АСТАНА ҚАЛАСЫ
ӘКІМДІГІНІҢ «№2 КӨПБЕЙІНДІ
ҚАЛАЛЫҚ БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ»
ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ
ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ МЕМЛЕКЕТТІК
КОММУНАЛДЫҚ КӘСІПОРНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ
ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА №2»
АКИМАТА ГОРОДА АСТАНА

БҰЙРЫҚ

26.08.2026 № 106-Ө
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ _____
город Астана

«Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК киберқауіпсіздік ережелерінің сақталуына жауаптыларды тағайындау және киберқауіпсіздік ережесі бекітуі туралы.

Тармаққа сәйкес Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 22-бабының 2-тармағына, 23-бабы 2-тармағының 25-1) тармақшасына, «Киберқауіпсіздік туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 24 қарашадағы № 418-V Заңына, Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК- нің киберқауіпсіздік туралы ережесіне, сондай-ақ киберқауіпсіздік талаптарының сақталуын ұйымдастыру мақсатында,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК киберқауіпсіздік ережесі бекітілсін.
2. Киберқауіпсіздік ережесі 2026 жылғы 26 тамызынан қолданысқа енгізілсін .
3. Кәсіпорындағы киберқауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыруға жауапты болып Ақпараттық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы тағайындалсын.
4. Осы бұйрықтың 1-тармағында көрсетілген жауапты тұлғаға келесі міндеттер жүктелсін:
   4.1.) Кәсіпорынныңның киберқауіпсіздік бойынша ішкі актілерін әзірлеуді, өзектендіруді және бекітуді ұйымдастыру;
   4.2.) киберқауіпсіздік мәселелері бойынша Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын үйлестіру;
   4.3.) жұмыскерлерді оқытуды ұйымдастыру және олардың киберқауіпсіздік мәселелері бойынша хабардарлығын жылына кемінде бір рет арттыру, сондай-ақ қосымша – актіні немесе анықталған оқыс оқиғаны айтарлықтай жаңартқаннан кейін;

000659

4.4.) жылына кемінде бір рет Кәсіопрын басшысына киберқауіпсіздік жағдайы және ішкі бақылау нәтижелері туралы есеп беру.

5. Жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау кезінде жаңа жұмыскерлерді қоса алғанда, қол қойғызу арқылы Киберқауіпсіздік ережелерімен таныстыруға жауапты болып Адами ресурстарын басқару бөлім басшысы тағайындалсын.

6. Киберқауіпсіздікті техникалық қамтамасыз етуге, киберқауіпсіздік оқыс оқиғаларына мониторинг жүргізуге және ден қоюға жауапты болып Ақпараттық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы тағайындалсын, оның ішінде:

6.1) киберқауіпсіздік талаптарының сақталуына техникалық мониторинг жүргізу (құпиясөздердің күрделілігі, антивирустық қорғаныстың болуы, бағдарламалық жасақтаманың уақтылы жаңартылуы және т. б.);

6.2) киберқауіпсіздіктің күдікті белсенділігі мен оқыс оқиғалары туралы жұмыскерлердің хабарламаларын қабылдау және бастапқы өңдеу;

6.3) дербес деректердің қауіпсіздігін бұзуға байланысты оқыс оқиғалар кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және мерзімдерде дербес деректерді қорғау саласындағы уәкілетті органды хабардар ету үшін.

7. Осы бұйрықтың 3 және 5-тармақтарында көрсетілген жауапты тұлғалар осы бұйрықпен қол қою арқылы таныссын.

8. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор **Г.Кулушева**

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ /ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

2026 жылғы «___» _____ №____ бұйрыққа
К приказу от «___» _____ 2026 г. №____

Атауы /Наименование	Құрылымдық бөлімшеніңатауы/ Наименованиеструктурногоподразделения	Т.А.Ж., жауаптытұлғаныңқолы, Визаныңқойылғанкүні /Ф.И.О., подписьответственноголица, датавизирования	Нақтыорындаушынынңауазымы, Т.А.Ж., қолы, визаныңқойылғанкүні /Должность, Ф.И.О., подписьконкретногоисполнителя, датавизирования
ӘЗІРЛЕУ/ РАЗРАБОТКА	Адам ресурстарын басқару бөлімі	_____ Кадирова Е.А Бөлім басшысы	
КЕЛІСУ/ СОГЛАСОВАНИЕ	Ұйымдастыру-құқықтық бөлімі	_____ Бакижанова Д.Д. Бөлім басшысы	
МЕМ/ОРЫС/ТІЛІНЕ АУДАРУ/ПЕРЕВОД НА ГОС./РУССКИЙ/ЯЗЫК			
ТІРКЕУ/ РЕГИСТРАЦИЯ			
ЖІБЕРУ/ РАССЫЛКА			

Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

Аурухана директорының
2026 жылғы 26
тамыздағы
№ 106-ө бұйрығымен
бекітілген

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК киберқауіпсіздігі туралы ереже

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Ережемен Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі мәтін бойынша – Кәіпорын), жұмыскерлерінің цифрлық нысандарды пайдалануы кезінде киберқауіпсіздік талаптары, жұмыскерлерді осы талаптармен таныстыру тәртібі және олардың сақталуын бақылау тәртібі белгіленеді.

2. Ереже Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (22-бабы 2-тармағының 3-тармақшасына, 23-бабы 2-тармағының 25-1) тармақшасына), «Қазақстан Республикасының цифрлық кодексі» Қазақстан Республикасының 2026 жылғы 9 қаңтардағы № 255-VIII Кодексіне, «Киберқауіпсіздік туралы» Қазақстан Республикасының 24.11.2015 № 418-V Заңына, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 21.05.2013 № 94-V Заңына сәйкес әзірленді.

3. Осы Ережені Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері атқаратын лауазымына қарамастан, оның ішінде қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерлерді, сондай-ақ, егер мұндай шартта тікелей көзделген болса азаматтық-құқықтық шарттар бойынша жұмысқа тартылған адамдарды қоса алғанда, орындауы міндетті.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) киберқауіпсіздік – цифрлық объектілердің (компьютерлердің, желілердің, бағдарламалардың, деректердің электрондық нысанда

қорғалуының жай-күйі) құпиялылығын, тұтастығын немесе қолжетімділігін бұзудан қорғалу жай-күйі;

2) цифрлық объект – цифрлық технологиялар (компьютерлер, серверлер, бағдарламалық қамтылым, есептік жазбалар, электрондық нысандағы деректер) арқылы құрылған, пайдаланылатын немесе берілетін, бірегей цифрлық сипаттамаларға ие және цифрлық орта субъектілеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көлемде иелену, пайдалану не билік ету құқықтарын жүзеге асыруға мүмкіндік беретін цифрлық ортаның ерекшеленген элементі;

3) киберқауіпсіздік оқыс оқиғасы – цифрлық объектінің киберқауіпсіздігіне теріс әсер ететін оқиға немесе оқиғалар жиынтығы (зиянды БҚ зақымдану, деректердің жария етілуі, рұқсатсыз қол жеткізу, құрылғының жоғалуы және т.б.);

4) құпиялылық – ақпаратқа ол рұқсат етілген тұлғалар ғана қол жеткізе алатын жай-күй;

5) тұтастық – тиісті рұқсатсыз деректерді өзгерту немесе жою мүмкін болмайтын жай-күй;

6) қолжетімділік – деректер мен ресурстарға қол жеткізуге құқығы бар тұлғалар оны қажетті сәтте ала алатын жай-күй.

5. Егер Кәсіпорын ақпараттық жүйелердің не аса маңызды ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым объектілерінің меншік иесі немесе иеленушісі болып табылса, осы Ереженің талаптары Қазақстан Республикасының заңнамасында Кәсіпорын үшін белгіленген киберқауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі неғұрлым қатаң талаптарды алмастырмайды (осы Ереженің 40-тармағын қараңыз).

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6. Жұмыс беруші:

1) осы Ережені бекітуге және оның өзектілігін қамтамасыз етуге;

2) бұйрықпен Кәсіпорындағы киберқауіпсіздікті қамтамасыз етуді ұйымдастыруға жауапты тұлғаны (тұлғаларды) (бұдан әрі мәтін бойынша – Жауапты тұлға) тағайындауға;

3) әрбір жұмыскерді осы Ережемен еңбек міндеттерін орындауға кіріспес бұрын немесе Ереже бекітілгеннен немесе өзгертілгеннен кейін (жұмыс істеп тұрған жұмыскерлер үшін) тікелей қол қою арқылы таныстыруға;

4) жұмыскерлерді қажетті техникалық және бағдарламалық қамтамасыздандырумен қамтамасыз етуге (антивирустық бағдарламалар, резервтік көшірмелер және т. б.);

5) жұмыскерлерді жылына кемінде бір рет киберқауіпсіздік негіздеріне оқытуды ұйымдастыруға;

6) осы Ереже талаптарының сақталуына ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

7. Жұмыскер:

1) осы Ереженің және Кәсіпорынның киберқауіпсіздік мәселелері бойынша өзге де актілерінің талаптарын сақтауға міндетті;

2) анықталған киберқауіпсіздік оқыс оқиғалары немесе олардың орын алуы мүмкін екендігін көрсететін белгілер туралы Жауапты тұлғаға дереу хабарлауға;

3) Жауапты тұлғамен тікелей келісілген жағдайларды қоспағанда, киберқауіпсіздік оқыс оқиғаларын жою бойынша дербес әрекеттерді жасамауға;

4) Жұмыс беруші ұйымдастыратын киберқауіпсіздік мәселелері бойынша оқытудан және нұсқаулықтардан өтуге міндетті.

8. Жұмыскер осы Ережені қолдану мәселелері бойынша түсініктеме беру үшін Жауапты тұлғаға жүгінуге құқылы.

9. Жауапты тұлға:

1) жұмыскерлердің осы Ереженің талаптарын сақтауына ішкі бақылауды жүзеге асырады;

2) жұмыскерлерді осы Ережемен және одан кейінгі өзгерістермен таныстыруды ұйымдастырады;

тана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

3) анықталған киберқауіпсіздік оқыс оқиғалары туралы хабарламаларды қабылдайды және осы Ереженің 5-бөлімінде белгіленген тәртіппен оларға ден қоюды ұйымдастырады;

4) осы Ережені өзектендіру жөнінде ұсыныстар дайындайды.

3. АҚПАРАТТЫҚ РЕСУРСТАРДЫ ПАЙДАЛАНУ ҚАҒИДАЛАРЫ

10. Құпиясөздер мен есептік жазбалар:

1) құпиясөзде әртүрлі регистрлердегі әріптерді, сандарды және арнайы таңбаларды қоса алғанда, кемінде 8 таңба болуы керек;

2) құпиясөз кемінде күнтізбелік 90 күнде бір рет, сондай-ақ оның бұзылуына күдік туындаған жағдайда дереу міндетті түрде өзгертілуі тиіс;

3) жұмыскерлерге корпоративтік жүйелерден, поштадан, бағдарламалық құралдан және құрылғылардан өздерінің тіркелгі деректерін (логин, құпия сөз) үшінші тұлғаларға, соның ішінде әріптестері мен басшыларына беруге тыйым салынады;

4) құпиясөздерді қағаз тасымалдағышта жазуға немесе оларды қорғалмаған электрондық файлдарда сақтауға тыйым салынады;

5) әрбір жұмыскер өзінің есептік деректерінің сақталуына және оның есептік жазбасында жасалған барлық әрекеттерге дербес жауапты болады;

6) әр түрлі күрделі парольдерді есте сақтау үшін «қос пароль әдісін» қолдану ұсынылады: бір қысқа құпия элементті жадында сақтаңыз және оны ешқашан жазбаңыз, бірақ оған белгілі бір қызмет үшін дайындамаңызды қосу керек;

7) жұмыс парольдерін браузерде немесе Жауапты тұлғаның келісімінсіз орнатылған жеке пароль менеджерлерінде сақтау ұсынылмайды. Құрылғы бұзылған немесе браузер деректері жойылған жағдайда, мұндай құпия сөздер жоғалуы немесе ұрлануы мүмкін.

11. Электрондық поштамен және күдікті хабарламалармен жұмыс:

1) жұмыскерлерге қосымшаларды ашуға және белгісіз немесе күдікті жіберушілердің хаттарынан сілтемелерді басуға тыйым салынады;

ана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

2) күдік туғызатын хатты алған кезде (оның ішінде фишинг белгілері бар (фишингтің егжей-тегжейлі белгілерін осы Ереженің 2-қосымшасынан қараңыз)), жұмыскер онымен ешқандай әрекет жасамауға және бұл туралы дереу Жауапты тұлғаға хабарлауға міндетті;

3) корпоративтік электрондық пошта тек қана қызметтік мақсаттарға арналған;

4) егер күдікті хат әлдеқашан ашылған болса, жұмыскер сілтемелерді баспауы, қосымшаларды жүктеп алмауы, деректерді енгізбеуі немесе хатты әріптестеріне әдеттегідей жібермеуі керек;

5) хат туралы Жауапты тұлғаға оны бастапқы мәтінді жібермей, қосымша ретінде қоса беру арқылы хабарлау керек.

12. Бағдарламалық қамтамасыз ету және құрылғылар:

1) жұмыс құрылғыларында тек лицензияланған және Жауапты тұлғамен алдын ала келісілген бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалануға рұқсат етіледі;

2) жауапты тұлғаның келісімінсіз бағдарламалық жасақтама параметрлерін өздігінен орнатуға, жоюға немесе өзгертуге тыйым салынады;

3) жұмыскер жұмыс орнынан әрбір (тіпті қысқа мерзімді) қашықтықта жұмыс құрылғысының экранын құлыптауға міндетті;

4) сыртқы алынбалы сақтау құралдарын пайдалану (флеш-жинақтағыштардың, сыртқы дискілердің) қызметтік ақпаратпен жұмыс істеуге Жауапты тұлғаның алдын ала рұқсатымен ғана рұқсат етіледі;

5) жұмыс құрылғысын жылдам құлыптау үшін стандартты пернелер тіркесімдері (Windows – WIN + L) пайдаланылады, macOS – CTRL + CMD + Q);

6) белгісіз алынбалы құралдарды (соның ішінде кеңседе табылған немесе бөгде адамдардан алынған) антивируспен алдын ала тексерусіз немесе Жауапты тұлғаның келісімінсіз жұмыс құрылғыларына қосуға тыйым салынады;

7) файлдарды жүктемес бұрын немесе таныс емес сайтқа деректерді енгізбес бұрын, оның мекен-жайының (доменінің) дұрыс жазылуын және қауіпсіз қосылыстың болуын (браузердің мекен-жай жолындағы құлып белгішесі) тексеру қажет.

13. Құпиясөздерді, кодтарды, жеке немесе қаржылық деректерді хабарлауды, сондай-ақ жедел төлемді сұрайтын хабарламалар мен қоңырауларды мессенджерлерде немесе телефон арқылы алған кезде жұмыскер аса сақтық танытуға міндетті, өйткені мұндай өтініштер алаяқтық әрекеті болуы мүмкін, соның ішінде Кәсіпорынның басшылығы немесе әріптестері атынан. Ықтимал алаяқтықтың белгілері мыналар болып табылады (сондай-ақ осы Ереженің 2-қосымшасын қараңыз):

1) таныс емес нөмірден немесе аккаунттан, оның ішінде жұмыскерге таныс тұлғаның аты-жөні мен фотосуретімен жасалған өтініш;

2) іс-әрекетті шұғыл және кідіріссіз орындауды талап ету, асығыстық пен қысым атмосферасын құру;

3) таныс сұхбаттасушыға тән емес қарым-қатынас стилі (мысалы, қарым-қатынастың «Сіз» деп және аты-жөні бойынша күрт өзгеруі);

4) басшыдан немесе әріптестерінен өтінішті құпия сақтау туралы өтініш.

14. Өтініштің түпнұсқалығына күмән туындаған кезде жұмыскер:

1) болжамды жіберушігеалдын ала белгілі байланыс арқылы (мысалы, күдікті хабарламадағы нөмір бойынша емес, өзі қоңырау шалуға), сұрау шынымен оларға жіберілгенін анықтау үшін хабарласуға міндетті;

2) ешбір жағдайда банктің, мемлекеттік органдардың қызметкерлері немесе кәсіпорын басшылығы ұсынатын тұлғаларды қоса алғанда, біреуге SMS немесе пуш-хабарламадан кодты хабарлауға болмайды;

3) күдікті хабарлама немесе қоңырау туралы Жауапты тұлғаға осы Ереженің 5-бөлімінде белгіленген тәртіппен хабарлауға міндетті.

15. Жұмыскерлерге жеке бұлттық қызметтерде (Google Drive) қызметтік және құпия ақпаратты, сондай-ақ заңмен қорғалатын құпияны құрайтын деректерді сақтауға, өңдеуге немесе беруге тыйым салынады, Яндекс.Диск, Dropbox, iCloud және басқалар) Жұмыс беруші

ана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

мақұлдамаған. Барлық қызметтік деректер Жұмыс берушімен келісілген ақпараттық ресурстарда ғана сақталуы тиіс.

16. Қызметтік міндеттерді шешу үшін жеке мобильді құрылғыларды және жеке әлеуметтік желілердегі аккаунттарды пайдалануға Жұмыс берушінің келісімімен және осы Ереженің талаптары сақталған жағдайда ғана рұқсат етіледі.

17. Жасанды интеллект негізіндегі сыртқы сервистерді қызметтік мақсаттарда пайдалануға Жауапты тұлға келіскен тізбеден ғана жол беріледі. Мұндай қызметтерге жеке деректерді, коммерциялық құпияларды, келісімшарт мәтіндерін, Кәсіпорынның және оның контрагенттерінің қаржылық және басқа құпия ақпараттарын, сондай-ақ ішкі жүйелер мен бастапқы кодтардың үзінділерін енгізуге тыйым салынады. Осындай қызметтерді пайдалану арқылы алынған нәтижені жұмыскер тексеруі керек; оны пайдаланудың дұрыстығы мен заңдылығы үшін жұмыскер жауап береді.

4. ҚҰПИЯ АҚПАРАТПЕН ЖҰМЫС

18. Кәсіпорынның жұмыскерлері мен клиенттерінің дербес деректерін қоса алғанда, құпия ақпаратқа қолжетімділік жұмыскерге қызметтік қажеттілік болған кезде және оның еңбек міндеттерін орындау үшін талап етілетін көлемде ғана беріледі.

19. Қорғау шаралары өңделетін деректердің түрін ескере отырып қолданылады:

Деректер түрі	**Мысалдар**	**Қорғау шаралары**
Жалпы дербес деректер	Т. А. Ә., ЖСН, туған күні, мекенжайы, байланыс телефондары	Қолжетімділікті шектеу, қорғалған жүйелерде сақтау
Еңбек қызметі туралы деректер	Лауазымы, жалақысы, өндіріп алулар	Қажеттілік қағидаты бойынша қолжетімділік, логтеуді бақылау
Биометриялық деректер	Саусақ іздері, бетті сканерлеу (қол жеткізу жүйелері)	Шифрлау, мамандандырылған мәліметтер базасы

тана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

20. Құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға беруге Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларда ғана не осы ақпарат тиесілі тұлғаның жазбаша келісімімен ғана жол беріледі.

21. Хаттарды бірнеше сыртқы алушыларға жіберген кезде олардың мекенжайлары жасырын көшірме жолында көрсетіледі. «Кімге» немесе «Көшірме» жалпыға қолжетімді өрістерінде сыртқы алушылардың мекенжайларын көрсету субъектілердің келісіміңсіз дербес деректерді тарату болып табылады.

5. КИБЕРҚАУІПСІЗДІК ОҚЫС ОҚИҒАЛАРЫНА ДЕН ҚОЮ

22. Киберқауіпсіздік оқыс оқиғасы немесе оның ықтимал орын алуын көрсететін белгілер (құрылғыдағы күдікті әрекет, корпоративтік ресурстарға қолжетімділігі бар құрылғының жоғалуы, фишингтік сілтеме арқылы кездейсоқ өту және т. б.) анықталған жағдайда, жұмыскер дереу, бірақ 1 (бір) сағаттан кешіктірмей анықталған сәттен бастап Жауапты тұлғаға осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген байланыстар бойынша хабарлауға міндетті..

23. Оқыс оқиға туралы хабар кімнің кінәсінен болғанына қарамастан жіберіледі. Жұмыскердің өз қателігі туралы өз еркімен және уақтылы хабарлауы оның іс-әрекетін бағалау кезінде жеңілдететін мән-жай ретінде ескеріледі.

24. Оқыс оқиға туралы хабарламаны алған кездегі Жауапты тұлға:

1) жария етілген есептік деректерді және (немесе) құрылғыларды бұғаттау бойынша шаралар қолданады;

2) оқыс оқиғаның мән-жайларына бастапқы тергеп-тексеруді жүргізеді;

3) оқыс оқиға фактісін, оның ішінде күнін, уақытын, мән-жайларын және қолданылған шараларды тіркейді;

4) қажет болған кезде жазбаша түсініктемелер беру үшін жұмыскерді тартады.

25. Егер оқыс оқиға дербес деректердің қауіпсіздігін бұзумен байланысты болса, Жауапты тұлға дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғаның байланыс деректерін көрсете отырып, бұзушылық анықталған

күннен бастап бір жұмыс күні ішінде «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 21.05.2013 жылғы № 94-V Заңының 25-бабының 2-тармағы 8) тарақшасына сәйкес дербес деректерді қорғау саласындағы уәкілетті органға хабарлауды қамтамасыз етеді.

26. Дербес деректер оларды жинау немесе өңдеу шарттарының бұзылғаны туралы ақпарат келіп түскен кезде бір жұмыс күні ішінде бұғатталуға және бұзушылық фактісі расталмаған жағдайда бұғатталуға тиіс.

27. Оқыс оқиғаны қарау нәтижелері бойынша Жауапты тұлға оқыс оқиғаның себептерін көрсете отырып және болашақта мұндай жағдайлардың алдын алу бойынша ұсыныстармен есеп дайындайды.

6. ІШКІ БАҚЫЛАУ

28. Осы Ереже талаптарының сақталуына ішкі бақылауды Жауапты тұлға тұрақты негізде, сондай-ақ жоспарлы тексерулер барысында тоқсанына кемінде бір рет жүзеге асырады.

29. Тексеру барысында ішінара:

1) пайдаланылатын құпия сөздердің белгіленген талаптарға сәйкестігі;

2) жұмыс құрылғыларында антивирустық бағдарламалық қамтамасыз етудің болуы және өзектілігі;

3) рұқсатсыз орнатылған бағдарламалық қамтамасыз етудің болмауы;

4) алмалы-салмалы тасымалдағыштармен және бұлтты сервистермен жұмыс істеу қағидаларын сақтау;

5) жұмыскер болмаған кезде жұмыс құрылғыларын бұғаттау фактісі бағаланады.

30. Тексерулердің нәтижелері актіде тіркеледі және Кәсіпорын директорының назарына жеткізіледі. Бұзушылықтар анықталған жағдайда Жауапты тұлға бұзушылыққа жол берген жұмыскердің тікелей басшысына хабарлайды.

7. ТАЛАПТАРДЫ БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК

на қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

31. Осы Ереженің талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыскер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

32. Жұмыскерді тәртіптік жауаптылыққа тартуға бір мезгілде мынадай шарттар сақталған кезде:

1) тиісті қағида осы Ережеде тікелей көзделген болса;

2) жұмыскер осы Ережемен қол қою арқылы танысқанда;

3) бұзушылық фактісі құжатпен тіркелсе жол беріледі.

33. Осы Ереженің талаптарын бұзушылықтарға, атап айтқанда, мыналар жатады:

1) құпия ақпаратты жария ету;

2) лицензияланбаған бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану;

3) жүйенің зақымдануына әкеп соққан фишингтік сілтемелер бойынша өту;

4) рұқсат етілмеген алынбалы тасымалдағыштарды пайдалану;

5) есептік деректерді үшінші тұлғаларға беру;

6) киберқауіпсіздік оқыс оқиғасы туралы белгіленген мерзімде хабарламау.

34. Заңсыз әрекеттері Кәсіпорынға материалдық залал келтіруге әкеп соққан жұмыскер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен материалдық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

35. Осы Ереже Кәсіпорын директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді және ол жойылғанға немесе жаңа ережемен ауыстырылғанға дейін жарамды.

36. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Кәсіпорын басшысының бұйрығымен енгізіледі. Енгізілген өзгерістер туралы жұмыскерлер

ана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

өзгерістер бекітілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қол қою арқылы таныстырылуға тиіс.

37. Жұмыскерлерді осы Ережемен таныстыру танысу парағына (3-қосымша) жеке қол қою арқылы немесе танысу фактісі мен күнін, оның ішінде электронды қолтаңбаны қолдана отырып, фактіні сенімді түрде тіркеуге мүмкіндік беретін басқа тәсілмен жүзеге асырылады.

38. Осы Ереже жылына кемінде бір рет, сондай-ақ Қазақстан Республикасының киберқауіпсіздік саласындағы заңнамасы елеулі түрде өзгерген кезде қайта қаралуға тиіс.

39. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

40. Егер Кәсіпорын ақпараттық жүйелердің немесе аса маңызды ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым объектілерінің меншік иесі немесе иесі болса, оған «Киберқауіпсіздік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптары қосымша қолданылады, оның ішінде мыналар бойынша:

1) тәуекелдерді бағалау және ұлттық стандарттар бойынша қатерлер каталогын қалыптастыру;

2) маңызды ақпараттық жүйелер үшін қорғау бейіндерін әзірлеу;

3) ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын қолдану;

4) электрондық сертификаттарды бере отырып, жұмыскерлерді киберқауіпсіздікке оқытуды есепке алу;

5) ақпараттық қауіпсіздіктің меншікті жедел орталығын құру не мұндай көрсетілетін қызметті үшінші тұлғалардан сатып алу және Ақпараттық қауіпсіздікті ұлттық үйлестіру орталығымен өзара іс-қимыл жасау арқылы қамтамасыз етіледі.

41. Көрсетілген мән-жайлар болған кезде осы Ережені аталған талаптарды көрсететін жеке бөліммен толықтыру не жеке құжатты бекіту ұсынылады.

Киберқауіпсіздік туралы ережеге

ана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

1-қосымша

ЖҰМЫСКЕРГЕ ЖАДЫНАМА: ЖҰМЫС ОРНЫНДАҒЫ КИБЕРГИГИЕНА

Күшті құпиясөздер. Әрбір сервис үшін бірегей күрделі құпиясөз. Қағазға жазбаңыз және қорғалмаған файлдарда сақтамаңыз. Тұрақты түрде өзгертіңіз.

Хаттармен сақтық таныту. Күдікті хаттарды ашпаңыз, сілтемелер бойынша өтпеңіз және белгісіз жіберушілерден қосымшаларды жүктемеңіз.

Құрылғыларды қорғау. Жұмыс орнынан тіпті бірнеше минутқа алыстаған кезде компьютердің немесе телефонның экранын құлыптаңыз.

Тек лицензиялық БҚ ғана. Жұмыс құрылғыларына тек рұқсат етілген және лицензияланған бағдарламалық жасақтаманы орнатыңыз.

Оқыс оқиғалар туралы хабарлаңыз. Біртүрлі терезе, деректердің жоғалуы немесе әдеттен тыс әрекет сияқты күдікті нәрсені байқасаңыз, дереу Жауапты адамға хабарлаңыз.

Мессенджерлерде сақтық таныту. SMS-тегі құпиясөздер мен кодтарды ешкімге бермеңіз, тіпті егер өтініш басшыдан, банктен немесе әріптесінен келген сияқты болса да. Егер күмәніңіз болса, бұрыннан белгілі нөмір бойынша адамға өзіңіз қоңырау шалыңыз.

Жауапты тұлғаның байланыстары: _____

Телефон/байланыс тәсілі: _____

Киберқауіпсіздік туралы ережеге

на қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

-қосымша

ҚАДЫНАМА: ФИШИНГ ПЕН АЛАЯҚТЫҚ ӘРЕКЕТТЕРДІ ҚАЛАЙ ГАНУҒА БОЛАДЫ

Күдікті хаттың немесе хабарламаның белгілері:

1. Жіберушінің мекенжайы Кәсіпорынның корпоративтік доменімен бірдей емес немесе қате әріптер мен жалған әріптерді қамтиды (мысалы, «cornpany.kz « орнына «company.kz»);
2. «Шұғыл», «дереу», «әйтпесе бұғаттаймыз», «соңғы күн» деген мәтінде шұғылдық пен қысым сезімі қалыптасады;
3. Құпиясөзді, SMS-тегі кодты, банктік деректемелерді хабарлауыңызды немесе деректерді енгізу үшін сілтеме бойынша өтуді сұрайды;
4. Хат басшыдан немесе әріптестерінен өтінішті құпия сақтауды сұрайды;
5. Орфографиялық қателер, типтік емес дизайн, күдікті немесе қысқартылған сілтемелер бар;
6. Тіркемеде күдікті файл кеңейтімі бар немесе күтпеген жерден бейтаныс жіберушіден келеді.

Егер хат әлдеқашан ашық болса, бірақ әрекеттер жасалмаса:

1. Сілтемелер бойынша өтпеңіз, қосымша беттерді жүктемеңіз, деректерді енгізбеңіз;
2. Хатты әріптестеріңізге әдеттегі тәсілмен жібермеңіз – оның мәтінінде немесе қосымшасында вирус болуы мүмкін;
3. Фишингке күдік туындағаны туралы белгісі бар хатты қосымша ретінде қоса отырып, жауапты адамға хабарлаңыз.

Егер сілтеме әлдеқашан ашық болса немесе деректер әлдеқашан енгізілген болса:

1. Қойындыны дереу жабыңыз және ашылған сайтқа ешқандай деректерді енгізбеңіз;
2. Егер деректер әлдеқашан енгізілген болса, бұзылған қызметтің құпия сөзін шұғыл түрде өзгертіңіз;
3. Оқыс оқиға туралы Жауапты тұлғаға осы Ереженің 5-бөлімінде белгіленген тәртіппен хабарлаңыз;

а қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

4. Құрылғыны әдеттен тыс әрекеттерге (қалқымалы терезелер, белгісіз жіберілген хаттар) тексеріңіз.

Іессенджердегі алаяқтық хабарламаның немесе қоңыраудың елгілері:

1. Бейтаныс нөмірден немесе аккаунттан, оның ішінде әріптесіне немесе жетекшісіне сырттай ұқсайтын нөмірден немесе аккаунттан жүгіну;
2. Шұғыл төлем жасау, SMS-тен деректерді немесе кодты жіберу талабы;
3. Қарым-қатынас стилі әңгімелесушінің әдеттегі тәсіліне сәйкес келмейді;
4. Ештеңені нақтыламауды және әңгіме туралы ешкімге айтпауды өтінеді.

Ешбір банк, мемлекеттік орган немесе Кәсіпорын директорының телефон, мессенджер немесе электрондық пошта арқылы SMS хабарламаларынан құпиясөздер мен кодтарды сұрамайды.

Киберқауіпсіздік туралы ережеге

3-қосымша

Киберқауіпсіздік туралы ережемен

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Жұмыскердің Т. А. Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қолы
1				
2				
3				
4				

тана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК	*Ереже*

5				
6				
7				

Әзірледі

Адами ресурстарын басқару

бөлімінің басшысы _____ Е. Кадирова

Ақпараттық қамтамасыз ету

бөлімінің басшысы _____ Ж.Кыстаубаев

Келісілді:

Ұйымдастыру-құқықтық

бөлімінің басшысы _____ Д. Бакижанова