



«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Ішкі нормативтік құжат Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін жүргізу ережесі	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 1-беті
---	---	---

Бекітемін  
«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды  
техникалық университеті» КеАҚ  
Басқарма Төрағасы – Ректоры  
 Сагинтаева С.С.  
Басқарманың «14» ҚАҢТАР 2026 ж.  
№ 29 шешімі

## ІШКІ НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТ

### АҚПАРАТТЫҚ ҚАУІПСІЗДІКТІҢ ІШКІ АУДИТІН ЖҮРГІЗУ ЕРЕЖЕСІ

ІНҚ ІІ-03-2026

Әзірлеген: Ақпараттық қауіпсіздік  
жөніндегі инженер  
Д.К. Читян 

Қарағанды

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 2-беті
---	--	---

## Мазмұны

1	Қолдану саласы .....	3
2	Нормативтік сілтемелер .....	3
3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар .....	3
4	Жауапкершілік және өкілеттіктер .....	4
5	Жалпы қағидалар .....	4
6	Ішкі аудитті жүргізу тәртібі .....	5
7	АҚБЖ сапа өлшемшарттары.....	6
8	Келісу, бекіту және қолданысқа енгізу .....	6
9	Сақтау .....	7
10	Қайта қарау және өзектендіру тәртібі .....	7
	1-қосымша .....	8
	2-қосымша .....	9
	3-қосымша .....	10
	4-қосымша .....	11

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 3-беті
---	--	---

## **1 Қолдану саласы**

1.1 Осы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесінің ішкі аудитін жүргізу Ережесі сапа менеджменті және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы ұлттық және халықаралық стандарттардың, сондай-ақ Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес әзірленді.

1.2 Құжат ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесінің белгіленген қолданылу аясы шегінде АҚБЖ ішкі аудиттерін ұйымдастыруға, жоспарлауға, жүргізуге және құжаттауға бірыңғай тәсілді айқындайды.

1.3 Осы Ереженің талаптары АҚБЖ-ның жұмыс істеуіне тартылған барлық құрылымдық бөлімшелерге, ақпараттық жүйелерге, процестерге және университет қызметкерлеріне қолданылады. Ережені сақтау басшылар, аудиторлар және тексерілетін адамдар үшін міндетті болып табылады.

1.4 Ереже жоспарлы және жоспардан тыс ішкі аудиттерді жүргізу кезінде, сондай-ақ АҚБЖ-ның тиімділігі мен белгіленген талаптарға сәйкестігін талдау кезінде қолданылады. Ішкі аудит процесі АҚБЖ жұмысының үздіксіз элементі ретінде қарастырылады және үнемі жетілдіріліп отырады.

1.5 Осы Ереже Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және нормативтік талаптар немесе АҚБЖ процестері өзгерген кезде қайта қарауға және өзектендіруге жатады.

## **2 Нормативтік сілтемелер**

2.1 Осы Ережені әзірлеу кезінде келесі нормативтік құжаттар мен сапа нысандары пайдаланылды:

- 1) ҚР СТ ИСО 9001 сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.
- 2) ҚР СТ ИСО/МЭК 27001-2023 «Ақпараттық қауіпсіздік, киберқауіпсіздік және құпиялылықты қорғау. Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйелері. Талаптар».
- 3) ҚР СТ ИСО 9000 сапа менеджменті жүйесі. Негізгі принциптер мен сөздік.

## **3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар**

- 1) Университет – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ;
- 2) Басшылық – атқарушы орган – Басқарма (Ректорат);
- 3) Бірінші басшы – Басқарма Төрағасы – Ректор;
- 4) Аудит өлшемшарты – саясаттар, рәсімдер мен талаптардың жиынтығы;
- 5) Аудит куәлігі – аудит өлшемшарттарымен байланысты және тексерілуі мүмкін жазбалар, фактілер туралы мәлімдемелер немесе басқа ақпарат;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 4-беті
---	--	---

6) Аудит – аудиттің келісілген өлшемшарттарының орындалу дәрежесін белгілеу мақсатында аудит куәліктерін алудың және оларды әділ бағалаудың жүйелі тәуелсіз және құжатталған процесі;

7) Аудитор – Бірінші басшының бұйрығымен тағайындалған және ішкі аудит жүргізуге уәкілетті Университет қызметкері;

8) Ішкі аудит – ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесінің ішкі аудиті;

9) СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;

10) АҚБЖ – ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесі;

11) АҚ қызметі – ақпараттық қауіпсіздікке жауапты Университет қызметі;

12) Сәйкессіздік – бекітілген регламенттеуші құжаттың талаптарын орындамау;

13) Түзету – анықталған сәйкессіздікті жою;

14) Түзету әрекеттері – анықталған сәйкессіздіктің немесе басқа ықтимал жағымсыз жағдайдың себебін жою үшін жасалған әрекет;

15) Алдын алу іс-әрекеттері – ықтимал сәйкессіздіктің немесе басқа да ықтимал жағымсыз жағдайдың себебін жою үшін қабылданған іс-әрекет;

#### **4 Жауапкершілік және өкілеттікте**

4.1 Ақпараттық қауіпсіздік қызметі ішкі аудиттерді ұйымдастырады және үйлестіреді, аудиторлық құжаттаманы әзірлейді және өзектендіреді, жазбалардың есебін жүргізеді және түзету және алдын алу әрекеттерінің орындалуын бақылайды.

4.2 Аудиторлар аудит нәтижелерінің әділдігі, тәуелсіздігі, толықтығы мен дұрыстығы, сондай-ақ ақпараттың құпиялылығын сақтау үшін жауап береді.

4.3 Бөлімше басшылары мен тексерілетін тұлғалар қажетті ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз етеді, аудитке қатысады және анықталған сәйкессіздіктерді уақтылы жоюға жауапты болады.

#### **5 Жалпы қағидалар**

5.1 Ішкі аудит Университеттің ақпараттық қауіпсіздігін басқару жүйесінің жұмыс істеуінің міндетті элементі болып табылады.

5.2 Ішкі аудиттің мақсаты АҚБЖ-ның ҚР СТ ИСО/МЭК 27001 стандартының талаптарына, ішкі регламенттеуші құжаттарға және Университет қызметінің нақты тәжірибесіне сәйкестігін бағалау болып табылады.

5.3 Ішкі аудиттер жоспарлы және жоспардан тыс нысандарда жүргізіледі. Аудит нәтижелерін Университет басшылығы басқару шешімдерін қабылдау және АҚБЖ тиімділігін арттыру үшін пайдаланады.

5.4 Ішкі аудит бойынша барлық жазбалар белгіленген талаптарға сәйкес міндетті құжаттауға, сақтауға және қорғауға жатады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 5-беті
---	--	---

## **6 Ішкі аудитті жүргізу тәртібі**

### **6.1 Ішкі аудитті жоспарлау**

6.1.1 Ішкі аудитті аудиторлар осы Ережеге **1-қосымшаға** сәйкес бекітілген Ішкі аудиттің жылдық жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

6.1.2 Жылдық ішкі аудит жоспарын АҚ қызметі әзірлейді және Университет Басшылығы ағымдағы жылдың 15 желтоқсанынан кешіктірмей бекітеді.

6.1.3 Бекітілген жылдық ішкі аудит жоспарының көшірмелері әрбір тексерілетін қызметкерге ағымдағы жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірілмей жіберіледі.

6.1.4 Жоспардан тыс ішкі аудиттерді жүргізу жазбаша хабарламаны және аудит жоспарын ресімдемей, бірақ осы Ережеге сәйкес аудит нәтижелерін міндетті түрде ресімдей отырып, оңайлатылған тәртіппен жүргізілуі мүмкін.

### **6.2 ішкі аудиторлар тобын дайындау**

6.2.1 Аудиторлар принцип бойынша таңдалады: Аудитор өзінің тікелей бастығын тексермеуі керек.

6.2.2 АҚҚ аудиттің барлық кезеңдеріне жауап береді.

6.2.3 Университет Басшылығы аудиторлардың біліктілігін арттыруға ықпал етуі тиіс.

### **6.3 Аудит жүргізу**

6.3.1 АҚҚ 7 жұмыс күні ішінде тексерілушіге кез келген қолжетімді нысанда ішкі аудит жүргізілгені туралы хабарлауға және **2-қосымшаға** сәйкес ресімделген аудит бағдарламасымен таныстыруға тиіс.

6.3.2 Аудиттің мақсаты ретінде мыналар көрсетілуі мүмкін:

- бекітілген регламенттеуші құжат талаптарының орындалуын тексеру;

- қызметтің бекітілген регламенттеуші құжаттардың талаптарына сәйкестігін тексеру.

6.3.3 Аудит бағдарламасының түпнұсқасы АҚҚ-де сақталады.

6.3.4 Тексерілетіндер өз кезегінде мүдделі тұлғалардың назарына алдағы аудит туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

6.3.5 аудит жоспарында белгіленген уақытта аудит жүргізу мүмкін болмаған жағдайда, осы аудит мерзімін ауыстыру туралы шешім қабылдайтын ауыстыру себебін көрсете отырып, ішкі аудиторға электрондық нысанда хабарлау қажет. Ауыстыру мерзімі бір айдан аспауы керек.

6.3.6 Ішкі аудит жүргізу процесінде аудиторлар университет қызметкерлерінен сұрау, құжаттарды зерделеу және байқаулар жүргізу арқылы процестердің бекітілген регламенттеуші құжаттарға сәйкестігінің объективті куәліктерін жинайды.

6.3.7 Ішкі аудит барысында алынған деректерді аудитор осы Ережеге **3-қосымшаға** сәйкес чек-парақтарда тіркеуі тиіс. 2-бағандағы сұрақтар аудит бағдарламасында көзделген талаптарға сәйкестік дәлелдемелерінің бар немесе жоқтығын растайтын дұрыс және толық ақпарат алуды қамтамасыз етуге тиіс.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 6-беті
---	--	---

6.3.8 Ішкі аудит қорытындылары бойынша аудитор осы Ережеге **4-қосымшаға** сәйкес ішкі аудит нәтижелері бойынша есеп жасайды және оның көшірмесін тексерілушіге жібереді.

6.3.9 Әрбір сәйкессіздік туралы есепті аудитор сәйкессіздік туралы есептерді тіркеу Журналына тіркейді және тексерілушіге береді.

6.3.10 Тексерілетін адам сәйкессіздік туралы есепті алғаннан кейін күнтізбелік 3 күн ішінде түзету / ескерту әрекеттерін әзірлейді және оны АҚҚ-ге жібереді. Сәйкессіздіктерді жою кезеңін тексерілуші анықтайды, бірақ 1 айдан аспауы тиіс.

6.3.11 Сәйкессіздіктерді жою мерзімі өткеннен кейін АҚҚ жоспардан тыс аудит жүргізеді және сәйкессіздік туралы есепте және сәйкессіздік туралы есептерді тіркеу журналында белгі қояды.

6.3.12 Аудит бойынша жазбалар жұмыс күйінде және АҚҚ-де сақталуы тиіс.

6.3.13 Ішкі аудиттің жылдық жоспарының орындалуын бақылауды АҚҚ өзінің қызмет саласына сәйкес жүзеге асырады.

6.3.14 Ішкі аудит нәтижелері бойынша түзету/алдын алу әрекеттерінің орындалуын бақылауды АҚҚ жүргізеді.

## 7 АҚБЖ сапа өлшемшарттары

7.1 Басшылық тарапынан талдау үшін есепті қалыптастыру кезінде мынадай сапа өлшемшарттары пайдаланылады:

№	Өлшемшарттың атауы	Өлш. бірл.	Формула
1.	Жылдық аудит жоспарын орындау	%	(жүргізілген жоспарлы аудиттер / жоспарланған аудиттер)*100
2.	Анықталған сәйкессіздіктер саны	дана	

## 8 Келісу, бекіту және қолданысқа енгізу

8.1 Осы Ережені келісу талап етілетін лауазымды адамдар мен құрылымдық бөлімшелердің тізбесін құжатты әзірлеуші АҚБЖ мақсаттарын, мазмұнын және қолдану саласын ескере отырып айқындайды.

8.2 Ереженің жобасын қарау мерзімі оны алған сәттен бастап бес жұмыс күнінен аспауға тиіс. Ескертулер мен ұсыныстар дәлелді және нақты нысанда ұсынылады.

8.3 Ескертулер болмаған кезде немесе олар есепке алынғаннан кейін құжатқа келісуші тұлғалар қол қояды және атқарушы органға Басқармаға бекітуге беріледі.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 7-беті
---	--	---

8.4 Осы Ереженің қолданысқа енгізілген күні олардың бекітілген күні болып есептеледі. Бекітілген сәттен бастап ережелер орындау үшін міндетті болып табылады.

8.5 Жаңа редакцияны бекіту немесе өзгерістер енгізу кезінде ереженің алдыңғы нұсқасы күшін жояды және жарамсыз болып саналады.

## **9 Сақтау**

9.1 Осы Ереженің түпнұсқасы Университеттің Ақпараттық қауіпсіздік қызметінде сақталады.

9.2 Ереженің электрондық нұсқасы мүдделі құрылымдық бөлімшелер мен уәкілетті қызметкерлер үшін қолжетімділікті қамтамасыз ете отырып, университеттің корпоративтік ақпараттық ресурстарында орналастырылады.

9.3 Университет қызметкерлерін осы Ережемен таныстыру ішкі нормативтік құжаттар үшін белгіленген тәртіппен танысу парағын ресімдеумен жүзеге асырылады.

9.4 Көшірмелерді есепке алу, рұқсатсыз пайдаланудың алдын алу және құжаттың құрылымдық бөлімшелерде сақталуына олардың басшылары жауапты болады.

## **10 Қайта қарау және өзектендіру тәртібі**

10.1 Осы Ережені қайта қарауды ақпараттық қауіпсіздік қызметі кемінде екі жылда бір рет жүзеге асырады және құжаттың ережелерін АҚБЖ-ның өзекті талаптарына, процестердің, құрылымның және Университет қызметінің өзгерістеріне сәйкес келтіруге бағытталған.

10.2 Ережені жоспардан тыс өзектендіру АҚБЖ-ның қолданылу саласы өзгерген кезде, Қазақстан Республикасы заңнамасының және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы стандарттардың талаптары өзгерген кезде, ішкі аудиттердің, ақпараттық қауіпсіздіктің сәйкессіздіктері мен инциденттерін талдаудың нәтижелері бойынша, сондай-ақ жаңа процестерді енгізу немесе қолданыстағыларын елеулі өзгерту кезінде жүргізіледі.

10.3 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар жаңа редакция не жекелеген өкімдік құжат түрінде ресімделеді және осы Ережені бекіту үшін белгіленген тәртіппен бекітіледі.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 8-беті
---	--	---

Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін жүргізу Ережесіне 1-қосымша

**Бекітемін**  
«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ  
Басқарма Төрағасы - Ректоры  
\_\_\_\_\_ Сагинтаева С.С.  
**Басқарманың Шешімі**  
№ \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 ж.

**20 \_\_ жылға арналған жылдық ішкі аудит жоспары.**

№	Аудиттің мақсаты	Тексерілетін	Жыл айлары												Ішкі аудитордың аты-жөні	Ескерту	
			Қаңтар	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр	Маусым	Шілде	Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан			
			Числа месеца														
1	2	3	4												5	6	

**ӘЗІРЛЕГЕН:** \_\_\_\_\_  
лауазымы \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (Аты-жөні)





«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	<b>Ішкі нормативтік құжат</b> <b>Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін</b> <b>жүргізу ережесі</b>	ІНҚ ІІ-03-2026 Нұсқа 01 Күні 2025.11.10 13 беттің 11-беті
---	--	--

Ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін  
жүргізу Ережесіне 4-қосымша

**№ ішкі аудит нәтижелері бойынша**  
**ЕСЕП \_\_\_**

**1-бөлім.**

1. Тексерілуші (құрылымдық бөлімше):

\_\_\_\_\_

2. Аудитор:

3. Аудит кезеңі \_\_\_\_\_ -ден \_\_\_\_\_ -ге дейін \_\_\_\_\_  
дата дата

**2-бөлім.**

Аудиттің мақсаты:

\_\_\_\_\_

**3-бөлім.**

Аудиттің өлшемшарттары:

\_\_\_\_\_

**4-бөлім.**

Аудиттің нәтижелері:

1. Сәйкессіздік (елеулі/елеусіз):

\_\_\_\_\_

2. Ішкі аудит нәтижелері бойынша ұсынымдар:

\_\_\_\_\_

**Тексерілуші**

\_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ Аты-жөні \_\_\_\_\_ күні

**Ішкі аудитор**

\_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ Аты-жөні \_\_\_\_\_ күні



