



«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамы
«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
Ақпараттық технологиялар жөніндегі кеңесі туралы Ереже

«Бекітілген»
«Өрлеу» БАҰО» АҚ
Басқармасымен
«14» 07 2025 ж.
№ 27 хаттама

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының Ақпараттық технологиялар жөніндегі кеңесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Ақпараттық технологиялар жөніндегі кеңесі (бұдан әрі – Кеңес) – Қоғам Басқарма Төрағасының жанындағы алқалы кеңесші-кеңестік орган болып табылады және Қоғамда цифрлық трансформация, ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымды дамыту, бағдарламалық шешімдерді басқару және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелеріне келісілген көзқарасты қалыптастыру мақсатында құрылады.

2. Кеңес өз қызметін мынадай нормативтік құқықтық және ішкі актілерге сәйкес жүзеге асырады:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2) Қазақстан Республикасының цифрландыру, ақпараттандыру, дербес деректерді қорғау және білім беру салаларындағы заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілері;
- 3) Қоғамның Жарғысы;
- 4) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары;
- 5) осы Ереже.

3. Кеңес Қоғамның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылмайды, заңды тұлға мәртебесіне ие емес және басқарушылық функцияларды жүзеге асырмайды. Кеңестің қызметі Қоғамдағы цифрлық бастамаларды үйлестіру және келісілген ұсынымдар әзірлеуге бағытталған.

4. Кеңестің негізгі мақсаты – Қоғамның стратегиялық міндеттері шеңберінде ақпараттық жүйелерді, цифрлық шешімдер мен технологияларды тиімді дамытуға, интеграциялауға және сүйемелдеуге мүмкіндік беретін бірыңғай цифрлық саясатты қалыптастыру мен іске асыруға жәрдемдесу.

5. Кеңес өз жұмысында мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) Қоғамның миссиясы мен мақсаттарына сәйкес стратегиялық бағдарлану;
- 2) ақпараттық технологиялар мәселелерін қараудағы алқалылық пен ашықтық;



3) құрылымдық бөлімшелер арасындағы цифрлық бастамаларды келісу мен өзара іс-қимыл;

4) кешенді ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі актілерінің нормаларын сақтау.

6. Кеңес шешімдері отырыс хаттамаларымен рәсімделеді және ұсынымдық сипатқа ие болады. Қоғамның басқару органдары тиісті ұсынымдарды бекіткен жағдайда, олар құрылымдық бөлімшелер үшін орындауға міндетті болады.

2. Кеңестің мақсаттары, міндеттері және функциялары

7. Кеңес Қоғамда цифрлық трансформацияның негізгі бағыттары бойынша келісілген шешімдер мен ұсынымдар әзірлеу, ақпараттық технологиялар саласында стратегиялық басқаруды қамтамасыз ету, ақпараттық-коммуникациялық ортаның архитектуралық тұтастығын қалыптастыру, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, ресурстарды тиімді пайдалану және Қоғамның цифрлық даму деңгейін арттыру мақсатында құрылады.

8. Кеңес өз қызметін мынадай міндеттер шеңберінде жүзеге асырады:

1) Қоғамның цифрлық стратегиясын қалыптастыруға, мониторинг жүргізуге және өзектендіруге қатысу;

2) жаңа IT-өнімдерді, платформаларды және сервистерді енгізуді қоса алғанда, негізгі цифрлық бастамаларды келісу және сүйемелдеу;

3) техникалық архитектура мен ақпараттық жүйелердің бірлігін қамтамасыз ету;

4) IT-жобалардың жобалық бастамаларын, бюджеттерін және күнтізбелік жоспарларын келісу;

5) IT саласындағы саясаттарды, стандарттарды және регламенттерді әзірлеу және келісу;

6) ақпараттық технологиялар мен киберқауіпсіздік саласындағы тәуекелдерді бағалау және басқару;

7) бизнес-процестерді автоматтандыру және цифрлық шешімдерді оңтайландыру бойынша ұсыныстарды қарау;

8) инновациялық технологияларды (жасанды интеллект, машиналық оқыту, бұлттық шешімдер, деректерді талдау және т.б.) енгізуге қолдау көрсету;

9) процестерді цифрлық трансформациялау бойынша техникалық тапсырмаларды келісу;

10) пайдаланушы тәжірибесін (UX/UI) және цифрлық қолжетімділікті жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;

11) пайдаланушылар мен сервистік қызметтердің техникалық қолдау сапасын талдау;

12) ақпараттық технологиялар саласындағы мамандардың құзыреттерін дамыту және кадрлық жоспарлауға қатысу.



9. Мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін Кеңес келесі функцияларды орындайды:

1) құрылымдық бөлімшелердің цифрлық шешімдер мен IT-қолдау қажеттіліктеріне талдау жүргізу;

2) құрылымдық бөлімшелерден келіп түсетін тұжырымдамаларды, архитектуралық модельдерді, техникалық шешімдер мен IT-бастамаларды қарау;

3) жобалық құжаттаманы (техникалық тапсырмалар, тұжырымдамалар, архитектуралық шешімдер, регламенттер, стандарттар) келісу;

4) Қоғамның орталық аппараты мен филиалдарының ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (АКТ) саласындағы жабдықтарға, бағдарламалық қамтамасыз етуге және қызметтерге қажеттіліктерін келісу;

5) цифрлық жобалардың іске асырылу барысына мониторинг жүргізу және түзету шаралары бойынша ұсыныстар енгізу;

6) Қоғам басшылығына IT мәселелері бойынша сараптамалық қорытындылар мен ұсынымдар әзірлеу;

7) ішкі IT-әлеуетті, персонал құзыреттерін дамыту және филиалдарды тарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) IT, ақпараттық қауіпсіздік, пайдалану, сүйемелдеу, бағдарламалық өнімдерді әзірлеу және енгізу салаларындағы ішкі нормативтік құжаттарды қарау және келісу;

9) ақпараттандыру саласында қызметтер көрсетуге арналған азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттарды жасасу үшін әлеуетті орындаушылардың кандидатураларын техникалық тапсырманы орындау үшін қажетті біліктілігін бағалау мақсатында қарау.

3. Кеңестің құрамы және оны қалыптастыру тәртібі

10. Кеңестің құрамына цифрлық бастамаларды іске асыруға тартылған лауазымды тұлғалар мен негізгі мамандар, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді, цифрлық шешімдерді және платформаларды әзірлеуді, енгізуді және сүйемелдеуді қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшелердің өкілдері кіреді.

11. Кеңестің дербес құрамы цифрландыру жөніндегі Басқарма Төрағасының орынбасарының ұсынуы бойынша Қоғам Басқарма Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

12. Кеңестің құрамына мыналар кіреді:

1) цифрландыру жөніндегі Басқарма Төрағасының орынбасары – Кеңес Төрағасы;

2) келесі департаменттердің директорлары:

a) Ақпараттық жүйелерді әкімшілендіру департаменті;

b) Бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу департаменті;

c) IT-инфрақұрылымды дамыту департаменті;



- 3) Жасанды интеллект зертханасының басшысы;
- 4) Ақпараттық қауіпсіздік офицері;
- 5) UI/UX-дизайн, DevOps, frontend/backend-әзірлеу, бағдарламалық архитектура саласындағы жетекші мамандар – келісім бойынша;
- 6) Қоғамның өзге құрылымдық бөлімшелерінің басшылары – қажет болған жағдайда;
- 7) Қоғам филиалдарының өкілдері – қажет болған жағдайда;
- 8) өзге қызметкерлер мен сарапшылар – Кеңес Төрағасының шақыруы бойынша.

4. Кеңес Төрағасының өкілеттіктері мен Кеңес хатшысының функциялары

13. Кеңес Төрағасы мынадай өкілеттіктерді жүзеге асырады:
 - 1) Кеңестің жұмысын ұйымдастырады және отырыстарда төрағалық етеді;
 - 2) отырыстардың күн тәртібін бекітеді;
 - 3) отырыстардың хаттамаларына және өзге де қорытынды құжаттарға қол қояды;
 - 4) жұмыс топтарының құрамын айқындайды және Кеңес жұмысына қатысу үшін сарапшыларды шақырады;
 - 5) Қоғамның басқару органдары алдында Кеңестің мүдделерін білдіреді.
14. Кеңес хатшысы Кеңес Төрағасының тапсырмасы бойынша бейінді департамент қызметкерлерінің арасынан тағайындалады.
15. Кеңес хатшысы мына функцияларды қамтамасыз етеді:
 - 1) отырыс материалдарын жинау, ресімдеу және таратуды ұйымдастыру;
 - 2) отырыстарды хаттамамен ресімдеу;
 - 3) Кеңес шешімдерінің мұрағатын жүргізу;
 - 4) Кеңестің ұсынымдарын орындау мерзімдеріне бақылау жасау.

5. Кеңестің жұмысын ұйымдастыру

16. Кеңес мерзімсіз негізде құрылады, оның құрамын қажеттілігіне қарай жыл сайын жаңартуға жол беріледі.
17. Кеңестің жұмыс нысаны – күндізгі, қашықтықтан немесе аралас форматта өткізілетін отырыстар болып табылады.
18. Кеңес отырыстан тыс уақытта жекелеген мәселелерді сырттай келісу тәртібімен (жазбаша немесе электрондық дауыс беру арқылы) қарастыра алады, мұндай жағдайларда қорытындылар тиісті хаттамамен ресімделеді.
19. Кеңес отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде бір рет жартыжылдықта өткізіледі.
20. Кеңес отырыстары мынадай негіздер бойынша шақырылуы мүмкін:



- 1) Кеңес Төрағасының бастамасы бойынша;
- 2) Қоғам Басқарма Төрағасының тапсырмасы бойынша;
- 3) Кеңес мүшелерінің кемінде үштен бірінің ұсынысы бойынша;
- 4) құрылымдық бөлімшелердің ұсынысы негізінде, егер мәселе алқалы қарауды талап етсе.

21. Отырыстың күн тәртібі Кеңес мүшелері мен мүдделі бөлімшелерден келіп түскен ұсыныстарды ескере отырып, Кеңес Төрағасымен қалыптастырылады.

22. Кеңесте қарауға мәселе енгізген құрылымдық бөлімшелер міндетті түрде келесіні ұсынуға тиіс:

- 1) негіздемесі бар қызметтік жазба;
- 2) шешім жобасы;
- 3) қосымша құжаттар (техникалық тапсырма, регламенттер, сызбалар, бюджеттер және т.б.).

23. Отырыстың материалдары Кеңес мүшелеріне отырыс өткізілетін күннен кемінде екі жұмыс күні бұрын жолдануға тиіс.

24. Кеңес отырысы Кеңестің бекітілген құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда заңды (өкілетті) деп танылады.

25. Кеңес шешімдері қатысушы мүшелердің ашық дауыс беруі арқылы жай көпшілік дауыспен қабылданады.

26. Дауыстар тең болған жағдайда шешуші дауыс Кеңес Төрағасына тиесілі.

27. Шешімдер хаттамамен ресімделеді, оған Кеңес Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

28. Кеңес шешімдері ұсынымдық сипатқа ие болады, Қоғам басшылығы оларды белгіленген тәртіппен бекіткен жағдайда – міндетті түрде орындалуға жатады.

29. Кеңес хатшысы отырыстың хаттамасын жүргізеді, онда келесі деректер көрсетіледі:

- 1) отырыстың күні, орны, өткізу нысаны;
- 2) қатысушылар құрамы;
- 3) күн тәртібіндегі мәселелер;
- 4) сөйлеулердің қысқаша мазмұны;
- 5) қабылданған шешімдердің тұжырымдары;
- 6) орындау мерзімдері мен жауапты тұлғалар.

30. Хаттамалар бейінді департаментте электрондық және (қажет болған жағдайда) қағаз түрінде сақталады.

31. Кеңес шешімдерінің орындалуына бақылауды тиісті құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады, ал жалпы үйлестіруді цифрландыру жөніндегі Басқарма Төрағасының орынбасары қамтамасыз етеді.



6. Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

32. Кеңес мүшелері келесі құқықтарға ие:

- 1) Кеңес отырыстарына қатысу және күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыс беру құқығын іске асыру;
- 2) Кеңес отырыстарының күн тәртібін қалыптастыру бойынша ұсыныстар енгізу, сондай-ақ Кеңестің құзыреті шеңберінде бастамалар ұсыну;
- 3) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен қаралатын мәселелерге қатысты қажетті ақпаратты, талдамалық материалдарды, құжат жобаларын және техникалық құжаттаманы сұрату және алу;
- 4) жекелеген бағыттарды пысықтау үшін жұмыс топтарын, сараптамалық комиссияларды құруды, сондай-ақ сыртқы кеңесшілер мен мамандарды тартуды ұсыну;
- 5) IT, цифрландыру және ақпараттық қауіпсіздік салаларындағы ішкі нормативтік құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді ұсыну;
- 6) отырыс хаттамасына қоса тіркелетін ерекше пікірін білдіру;
- 7) Кеңес шешімдерінің орындалу барысына мониторингке қатысу.

33. Кеңес мүшелері келесі міндеттерді орындауға тиіс:

- 1) Кеңес отырыстарына белсенді қатысу және өзіне жүктелген функцияларды адал орындау;
- 2) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау;
- 3) айтылатын пікірлер мен ұсынылатын ұсынымдардың объективтілігіне, толықтығына және негізділігіне кепілдік беру;
- 4) Кеңестің жұмысы барысында алынған ақпараттың, оның ішінде жеке деректердің, сондай-ақ коммерциялық немесе қызметтік құпияны құрайтын мәліметтердің құпиялылығын сақтау;
- 5) Кеңес Төрағасының тапсырмаларын, Кеңес қабылдаған шешімдерді және регламенттік міндеттерді уақтылы орындау;
- 6) талқыланатын және шешілетін мәселелер бойынша жеке мүдделер болған жағдайда мүдделер қақтығыбына жол бермеу.

7. Жауапкершілік және өзара іс-қимыл тәртібі

34. Кеңес мүшелері өз өкілеттіктері шеңберінде мынадай үшін жеке жауаптылықта болады:

- 1) өздерінің кәсіби рөлі аясында қабылданатын шешімдердің сапасы мен негізділігі үшін;
- 2) осы Ережеде көзделген міндеттерді уақтылы немесе тиісінше орындамау үшін;
- 3) құпиялылық режимін бұзу, жеке деректерді, коммерциялық немесе қызметтік құпияны құрайтын ақпараттың таралуы үшін;



4) Қоғамға залал немесе беделдік тәуекел келтірген мүдделер қақтығысын болдырғаны үшін;

5) дәлелді себептерсіз екі немесе одан да көп Кеңес отырысына қатарынан қатыспағаны үшін.

35. Кеңес Төрағасы мынадай үшін жауаптылықта болады:

1) Кеңестің уақтылы және тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру;

2) өзекті күн тәртібін қалыптастыру және Кеңес шешімдерінің орындалуын бақылау;

3) цифрлық бастамалар шеңберінде құрылымдық бөлімшелер арасындағы үйлестіруді қамтамасыз ету;

4) Кеңестің Қоғам басшылығына ресми өкілдігін жүзеге асыру.

36. Кеңес хатшысы мынадай үшін жауаптылықта болады:

1) хаттамалардың дұрыстығы мен толықтығы;

2) шешімдерді уақтылы ресімдеу және тарату;

3) Кеңес мұрағатын жүргізу және шешімдердің орындалу мерзімдерін бақылау.

37. Кеңес келесі құрылымдармен өзара іс-қимыл жасайды:

1) Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарымен – цифрлық бастамаларды, жобаларды, техникалық шешімдерді келісу және ақпараттық жүйелерді енгізу мәселелері бойынша;

2) Қоғамның басқару органдарымен (Басқарма, Директорлар кеңесі) – ұсыныстар мен сараптамалық қорытындыларды енгізу мәселелері бойынша;

3) сыртқы ұйымдармен, серіктестермен, жеткізушілермен, сарапшылармен – цифрландыру, IT-өнімдер мен сервистерді енгізу мәселелері бойынша;

4) уәкілетті мемлекеттік органдармен – қажет болған жағдайда сараптамалық түсіндірмелер алу, реттеуші талаптарды сақтау және цифрлық мемлекеттік бағдарламаларға қатысу мақсатында.

38. Міндетті түрде бекітуді талап ететін мәселелер бойынша Кеңес тиісті басқару органдарына белгіленген тәртіппен жолданатын негізделген ұсыныстар әзірлейді.

8. Қорытынды ережелер

39. Осы Ереже Қоғам Басқармасының шешімімен бекітілген күнінен бастап күшіне енеді және күшін жойғанға дейін немесе белгіленген тәртіппен өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін қолданылады.

40. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Кеңес мүшелерінің, құрылымдық бөлімшелердің ұсыныстары негізінде немесе Қоғам Басқарма Төрағасының бастамасы бойынша енгізіледі және Ережені бастапқы бекіту тәртібімен бекітіледі.



«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамы
«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
Ақпараттық технологиялар жөніндегі кеңесі туралы Ереже

41. Осы құжат ережелері мен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары арасында қарама-қайшылықтар анықталған жағдайда, заңнама нормалары қолданылады және Ереже кейіннен соған сәйкестендіріледі.

42. Осы Ереженің сақталуын, сондай-ақ Кеңестің жұмысын ұйымдастыру мен үйлестіруді бақылау Қоғамның цифрландыру жөніндегі Басқарма Төрағасының орынбасарына жүктеледі.

43. Осы Ереже Қоғамның ішкі ақпараттық жүйесінде міндетті түрде орналастырылады және мүдделі тұлғаларға белгіленген тәртіппен сұрату бойынша ұсынылады.



Акционерное общество
«Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
Положение о Совете по информационным технологиям акционерного
общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

«Утвержден»
Правлением
АО «НЦПК «Өрлеу»
«14» 07 2025 года
протокол № 22

Положение о Совете по информационным технологиям акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

1. Общие положения

1. Совет по информационным технологиям акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Совет, Общество) является коллегиальным совещательно-консультативным органом при Председателе Правления Общества, созданным в целях обеспечения согласованного подхода к вопросам цифровой трансформации, развития ИТ-инфраструктуры, управления программными решениями и информационной безопасностью в Обществе.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- 1) Конституцией Республики Казахстан;
- 2) законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области цифровизации, информатизации, защиты персональных данных и образования;
- 3) Уставом Общества;
- 4) внутренними нормативными документами Общества;
- 5) настоящим Положением.

3. Совет не является самостоятельным структурным подразделением Общества, не обладает статусом юридического лица и не осуществляет управленческих функций. Деятельность Совета направлена на выработку согласованных рекомендаций и координацию цифровых инициатив в Обществе.

4. Основной целью Совета является содействие формированию и реализации единой цифровой политики Общества, обеспечивающей эффективное развитие, интеграцию и сопровождение информационных систем, цифровых решений и технологий в рамках стратегических задач Общества.

5. Совет в своей работе руководствуется следующими принципами:

- 1) стратегическая направленность и соответствие миссии и целям Общества;
- 2) коллегиальность и прозрачность при рассмотрении ИТ-вопросов;
- 3) взаимодействие и согласование цифровых инициатив между структурными подразделениями;



4) обеспечение комплексной информационной безопасности;
5) соблюдение норм законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Общества.

6. Решения Совета оформляются протоколами заседаний и носят рекомендательный характер. В случае утверждения соответствующих рекомендаций органами управления Общества, они приобретают обязательную силу для исполнения структурными подразделениями.

2. Цели, задачи и функции Совета

7. Совет создаётся с целью выработки согласованных решений и рекомендаций по ключевым направлениям цифровой трансформации, обеспечению стратегического управления информационными технологиями, формированию архитектурной целостности ИТ-среды, обеспечению информационной безопасности, эффективному использованию ресурсов и повышению цифровой зрелости Общества.

8. Совет осуществляет свою деятельность в рамках следующих задач:

1) участие в формировании, мониторинге и актуализации цифровой стратегии Общества;

2) согласование и сопровождение ключевых цифровых инициатив, включая внедрение новых ИТ-продуктов, платформ и сервисов;

3) обеспечение единства технической архитектуры и информационных систем;

4) согласование проектных инициатив, бюджетов и календарных планов ИТ-проектов;

5) разработка и согласование политик, стандартов и регламентов в сфере ИТ;

6) оценка и управление рисками в области информационных технологий и кибербезопасности;

7) рассмотрение предложений по автоматизации бизнес-процессов и оптимизации цифровых решений;

8) поддержка внедрения инновационных технологий (ИИ, машинное обучение, облачные решения, аналитика данных и пр.);

9) согласование технических заданий на цифровую трансформацию процессов;

10) формирование предложений по улучшению пользовательского опыта (UX/UI) и цифровой доступности;

11) анализ качества технической поддержки пользователей и сервисных служб;

12) участие в кадровом планировании и развитии компетенций специалистов в сфере информационных технологий.

9. Для реализации целей и задач Совет осуществляет следующие функции:



- 1) анализ потребностей структурных подразделений в цифровых решениях и ИТ-поддержке;
- 2) рассмотрение концепций, архитектурных моделей, технических решений и ИТ-инициатив, поступающих от подразделений;
- 3) согласование проектной документации (ТЗ, концепций, архитектурных решений, регламентов, стандартов);
- 4) согласование потребностей центрального аппарата и филиалов Общества в ИКТ-оборудовании, программном обеспечении и услугах в сфере информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- 5) мониторинг хода реализации цифровых проектов и предложений по корректирующим мерам;
- 6) подготовка экспертных заключений и рекомендаций для руководства Общества по вопросам ИТ;
- 7) формирование предложений по развитию внутреннего ИТ-потенциала, компетенций персонала и вовлечения филиалов;
- 8) рассмотрение и согласование внутренних нормативных документов в сфере ИТ, информационной безопасности, эксплуатации, сопровождения, разработки и внедрения программных продуктов;
- 9) рассмотрение кандидатур потенциальных исполнителей для заключения договоров гражданско-правового характера на оказание услуг в сфере информатизации с целью оценки их квалификации, необходимых для выполнения технического задания.

3. Состав Совета и порядок формирования

10. В состав Совета входят должностные лица и ключевые специалисты, задействованные в реализации цифровых инициатив, а также представители структурных подразделений, обеспечивающих разработку, внедрение и сопровождение информационных систем, цифровых решений и платформ.

11. Персональный состав Совета утверждается приказом Председателя Правления Общества по представлению заместителя Председателя Правления по цифровизации.

12. В состав Совета входят:

- 1) заместитель Председателя Правления по цифровизации – Председатель Совета;
- 2) директора нижеследующих департаментов:
 - a) Департамента администрирования информационных систем;
 - b) Департамента разработки программного обеспечения;
 - c) Департамента развития ИТ-инфраструктуры;
- 3) руководитель Лаборатории искусственного интеллекта;
- 4) офицер по информационной безопасности;



- 5) ведущие специалисты в области UI/UX-дизайна, DevOps, frontend/backend-разработки, архитектуры ПО – по согласованию;
- 6) руководители иных структурных подразделений Общества – при необходимости;
- 7) представители филиалов Общества – при необходимости;
- 8) иные сотрудники и эксперты – по приглашению Председателя Совета.

4. Полномочия Председателя Совета и функций секретаря Совета

13. Полномочия Председатель Совета:

- 1) организует работу Совета и председательствует на заседаниях;
- 2) утверждает повестку заседаний;
- 3) подписывает протоколы и иные документы по итогам заседаний;
- 4) определяет состав рабочих групп и приглашает экспертов к участию в работе Совета;
- 5) представляет интересы Совета перед органами управления Общества.

14. Секретарь Совета назначается из числа сотрудников профильного департамента по поручению Председателя Совета.

15. Секретарь обеспечивает:

- 1) сбор, оформление и рассылку материалов к заседанию;
- 2) протоколирование заседаний;
- 3) ведение архива решений Совета;
- 4) контроль за сроками исполнения рекомендаций Совета.

5. Организация работы Совета

16. Совет формируется без ограничения срока действия, с возможностью ежегодного обновления его состава по мере необходимости.

17. Основной формой работы Совета являются заседания, проводимые в очном, дистанционном или смешанном формате.

18. Вне заседаний Совет может осуществлять согласование отдельных вопросов в заочной форме (путём письменного или электронного голосования), оформляя результаты соответствующим протоколом.

19. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

20. Заседания могут созываться:

- 1) по инициативе Председателя Совета;
- 2) по поручению Председателя Правления Общества;
- 3) по предложению не менее 1/3 членов Совета;
- 4) по представлению структурных подразделений, если вопрос требует коллегиального рассмотрения.



21. Повестка заседания формируется Председателем Совета с учётом поступивших предложений от членов Совета и заинтересованных подразделений.

22. Подразделения, выносящие вопрос на рассмотрение Совета, обязаны представить:

- 1) служебную записку с обоснованием;
- 2) проект решения;
- 3) сопровождающие документы (ТЗ, регламенты, схемы, бюджеты и др.).

23. Материалы заседаний рассылаются членам Совета не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания.

24. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от утверждённого состава.

25. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов.

26. В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя Совета.

27. Решения оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарём Совета.

28. Решения Совета имеют рекомендательный характер, за исключением случаев, когда они утверждаются в установленном порядке руководством Общества.

29. Секретарь Совета ведёт протоколы заседаний, в которых отражаются:

- 1) дата, место, форма заседания;
- 2) состав участников;
- 3) вопросы повестки;
- 4) краткое содержание выступлений;
- 5) формулировки принятых решений;
- 6) сроки исполнения и ответственные лица.

30. Протоколы хранятся в электронном и (при необходимости) бумажном виде в профильном департаменте.

31. Контроль за исполнением решений Совета осуществляется ответственными подразделениями под общим координационным сопровождением заместителя Председателя Правления по цифровизации.

6. Права и обязанности членов Совета

32. Члены Совета имеют право:

- 1) участвовать в заседаниях Совета с правом голоса по всем вопросам повестки дня;
- 2) вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета, выдвигать инициативы в рамках компетенции Совета;



3) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества необходимую информацию, аналитические материалы, проекты документов и техническую документацию, относящуюся к рассматриваемым вопросам;

4) инициировать создание рабочих групп, экспертных комиссий, а также приглашение внешних консультантов или специалистов для проработки отдельных направлений;

5) предлагать изменения и дополнения к внутренним нормативным документам в области ИТ, цифровизации и информационной безопасности;

6) выражать особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания;

7) участвовать в мониторинге реализации решений Совета.

33. Члены Совета обязаны:

1) принимать активное участие в заседаниях Совета и добросовестно выполнять возложенные на них функции;

2) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних нормативных документов Общества;

3) обеспечивать объективность, полноту и обоснованность высказываемых суждений и принимаемых рекомендаций;

4) сохранять конфиденциальность информации, полученной в рамках работы Совета, в том числе персональных данных, сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну;

5) своевременно выполнять поручения председателя Совета, принятые Советом решения и регламентные обязанности;

6) не допускать конфликта интересов при обсуждении и принятии решений по вопросам, в которых они могут быть лично заинтересованы.

7. Ответственность и взаимодействие

34. Члены Совета несут персональную ответственность в пределах своей компетенции за:

1) качество и обоснованность принимаемых решений в рамках своей профессиональной роли;

2) несвоевременное или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

3) нарушение режима конфиденциальности, утечку информации, содержащей персональные данные, коммерческую и служебную тайну;

4) допущение конфликта интересов, повлекшего ущерб или репутационные риски для Общества;

5) неучастие без уважительных причин в двух и более заседаниях Совета подряд.

35. Председатель Совета несёт ответственность за:

1) организацию своевременного и эффективного функционирования Совета;



- 2) формирование актуальной повестки и контроль исполнения решений Совета;
 - 3) обеспечение координации между структурными подразделениями в рамках цифровых инициатив;
 - 4) представление Совета перед руководством Общества.
36. Секретарь Совета несёт ответственность за:
- 1) достоверность и полноту протоколов;
 - 2) своевременное документирование и рассылку решений;
 - 3) ведение архива Совета и мониторинг сроков исполнения решений.
37. Совет взаимодействует с:
- 1) всеми структурными подразделениями Общества и филиалами в части согласования цифровых инициатив, проектов, технических решений и внедрения информационных систем;
 - 2) органами управления Общества (Правлением, Советом директоров) в части вынесения предложений и экспертных заключений;
 - 3) внешними организациями, партнёрами, поставщиками, экспертами – по вопросам цифровизации, внедрения ИТ-продуктов и сервисов;
 - 4) уполномоченными государственными органами – при необходимости получения экспертных разъяснений, соблюдения регуляторных требований и участия в цифровых госпрограммах.
38. По вопросам, требующим обязательного утверждения, Совет вырабатывает обоснованные предложения, которые направляются в соответствующие органы управления Общества в установленном порядке.

8. Заключительные положения

39. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением Правления Общества и действует до его отмены или внесения изменений в установленном порядке.
40. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании предложений членов Совета, структурных подразделений или по инициативе Председателя Правления Общества и утверждаются в том же порядке, что и первоначальное утверждение Положения.
41. В случае выявления противоречий между положениями настоящего документа и действующим законодательством Республики Казахстан, применению подлежат нормы законодательства, с последующим приведением Положения в соответствие.
42. Контроль за соблюдением настоящего Положения, а также за организацией и координацией работы Совета возлагается на заместителя Председателя Правления Общества по цифровизации.



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
Положение о Совете по информационным технологиям акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

43. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению в внутренней информационной системе Общества и предоставлению заинтересованным лицам по запросу в установленном порядке.