о порядке действия «Положение о корпоративном сайте» КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12
ОМКО	Отдел менеджмента качества образования
ОРСО	Отдел связей с общественностью
ОУП	Отдел управления персоналом

ПСП	Положение о структурном подразделении
РК	Республика Казахстан
Сайт	Официальный сайт Акционерного общества «КазУТБ им.К.Кулажанова» kazutb.edu.kz
СМИ	Средства массовой информации
СМК	Система менеджмента качества
СМПК	Система менеджмента противодействия коррупции
СП	Структурное подразделение
УОКиА	Управление отдела обеспечения качества и аккредитации
УМ	Управление маркетинга
УПОиПК	Управление правового обеспечения и противодействия коррупции

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1 Деятельность АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» по информированию общественности осуществляется в соответствии с одноименной ИКП «Информирование общественности» КазУТБ-УМФК-ИКП-7.4-2022-05. Информирование общественности обуславливается необходимостью предоставления АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» всем заинтересованным лицам полной, беспристрастной, объективной, точной и доступной информации о его деятельности.

7.2 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

7.3 Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

7.4 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

7.5 Концепция и структура сайта утверждается руководством АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

7.6 Пользователем сайта АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

8. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА

8.1 информированности общественности о качестве образовательных услуг в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»;

8.2 создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

8.3 К основным механизмам открытости относятся:

8.3.1 раскрытие информации на официальном интернет-сайте;

8.3.2 использование режима открытых данных (публикация данных в машиночитаемом виде, пригодном для дальнейшей автоматической обработки);

8.3.3 обработка обращений граждан и общественных организаций, а также реагирование на эти обращения;

8.3.4 информирование о деятельности общественных советов;

8.3.5 принятие плана деятельности и ежегодная публичная декларация целей и задач, ознакомление с указанными документами общественности;

8.3.6 публичный отчет о результатах деятельности;

8.3.7 обеспечение понятности планов, решений, программ, политик и нормативно-правового регулирования (разъяснение их необходимости и планируемых результатов);

8.3.8 информирование всех участников образовательного процесса (преподаватели, работники, обучающиеся): публикация новостей, социально значимой информации, фото- и видеоотчетов;

8.3.9 вовлечение всех членов (преподаватели, работники, обучающиеся): организация дискуссий, сбор предложений, мнений и комментариев по документам и инициативам ведомства, опубликованным отчетам, мерам по противодействию коррупции и пр.;

8.3.10 взаимодействие со СМИ.

8.4 В целях обеспечения сохранности служебной, коммерческой и другой охраняемой законом информации АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» берет на себя обязательство не разглашать конфиденциальную информацию, а также использовать методы и средства защиты информации, разрешенные законодательством.

8.5 АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» обеспечивает открытость информации об учебном заведении, преподавателях и работниках в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов РК и внутренних документов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

8.6 Информационная открытость АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» ориентирована на выполнение следующих задач:

8.6.1 обеспечение реализации прав заинтересованных сторон в получении корпоративной информации, требуемой для принятия решений относительно АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»;

8.6.2 повышение качества корпоративного управления;

8.6.3 формирование условий роста коммуникационной активности;

8.6.4 соблюдение требований законодательства РК об обязательном раскрытии информации;

8.6.5 гарантированная безопасность данных (сведений) об АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», раскрытие и/или использование которых способно причинить ущерб интересам государства, АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или привести к необоснованным преимуществам одних заинтересованных лиц над другими (при равных условиях).

9. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

9.1 Структура сайта состоит из разделов и подразделов и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

9.2 Информационный ресурс сайта формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

9.3 Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

9.4 Информация на сайте излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

9.5 Информация, размещаемая на сайте АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», не должна:

9.5.1 нарушать авторское право;

9.5.2 содержать ненормативную лексику;

9.5.3 унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

9.5.4 содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

9.5.5 содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

9.5.6 содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РК;

9.5.7 противоречить профессиональной этике в образовательной деятельности.

9.6 Информационная структура сайта АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» формируется из

двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

9.7 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» и должны содержать:

9.7.1 информацию о:

9.7.1.1 дате создания, месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

9.7.1.2 структуре и органах управления;

9.7.1.3 формах обучения;

9.7.1.4 сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

9.7.1.5 методических и иных документах, разработанных АО «КазУТБ им. К.

Кулажанова» для обеспечения образовательного процесса;

9.7.1.6 реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

9.7.1.7 руководителе образовательной организации;

9.7.1.8 материально-техническом обеспечении АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», научной библиотеке, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

9.7.2 копии:

9.7.2.1 устава образовательной организации;

9.7.2.2 лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

9.7.2.3 свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

9.7.3 иную информацию, которая размещается и публикуется по решению АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РК.

9.8 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

10.1 Для обеспечения наполнения официального сайта АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» назначается администратор сайта.

10.2 Администратор сайта имеет следующие полномочия:

10.2.1 создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта;

10.2.2 модерировать сообщения в разделах и в блогах сайта.

10.3 Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим вопросам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

10.4 Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор сайта.

10.5 Администратор сайта имеет право:

10.5.1 вносить предложения руководству по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

10.5.2 запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у руководства и СП.

11. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

11.1 УМФК совместно со СП обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

11.2 АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» самостоятельно обеспечивает:

11.2.1 постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- 11.2.2 взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- 11.2.3 проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- 11.2.4 ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- 11.2.5 резервное копирование данных и настроек сайта;
- 11.2.6 разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- 11.2.7 размещение материалов на сайте АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»;
- 11.2.8 соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 11.3 Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой СП.
- 11.4 Перечень и объем обязательной предоставляемой информации определяется действующими нормативными документами, а также структурой и концепцией сайта, утверждается Первым проректором АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».
- 11.5 Руководители СП и деканатов/кафедр назначают одного из сотрудников, ответственным за актуализацию информации о деятельности своего СП на сайте АО «КазУТБ им. К. Кулажанова». Список сотрудников направляется в ОРСО.
- 11.6 Предоставление документированной информации осуществляется на трех языках: государственном — казахском, русском, английском, в соответствии с формой предоставления информации для публикации на сайте по форме Ф. УМ-7.4-2020-02-01.
- 11.7 Сайт АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» размещается по адресу: **kazutb.edu.kz**.

12. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

- 12.1 Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 12.2 Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 12.3 Сайт может размещаться как на бесплатном, так и на платном хостинге.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Проректор по ВнСР	<ul style="list-style-type: none"> • утверждение концепции и структуры сайта; • осуществление контроля над наполнением сайта.
Проректора по видам деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • согласование документированной информации для размещения на сайте; • определение необходимости размещения разделов сайта по направлениям деятельности.
УМФК (ОРСО)	<ul style="list-style-type: none"> • актуализация документированной информации СМК; • регистрирование и архивирование документированной информации СМК; • информирование СП об актуализации документированной информации СМК; • разработка предложений по концепции и структуре сайта.
Администратор сайта	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление контроля над функционированием сайта; • создание, удаление и редактирование информационного наполнения сайта;

«Положение о корпоративном сайте» КазУТБ-УМФК-ППД-8.4.3-2025-12

	<ul style="list-style-type: none"> • консультирование сотрудников АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», заинтересованных в размещении информации на сайте; • внесение предложений по структуре сайта.
УИТ	<ul style="list-style-type: none"> • применение исключительно актуализированной документированной информации СМК; • осуществление контроля над бесперебойной работой сервера.
Руководители СП	<ul style="list-style-type: none"> • адаптация существующей документированной информации с изменяющимися требованиями; • применение исключительно актуализированной документированной информации СМК; • предоставление документированной информации для размещения на сайте в соответствии с требованиями по форме Ф. УМ -7.4-2022-02-01.

14. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

14.1 Риски связанные с процессом:	14.2 Действия по предупреждению рисков:
<ul style="list-style-type: none"> • сбоями на информационном сервере АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»; • потерей актуальности представляемой информации. 	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение бесперебойной работы информационного сервера; • обеспечение своевременности представляемой информации.

15. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

15.1 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, а также потребителей-партнеров с разрешения ректора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ф.ООЖиА-8.5.-2025-02-01

Форма предоставления информации
для публикации на сайте

«__» _____ 202__ г.

Заголовок информации:

Содержание информации:

Руководитель структурного подразделения: ФИО _____ Подпись _____

Ответственный за информацию: ФИО _____ Подпись _____

Принял: ФИО _____ Подпись _____ Дата _____
(заполняется сотрудником ОСсО)

Примечание: Информация для публикации на сайте предоставляется в электронном, бумажном виде на казахском, русском и английском языках. Фотографии к тексту предоставляются отдельно в формате .jpg / .jpeg либо в .png, размером не менее 1200x800.

