«Ұлытау облысы білім басқармасының
«Ұлытау облысының әдістемелік орталығы» КМҚК

БЕКІТЕМІН
Ұлытау облысының
әдістемелік орталығының
директоры
_____ Ы.Ермаганбетова
«09» 09 2025 ж

АҚПАРАТТАНДЫРУ ЖӘНЕ БАСПА БӨЛІМІНІҢ

Е Р Е Ж Е С І

Жезқазған, 2025

1. Жалпы ережелер

1.1. Ақпараттандыру және баспа бөлімі (бұдан әрі – Бөлім) – Ұлытау облысының әдістемелік орталығы құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Бөлім өз қызметінде:

- Әдістемелік орталықтың Жарғысын;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын;
- Қазақстан Республикасының «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Заңы;
- ҚР «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңы;
- ҚР «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Заңын және өзге де нормативтік-құқықтық актілерді және осы Ережені басшылыққа алады.

1.3. Бөлім қызметі ашықтық, жариялылық, объективтілік, сапалылық және жүйелілік қағидаттарына негізделеді.

1.4. Бөлім тікелей Орталық директорына бағынады.

2. Бөлімнің негізгі мақсаты

2.1. Орталық қызметі туралы ақпараттық саясатты жүзеге асыру.

2.2. Әдістемелік өнімдерді әзірлеу, баспаға дайындау және тарату.

2.3. Білім беру ұйымдарына ақпараттық-әдістемелік қолдау көрсету.

3. Негізгі міндеттері

Бөлімнің негізгі міндеттері:

3.1. Орталықтың ресми ақпараттарын дайындау және тарату.

3.2. Баспасөз хабарламаларын, мақалаларды, ақпараттық материалдарды әзірлеу.

3.3. Әдістемелік құралдар, жинақтар дайындау.

3.4. Орталықтың ресми интернет-ресурстарын және әлеуметтік желілерін жүргізу.

3.5. Фото, бейне және медиа материалдарды дайындау.

3.6. Іс-шараларды ақпараттық сүйемелдеу.

3.7. Ақпараттық-имидждік өнімдер (буклет, баннер, сертификат, диплом т.б.) әзірлеу.

4. Бөлім функциялары

4.1. Ақпараттық контентті жариялау.

4.2. Редакторлық және корректорлық жұмыстар жүргізу.

4.3. Баспаға дейінгі техникалық әзірлеу (беттеу, дизайн).

4.4. Әдістемелік материалдардың сапасын сараптау.

4.5. Ақпараттық-талдамалық ссептер дайындау.

5. Құқықтары

Бөлімнің құқығы бар:

5.1. Әдістемелік орталықтың басқа бөлімдерінен қажетті ақпарат сұратуға.

5.2. Ақпараттық және баспа өнімдерінің сапасына талап қоюға.

5.3. Өз құзыреті шегінде ұсыныстар енгізуге.
5.4. Мамандарды, сарапшыларды тартуға.

6. Жауапкершілігі

6.1. Авторлық құқық талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді.
6.2. Құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді.

7. Қызметін ұйымдастыру

7.1. Бөлімді бөлім басшысы басқарады.
7.2. Бөлім қызметі жылдық жоспар негізінде жүзеге асырылады.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Осы Ереже Орталық директорының бұйрығымен бекітіледі.
8.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.