


«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
HR ҚЫЗМЕТІ		HR СЛУЖБА
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 3

«УТВЕРЖДЕНО»
 Решением Совета Директоров
 НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
 от «05» мае 2021 года
 Протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОМ ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ
 ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И
 ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ ЛИЦ
 П 025 КЗДПСПЛ/ HR-22**

Рег. № 6/06-01-08
 Экз. № оригинал

Дата введения 05.05.2022
 (число, месяц, год)

г.Алматы, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	5
5	Описание процедуры	5
6	Внесение изменений	11
7	Согласование, хранение, рассылка	11
8	Приложение 1	
9	Приложение 2	
10	Приложение 3	
11	Приложение 4	
12	Приложение 5	
13	Лист согласования	
14	Лист ознакомления	
15	Лист регистрации изменений и дополнений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью создания прозрачной и эффективной системы конкурсного отбора (далее – конкурс) кандидатов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС и ПЛ) и приравненных к ним лиц и заключение с ними трудового договора.

1.2. Положение устанавливает порядок проведения процедуры конкурсного отбора и оформления трудовых отношений.

1.3. Положение о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и приравненных к ним лиц утверждается решением Совета Директоров.

1.4. Настоящее положение входит в состав нормативной документации Общества и его требования являются обязательными для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года №389-1 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.12.2017 г.);
- Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V.
- Приказом Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 8 июня 2017 года №133 «Об утверждении профессионального стандарта».

2.2. В положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Положение «Об определении общих квалификационных характеристик должностей профессорско-преподавательского состава и приравненных к ним лицам».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются термины и определения:

<i>Лица, приравненные к ППС</i>	- директора Институты, заместители директоров, Программные лидеры.
<i>Сертификация</i>	- форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.
<i>Конкурсная комиссия</i>	- конкурсная комиссия по отбору кандидатов на замещение должностей ППС и приравненных к ним лицам.
<i>Анкета кандидата</i>	- инструмент для оценки качества его

Профсоюз работников педагогической и научной деятельности.
Общества ОО «Локальный профессиональный союз работников Казахского национального женского педагогического университета».

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

- ППС и ПЛ - Профессорско-преподавательский состав и приравненные к нему лица
ВПО - Высшее и послевузовское образование

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1. Основные положения

5.1.1. Основной целью проведения конкурса является формирование в Обществе высокопрофессионального трудового коллектива педагогических и научных кадров из числа лиц, способных обеспечить высокий уровень преподавания соответствующих дисциплин, методической и научно-исследовательской работы.

5.1.2. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.

5.1.3. Настоящее Положение не распространяется:

- на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на основании почасовой оплаты труда;
- на лиц ППС, заключение трудового договора с которыми оформляется, по мере возникновения вакантной должности ППС, в течение действующего учебного года до обязательного прохождения ими конкурса на следующий учебный год;
- на обучающихся и слушателей очной формы обучения, независимо от ведомственной подчиненности и имеющих право на совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;
- на лиц, которые согласно Договору, на оказание образовательных услуг в сфере ВПО должны отработать, в течении трех лет после окончания обучения, в Обществе;
- на женщин, приступивших к работе после отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком и проработавших менее 6 месяцев;
- на беременных женщин, представивших справку о беременности;
- на лиц, достигших пенсионного возраста;
- на работников до достижения пенсионного возраста, которым осталось менее одного года;

- на лиц, назначенных на должность Председателя Правления-Ректора, проректора.

5.1.4 На конкурс по замещению должностей доцентов (ассоциированных профессоров), профессоров в области искусства, культуры и спорта (в качестве приравненных лиц) допускаются специалисты, не имеющие соответствующего ученого звания и ученой степени, но обладающие соответствующим опытом практической работы по направлениям специальности. Требования к стажу определяются согласно Правил присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор) утверждено Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 128.

5.2. Объявление конкурса

5.2.1. Конкурс проводится 1 раз в год, в июне. Дата размещения объявления и период приема документов устанавливается приказом Председателя Правления – Ректора.

5.2.2. До начала размещения объявления об имеющихся вакансиях ППС и ПЛ, программные лидеры предоставляют предварительный список имеющихся вакантных должностей ППС и ПЛ на согласование в HR-службу.

5.2.3. Окончательный вариант списка с учетом внесения всех имеющихся корректировок визируют программные лидеры, директора институтов и предоставляют в HR-службу.

5.2.4 Объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем, с указанием перечня имеющихся вакантных должностей ППС и ПЛ, ответственные сотрудники HR-службы размещают на сайте Общества, в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории РК, интернет-ресурсах Общества, в том числе (Фейсбук, Инстаграмм).

5.2.5. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- название вакантной должности;
- полное наименование Общества с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;
- дата окончания приема документов;
- основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с Положением «Об определении общих квалификационных характеристик должностей профессорско-преподавательского состава и приравненных к ним лицам», за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

5.3. Конкурсная комиссия

5.3.1. Для проведения конкурса в апреле текущего года приказом Председателя Правления-Ректора создается постоянно действующая комиссия.

5.3.2. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

- председатель конкурсной комиссии – заместитель Председателя Правления-Ректора (проректор) вуза или представитель руководства;

- заместитель председателя конкурсной комиссии – заместитель Председателя Правления-Ректора (проректор) вуза или руководитель структурного подразделения вуза.

- секретарь конкурсной комиссии (без права голосования) - штатный преподаватель Общества, имеющий ученую степень, степень PhD, или академическую степень магистра или штатный сотрудник вуза;

- члены конкурсной комиссии в составе не менее трех человек из числа специалистов HR-службы, юридического отдела, отдела аудита и менеджмента качества и других руководителей структурных подразделений, а также представителей профсоюза работников Общества;

- члены конкурсной комиссии - внешние эксперты не менее трех человек из числа представителей других вузов по согласованию с Председателем Правления-Ректором.

5.3.3. Количество и персональный состав конкурсной комиссии по замещению должностей ППС и ПЛ и сроки ее полномочий определяется Председателем Правления-Ректором Общества.

5.3.4. Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- осуществление контроля над соблюдением объективности, гласности проведения конкурса;

5.3.5. График проведения заседаний конкурсной комиссии утверждается приказом Председателя Правления - Ректора.

5.4. Полномочия и обязанности конкурсной комиссии

5.4.1. Полномочия конкурсной комиссии:

- определяет график заседаний конкурсной комиссии;
- определяет формы, процедуры конкурса;
- проводит анализ конкурсной документированной информации;
- избирает счетную комиссию для тайного голосования;
- выносит предварительное решение по итогам конкурса.

5.4.2. Обязанности председателя конкурсной комиссии:

- проведение заседаний конкурсной комиссии, установление графика ее работы;

- участие в голосовании по участникам конкурса;
- своевременное предоставление Председателю Правления-Ректору, или по его требованию, материалов конкурсной документации и ознакомление его с результатами конкурса;

- осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности в проведении конкурса.

5.4.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- участвует в голосовании по участникам конкурса;

- исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии, в случае его отсутствия.

5.4.4. Обязанности членов конкурсной комиссии:

- присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;
- знакомиться с представленными документами участников конкурса;
- участвовать в тайном голосовании по участникам конкурса;
- принимать объективные решения по кандидатам, участвующим в конкурсе.

5.4.5. Секретарь комиссии:

- знакомит претендентов с перечнем необходимой документации, сроками предоставления документов и порядком участия в конкурсе;
- производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;
- организует заседания комиссии;
- информирует претендентов и членов конкурсной комиссии о датах проведения заседаний;
- представляет участников конкурса на заседании конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- оформляет бюллетени для тайного голосования по конкурсному отбору на вакантную должность.
- знакомит участников конкурса с результатами окончательного решения конкурсной комиссии;

5.5. Прием и рассмотрение документов участников конкурса

5.5.1. Прием заявлений от претендентов/кандидатов возлагается на секретаря комиссии.

5.5.2. Лица, желающие участвовать в конкурсе подают заявление (*Приложение 1*) на имя Председателя Правления – Ректора, к которому прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография (*Приложение 2*);
- 3) Анкету кандидата;
- 4) копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки (заверенные нотариально);

- 5) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии), сертификат о результатах сдачи международных языковых экзаменов на уровень владения иностранным языком (IELTS/TOEFL/PTE/FCE) и подлинники для сверки (заверенные нотариально);

- 6) список научных работ и изобретений (при наличии) опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурса, подписанный претендентом, заверенный Программным лидером и учёным секретарём Учёного совета Общества;

7) медицинская справка по форме 075/у, утверждённая приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 ноября 2020 года № 21579;

8) справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;

9) справка о наличии, либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления (для лиц, претендующих на должность, связанную с исполнением управленческих функций);

10) предоставление информации о КРІ (для действующих сотрудников Общества), выдаваемая специалистом отдела стратегического развития и мониторинга.

Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня (рекомендации от руководства предыдущего места работы и другое), а также прочие документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.

5.5.3. Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного пунктом 5.5.2. и нарушение установленных сроков подачи заявления и документов является основанием для отказа допуска кандидата к участию в конкурсе.

5.5.4 Анкета кандидата на вакантную должность необходима для оценки качества его педагогической и научной деятельности. Основными задачами анкетирования кандидата являются:

- создание максимально полного информационного банка данных, отражающего в динамике эффективность деятельности кандидата;
- формирование качественного состава ППС и ПЛ Общества;
- получение единых комплексных критериев для оценки педагогической и научной деятельности кандидата;
- учета результатов анкетирования при проведении конкурса;
- создание системы последующей (постоянной) оценки эффективности деятельности ППС и ПЛ.

5.5.5 Процедура работы с анкетными данными:

- каждым из кандидатов заполняется предоставленный бланк «Анкета кандидата» (см. *Приложение 4*) на основе индивидуальных показателей, отражающих результаты деятельности кандидата за академический период с приложением подтверждающих документов;
- заполнение анкет производится кандидатами на основании достигнутых результатов за период, указанной в анкете «Периодичность измерения»;

– заполненные анкеты передаются на рассмотрение программному лидеру на достоверность информации. Программные лидеры обладают правом на создание Комиссии из числа педагогических работников кафедр с включением специалистов соответствующих структурных подразделений Общества. Проверка документов осуществляется в течении 3-х рабочих дней;

– по результатам рассмотрения, с учетом выявленных замечаний и произведенных корректировок, программные лидеры утверждают анкеты.

5.5.6 Программный лидер, для оценки деятельности штатных педагогических работников, участвующих в конкурсе, с привлечением трех ведущих специалистов кафедры заполняют «Опросник по оценке деятельности преподавателя. (Приложение 5).

5.5.7 Оценка педагогической и научной деятельности кандидата из числа работников Общества, участвующих в конкурсе, проводится на основе «Опросника по оценке деятельности преподавателя».

5.6. Порядок проведения конкурса

5.6.1. Конкурс состоит из 4 этапов:

- 1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей;
- 2) проведение собеседования с кандидатами;
- 3) обсуждение кандидатур;
- 4) подведение итогов конкурса.

5.6.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии не менее 2/3 от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.6.3. Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

5.6.4. Конкурс на замещение должностей проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов.

5.6.5. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, с учетом типовых квалификационных характеристик, на вакантную должность, на которую объявлен конкурс.

5.6.6. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении открытого или тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантных должностей.

5.6.7. При открытом голосовании решение конкурсной комиссии принимается на основе результатов оценочных листов простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.6.8. Члены конкурсной комиссии, имеющие особое мнение, в случае его выражения, излагают его в письменной форме, которое прикладывается к протоколу.

5.6.9. При тайном голосовании конкурсная комиссия принимает решение о включении кандидатуры в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность (далее – Бюллетень), согласно **Приложению 3**.

5.6.10. Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия, в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным.

5.6.11. Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа конкурсной комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

5.6.12. Кандидат получает положительное заключение по результатам тайного или открытого голосования в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии.

5.6.13. При равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

5.6.14. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией предварительное решение оформляются в виде протокола, который подписывается председателем, всеми членами и секретарем конкурсной комиссии.

5.6.15. По результатам открытого или тайного голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на замещение должностей с формулировкой: **«рекомендуется для заключения/продления трудового договора»** или **«не рекомендуется для заключения/продления трудового договора»**.

5.6.16. Предварительное решение конкурсной комиссии доводится до сведения претендентам при проведении конкурса.

5.6.17. Окончательное решение конкурсной комиссии доводится до сведения претендентам после завершения всего конкурса секретарем комиссии.

5.6.18. С кандидатами, получивших положительное решение по результатам конкурса трудовой договор заключается в течении 10 календарных дней до начала учебного года в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан на срок не более трех лет согласно принятого решения конкурсной комиссией.

5.6.19. При объединении или разделении кафедр, Институтов за ППС и ПЛ, ранее прошедших конкурс на данную должность, сохраняется срок конкурсного замещения, за исключением случаев наличия двух и более действующих работников на одну должность. В этом случае проводится **досрочный** конкурс, сроки подачи заявки, сбора документов и дата проведения конкурса рассматриваются и определяются председателем конкурсной комиссией по согласованию с Председателем Правления-Ректором.

5.6.20. Председатель Правления-Ректор имеет право принять на должность ППС и ПЛ на вновь организованной кафедре, Институте претендента/кандидата сроком на 1 год до конкурсного замещения.

5.6.21. Перевод ППС и ПЛ на вышестоящую должность осуществляется на конкурсной основе.

5.6.22. Перевод на нижестоящую должность осуществляется с согласия работника, на основе его заявления, либо по решению конкурсной комиссии, в случае несоответствия кандидата требованиям занимаемой должности или недобросовестного исполнения функциональных обязанностей.

5.6.23. При переводе на нижестоящую должность – прохождение конкурса не требуется.

5.6.24. В случае не прохождения конкурса претендентом на вышестоящую должность за ним сохраняется занимаемая им фактически должность до истечения срока Трудового договора.

5.6.25. В случае истечения срока Трудового договора в год прохождения претендентом конкурса, по предварительному решению конкурсной комиссии и после решения Председателя Правления-Ректора срок Трудового договора может быть продлен на срок не менее чем на 1 год.

5.6.26. Срок замещения должности составляет от 1 до 3 лет. При определении срока трудового договора учитывается квалификационный уровень лица, прошедшего конкурсный отбор.

5.6.27. Срок окончания трудового договора определяется завершением учебного года, т.е. сроком до 31 августа соответствующего года.

5.7. Порядок обжалования результатов конкурса

5.7.1. Участники конкурса и кандидаты могут знакомиться с содержанием конкурсных документов и решениями комиссии, касающимися непосредственного участника конкурса.

5.7.2. Решение комиссии может быть обжаловано кандидатами в соответствии с Положением о Согласительной комиссии при условии подачи заявления после проведения конкурса.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляет HR-служба в случае изменения внешних нормативно-правовых актов.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с документально оформленной процедурой ДП 025 УД/СМК-20 Управление документацией и отражаются в Листе регистрации изменений.

7. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

7.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с Проректором по академической деятельности, Проректором по научной работе и инновациям, руководителем Отдела аудита и менеджмента качества и оформляется в Листе согласования.

7.2. Ответственность за предоставление в Отдел аудита и менеджмента качества утвержденного варианта Положения несет руководитель HR-Службы.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на Отдел аудита и менеджмента качества.

7.4. Зарегистрированный рабочий экземпляр Положения выдается HR-Службе и председателю конкурсной комиссии.

7.5. Электронный вариант утвержденного Положения размещается в системе «Электронный документооборот».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю Правления-
Ректору
НАО «КазНацЖенПУ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности _____

Института/кафедры _____

Дата

подпись

Визы согласования:

Проректор по академической деятельности _____

Руководитель HR-Службы _____

Директор института _____

Программный лидер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автобиография - документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно.

Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчётом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения, завершённых событий, используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т. д.

Наименования организаций, учреждений, названия населённых пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата её изменения.

В автобиографии указывают:

- название документа;
- имя, отчество и фамилию автора;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы);
- образование и специальность по образованию;
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и должность;
- награды и поощрения;
- участие в общественной работе;
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес и телефон;
- дату;
- личную подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (наименование вуза)

Конкурсная комиссия
(утверждена приказом Председателя Правления-Ректора № ____ от " __ " _____ 20__ года.)

Заседание от " __ " _____ 20__ года. Протокол № ____

на должность _____
кафедры _____
Институт _____

Количество объявленных единиц _____

№	ФИО претендента	Результаты согласования	
		Согласен	Не согласен
1		Согласен	Не согласен
2		Согласен	Не согласен
3		Согласен	Не согласен

Примечание:

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.
2. Результаты голосования "За" кандидатуру выражаются вычеркиванием слова "Не согласен", при голосовании "Против" - вычеркиванием слова "Согласен".
3. Количество кандидатур, за которых член комиссии голосует словами "Согласен", "Не согласен", не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных правил, признается недействительным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**АНКЕТА КАНДИДАТА
на вакантную должность ППС и приравненных к ним лиц**

Инструкция: поля для заполнения выделены курсивом и цветом

<i>Фамилия, имя, отчество (по удостоверению личности)</i>
<i>Дата рождения (день / месяц / год)</i>
<i>Базовое образование (наименование вуза, год окончания, специальность)</i>
<i>Ученая степень, звание (с указанием шифра специальности)</i>
<i>Стаж работы (общий научно-педагогический / в НАО «КазНарЖенПУ»)</i>
<i>Сертификат IELTS, TOEFL</i>
<i>Занимаемая должность</i>
<i>Претендуемая должность</i>
<i>Кафедра</i>
<i>Институт (факультет)</i>

№	Наименование показателя	Периодичность измерения	Количество	Балл за единицу	Всего баллов
1	2	3	4	5	6
I Учебно-методическая работа					
1	Учебник с грифом МОН РК	5 лет	0	15	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.</i>					
2	Учебное пособие с грифом УМС РУМС	5 лет	0	7	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.</i>					
3	Учебник / учебное пособие без грифа (в т.ч. в электронном формате)	5 лет	0	3	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.</i>					
4	Учебно-методические разработки по различным видам учебной работы (в том числе разработка ОП)	1 уч.год	0	2	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, год издания, общее количество страниц.</i>					
5	Разработка рабочей программы по новому учебному курсу (Силлабус)	1 уч.год	0	2	0
<i>Наименование учебного курса, специальность</i>					
6	Чтение лекций на иностранном языке	1 уч.год	0	2	0
<i>Наименование учебных курсов</i>					
7	Повышение квалификации:	5 лет			
	стажировка по программе "Болашак"		0	5	0
<i>Название университета, страна, период прохождения, подтверждающая информация</i>					
	в зарубежных университетах (очно, не		0	3	0

	менее 2 мес.)				
<i>Название университета, страна, период прохождения, подтверждающая информация</i>					
	в ведущих организациях республики в области образования		0	1	0
<i>Название организации, период прохождения, подтверждающая информация</i>					
	в НАО «КазНацЖенПУ»		0	1	0
<i>Название программы повышения квалификации, период прохождения, сертификат</i>					
8	Рецензирование учебников, учебных пособий	1 уч.год	0	2	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц</i>					
Всего по УМР:					0
II Научно-исследовательская работа					
1	Монография				
	зарубежное издание	5 лет	0	15	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц</i>					
	республиканское издание	5 лет	0	7	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц</i>					
	университетское издание	5 лет	0	5	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора, полное название, вид издания, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц</i>					
2	Статьи				
2.1	Scopus/Web of Science	5 лет			
	Q1		0	15	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
	Q2		0	12	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
	Q3		0	10	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
	Q4		0	7	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
2.2	В журналах, одобренных ККСОН МОН РК	5 лет	0	7	0

<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
2.3	Научные статьи, опубликованные в зарубежных изданиях (кроме указанных в п. 2.)	1 уч.год	0	2	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
2.4	Научные статьи, опубликованные в республиканских изданиях (кроме указанных в п.3)	1 уч.год	0	1	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
2.5	Тезисы докладов на конференциях:				
	зарубежных	1 уч.год	0	2	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
	международных и республиканских	1 уч.год	0	1	0
<i>Нумерованный библиографический список: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название статьи; журнал (газета, книга, сборник), в котором опубликована; год, месяц, номер выпуска (для периодики), для книг нужно указать только год; страницы, на которых размещена статья</i>					
3	Показатель цитируемости научных статей (Индекс Хирша)				
	свыше 5		0	15	0
	3 -- 5		0	10	0
	до 3		0	7	0
4	Патенты / Авторские свидетельства				
	зарубежные	5 лет	0	15	0
<i>Номер патента / авторского свидетельства и дата выдачи</i>					
	республиканские	5 лет	0	7	0
<i>Номер патента / авторского свидетельства и дата выдачи</i>					
5	Авторские выставки				
	международные	5 лет	0	15	0
Подтверждающая информация					
	республиканские	5 лет	0	10	0
Подтверждающая информация					
6	Получение кандидатом степени доктора PhD	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация					
7	Научное консультирование докторанта с присуждением степени доктора PhD	1 уч.год	0	5	0

Подтверждающая информация					
8	Гранты				
	руководство (гос.заказ МОН РК)	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация					
	участие (гос.заказ МОН РК)	1 уч.год	0	3	0
Подтверждающая информация					
	руководство (международные гранты)	1 уч.год	0	15	0
Подтверждающая информация					
	участие (международные гранты)	1 уч.год	0	5	0
Подтверждающая информация					
	руководство (университетские гранты)	1 уч.год	0	5	0
Подтверждающая информация					
	участие (университетские гранты)	1 уч.год	0	2	0
Подтверждающая информация					
9	Подготовка призеров предметных и научных олимпиад				
	международных	1 уч.год	0	5	0
Подтверждающая информация (медали, дипломы, грамоты, премии и т.п.)					
	республиканских	1 уч.год	0	2	0
Подтверждающая информация (медали, дипломы, грамоты, премии и т.п.)					
10	Стартапы, гранты, выигранные обучающимися под руководством преподавателя	1 уч.год	0	5	0
Подтверждающая информация					
11	Работа в диссертационном совете	1 уч.год			
	Председатель диссертационного совета		0	10	0
Подтверждающая информация					
	Секретарь диссертационного совета		0	5	0
Подтверждающая информация					
	Член диссертационного совета		0	2	0
Подтверждающая информация					
12	Рецензирование докторских диссертаций	1 уч.год	0	5	0
Подтверждающая информация					
13	Рецензирование научных статей в журналах, одобренных ККСОН МОН РК	1 уч.год	0	2	0
Подтверждающая информация					

Всего по НИР:					0
III. Социально-воспитательная, спортивно-оздоровительная работа					
1	Организация и проведение профориентационных и культурно-массовых мероприятий в школах, колледжах	1 уч.год	0	2	0
Подтверждающая информация					
2	Руководство проектами студентов (волонтерство, популяризация здорового образа жизни, формирование толерантности в молодежной среде, студенческое самоуправление и др.)	1 уч.год			
	международными		0	3	0
Подтверждающая информация					
	республиканскими		0	2	0
Подтверждающая информация					
	областными, городскими		0	1	0
Подтверждающая информация					
3	Подготовка призеров творческих конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований	1 уч.год			
	международных		0	3	0
Подтверждающая информация					
	республиканских		0	2	0
Подтверждающая информация					
	областных, городских		0	1	0
Подтверждающая информация					
4	Участие в работе жюри, судейство (международные, республиканские, областные, городские, межвузовские мероприятия)	1 уч.год	0	1	0
Подтверждающая информация					
Всего по социально-воспитательной, спортивно-оздоровительной работе:					0
IV Дополнительная информация					
1	Образование				
	Диплом зарубежного, либо Назарбаев Университета (кроме СНГ)		0	15	0
Подтверждающая информация					
2	Опыт работы				
Преподавание в вузе					
	без опыта преподавания		0	0	0
	до 3 лет		0	2	0
	3--10		0	3	0
	10--25		0	4	0
	свыше 25 лет		0	5	0
Опыт работы в школе/ТиПО					

	без опыта преподавания в школе/ТиПО		0	0	0
	до 3 лет		0	3	0
	свыше 3 лет		0	4	0
	свыше 10 лет		0	5	0
	Опыт работы на административных позициях в вузе		0	1	0
Указать должность, годы					
3	Членство в редколлегиях зарубежных журналов и журналов, одобренных ККСОН МОН РК		0	3	0
Подтверждающая информация					
4	Результаты рейтинга (для ППС и ПЛ университета) (годы могут быть изменены)				
	2021/2022		0	1	0
	2022/2023		0	1	0
	2023/2024		0	1	0
5	Результаты анкетирования (для ППС университета)				
	"Преподаватель глазами студента" (данные предоставляет ДАВ)		0		
6	Награды				
	Государственная премия Республики Казахстан в области науки и техники и Государственная премия Республики Казахстан в области литературы и искусства, государственные награды.	1 уч.год	0	15	0
Подтверждающая информация					
	премии в области науки, государственные научные стипендий	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация					
	другие	1 уч.год	0	2	0
Подтверждающая информация					
	"Лучший преподаватель вуза" (МОН РК)	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация					
	"Учитель года"	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация					
7	Звания				
	Заслуженный деятель Казахстана	1 уч.год	0	15	0
Подтверждающая информация					
	Почётный работник образования Республики Казахстан	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация					
	Отличник образования Республики Казахстан	1 уч.год	0	5	0
Подтверждающая информация					

За заслуги в развитии науки Республики Казахстан	1 уч.год	0	10	0
Подтверждающая информация				
Почетная грамота и благодарность Министерства образования и науки РК	1 уч.год	0	3	0
Подтверждающая информация				
Университетские медали (Құрметті кызметкер и др.)	1 уч.год	0	2	0
Подтверждающая информация				
Почетная грамота / благодарность Университета	1 уч.год	0	1	0
Подтверждающая информация				
Всего по дополнительной информации:				0
ИТОГО:				0

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Ф.И.О.

(подпись)

Программный лидер соответствующей кафедры

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Опросник
по оценке деятельности преподавателя**

ФИО

занимаемая должность

наименование кафедры

наименование Института

№	Профессиональные умения и качества	Баллы					Оценка
		1	2	3	4	5	
1	Умение планировать, моделировать учебную деятельность	0	0	0	0	0	0
2	Умение вызвать и поддержать интерес к предмету	0	0	0	0	0	0
3	Умение справедливо и объективно оценивать обучающегося	0	0	0	0	0	0
4	Умение использовать в учебном процессе цифровые образовательные технологии	0	0	0	0	0	0
5	Умение налаживать контакт с обучающимися и коллегами	0	0	0	0	0	0
6	В какой мере кандидат осуществляет социально-воспитательную работу со студентами?	0	0	0	0	0	0
7	Умение проводить научно-экспериментальные исследования в соответствующей области знаний	0	0	0	0	0	0
8	Участие в организации и проведении международных, республиканских и университетских конференций и иных научных мероприятий	0	0	0	0	0	0
9	Руководство студенческими научными кружками, НИРС	0	0	0	0	0	0
10	Участие в разработке и реализации научных проектов	0	0	0	0	0	0
11	Оцените исследовательскую результативность кандидата	0	0	0	0	0	0
12	Качество научного руководства	0	0	0	0	0	0
13	Уровень коллегиальности кандидата	0	0	0	0	0	0
	Итого:						0

ФИО оценивающего лица:

**«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесі отырысының
№ 4 хаттамасынан
КӨШІРМЕ**

Орналасқан жері: «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі–Қоғам): Қазақстан Республикасы, 050000, Алматы қ., Гоголь, 114.

Отырысты өткізу орны: отырыс аралас форматта, яғни жасырын дауыс беру рәсімін өткізуге арналған бюллетендерді пайдалана отырып, бетпепет (*оффлайн*) түрде және ZOOM платформасы (сәйкестендіргіш 923 5475 2655, пароль 465171) арқылы бейне конференция режимінде өтті.

Отырысты өткізу күні мен уақыты: 05 мамыр 2021 жыл, 10 сағат 00 минут (Нұр-Сұлтан уақыты бойынша).

Қатысқандар:

Директорлар Кеңесінің Төрағасы:

1. Өксікбаев Омархан Нұртайұлы.

Директорлар Кеңесінің мүшелері:

1. Жылқыбаева Ляззат Ауесханқызы;
2. Боранбай Ақжол Аманжолұлы;
3. Яблонски Честер;
4. Пристли Данкан;
5. Сагинтаева Аида Қыстаубайқызы;
6. Ермекбаева Гулнара Өмірбекқызы;
7. Нарбекова Бану Мұқатайқызы;
8. Жайжуманова Асемгуль Абайқызы.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы-Ректоры лауазымына конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалар ұсынған құжаттарды қарау және жоғары оқу орнын дамыту бағдарламаларын тыңдау;

2. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ережені бекіту.

Тыңдалды:

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ережені бекіту туралы ақпарат берілді.



Сөйлегендер:

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ережені бекіту мәселесі бойынша HR қызметі-кадрлық әкімшілендіру бөлімінің басшысы Ешпанова Құралай Бектуровна сөз сөйледі.

Бұл мәселе дауыс беруге шығарылды.

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Директорлар кеңесі **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ереже бекітілсін.

Дауыс беру қорытындысы:

«Қолдаушылар» - 9 дауыс (Өксікбаев О.Н., Жылкыбаева Л.А., Боранбай А.А., Пристли Данкан, Яблонски Честер, Сагинтаева А.Қ., Еремекбаева Г.О., Нарбекова Б.М., Жайжуманова А.А.).

«Қарсы» – жоқ.

«Қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – жоқ.

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: 9 дауыспен.

Күн тәртібіндегі барлық мәселелер талқыланып, олар бойынша шешімдер қабылданғандықтан, О.Н.Өксікбаев отырысты жабық деп жариялады.

Отырыстың жабылу уақыты: 12 сағат 10 минут (Нұр-Сұлтан уақыты бойынша).

Корпоративтік хатшы



А. Нағым

Выписка из ПРОТОКОЛА № 12/ОЗ-2022
внеочередного заседания Правления некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный женский педагогический университет»

г. Алматы

3 июня 2022 года

Место нахождения Правления: Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Гоголя, 114.

Место проведения заседания Правления: Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Айтеке би, 99, конференц-зал.

Дата и время проведения: 3 июня 2022 года в 11.00 часов

Присутствовали:

Қанай Гүлмира Әмірханқызы - Председатель Правления – Ректор

Члены Правления:

Рысбекова Жанар Касымбековна - Проректор по стратегическому развитию и социальной работе

Абдрашев Жаксылык - Проректор по инфраструктурному развитию
Сапаргельдыевич

Жуманкулова Еркын Нурсагатова - Член Правления – проректор по академическим вопросам

Секретарь Правления - Турсинова Жанар Илиясовна

Приглашенные лица:

Исаева Маржан Кенесбековна - Руководитель планово-экономического отдела

Хамзина Камеш Омаровна - Директор Института повышения квалификации

Зейнадулова Мерuert Болатовна - И.о. руководителя HR службы

Секретарь Правления доложил о наличии кворума заседания Правления. Председатель Правления – Ректор объявил внеочередное очное заседание Правления Общества открытым.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

5. О внесении изменений и дополнений в Положение о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и приравненных к ним лиц (*докладчик и.о. руководителя HR службы Зейнадулова М.Б.*).

По итогам голосования Правление **РЕШИЛО**:

17. Утвердить форму оценки достижения ППС, которая будет использована во время конкурсного отбора в июне 2022 года согласно приложению 10 к настоящему протоколу.

18. Вынести вопрос об утверждении изменений и дополнений в Положение о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и приравненных к ним лиц на рассмотрение Совету директоров Общества.

19. Проректору по инфраструктурному развитию Абдрашеву Ж.С. принять все необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Секретарь Правления




Ж.И. Турсинова

**«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі отырысының
№ 3 хаттамасынан
КӨШІРМЕ**

Орналасқан жері: «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі-Қоғам): Қазақстан Республикасы, 050000, Алматы қ., Гоголь, 114.

Отырысты өткізу орны: отырыс аралас форматта, яғни бетпе-бет (*offline*) түрде және ZOOM платформасы (сәйкестендіргіш 869 1182 2280, код 581917) арқылы бейне конференция режимінде өтті.

Отырысты өткізу күні мен уақыты: «8» шілде 2022 жыл, 10 сағат 00 минут (Нұр-Сұлтан уақыты бойынша).

Қатысқандар:

1. Өксікбаев Омархан Нұртайұлы;
2. Честер Яблонски;
3. Пристли Данкан;
4. Сагинтаева Аида Қыстаубайқызы;
5. Ермекбаева Гүлнара Өмірбекқызы;
6. Жылқыбаева Ляззат Ауесханқызы;
7. Жайжуманова Асемгуль Абаевна;
8. Қанай Гүлмира Өмірханқызы.

Қатыспағандар:

- 1.Нарбекова Бану Мұкатайқызы;
- 2.Боранбай Ақжол Аманжолұлы.

КҮН ТӘРТІБІ:

3. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ережеге өзгерістер енгізу туралы.

Тыңдалды:

Күн тәртібінің үшінші сұрағы бойынша - «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ережеге өзгерістер енгізу туралы, сөз Басқарма Төрағасы-Ректор Қанай Гүлмира Өмірханқызына берілді.

Сөйлегендер:

Директорлар кеңесінің мүшесі Честер Яблонски:

Бұл өзгерістер педагогтар үшін қолданыстағы 8-деңгейдің шегін баламалы тәжірибемен алмастыра ма? Маған мәселенің ашықтығы ұнайды және тек кәсіби немесе академиялық дәрежені қамтитын нақты біліктілік енді тәжірибемен ауыстырылады ма?

Басқарма Төрағасы-Ректор Қанай Г.Ә.:

Әрине, өзгерістер ескерілетін болады. Аталмыш ереже арқылы біз осы уақытқа дейін болған барлық ерекшеліктерді ескереміз, сонымен қатар жаңадан келген мамандарға мүмкіндіктер береміз.

Басқарма мүшесі-академиялық қызмет жөніндегі проректор Жұманқұлова Е.Н.:

Біліктілік талаптарында біз жұмыс тәжірибесін белгілеуіміз қажет, ал егер бұл шет тілдеріне қатысты болса, онда шет тілін белгілі бір деңгейде білу туралы сертификаттың болуы керек.

Директорлар кеңесінің мүшесі Честер Яблонски:

Сіз 8-деңгейден тыс қызметкерлерді тұрақты мұғалімнің немесе практик-педагогтың жұмыс тәжірибесіне сүйене отырып жұмысқа қабылдайсыз ба? Өйткені мұндай санат бар және қызметке қойылатын талаптар әртүрлі.

Басқарма Төрағасы-Ректор Қанай Г.Ә.:

Бізде тәжірибеге бағытталған адамдар жұмыс істейді деп үміттенеміз, бірақ шектеулер бар. Мысалы, мұғалімдердің жалпы санының 20% дейін практиктер болуы мүмкін. Біз бұл кісілерге жол ашамыз, бірақ тағы да арнайы бағдарлама бойынша білімі жоқ мұғалімдердің қанша пайызын жұмысқа алуға болатынын нақты белгілейтін заң бар.

Директорлар кеңесінің төрағасы Өксікбаев О.Н.:

Ережеге қатысты менің өз ескертулерім бар, Басқарма мүшелерінің осыны ескеруін сұраймын. Сіздердің ұсыныстарыңыздың көбісі техникалық бағытта, қарапайым жарнама берудің өзін сіздер екі службаға жүктеп отырсыздар. Бір жерде отдел деп атайсыздар, бір жерлерде департамент немесе служба деп атағансыздар сондықтан осы техникалық мәселесін жөндесеңіздер. Содан кейін 5.5.1 тармағы бойынша «Үміткерлерден/кандидаттардан өтініштерді қабылдау кадр қызметімен келісім бойынша комиссия хатшысына жүктеледі» Неліктен келісім бойынша? Барлық техникалық кемшіліктерді түзетіңіз.

Бұл мәселе дауыс беруге шығарылды.

Мәселені қарау қорытындысы бойынша, Қоғам Жарғысының 16-бөлім 71-тармақ 23)тармақшасына сәйкес, Директорлар кеңесі **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Директорлар кеңесі мүшелерінің ескертулерін ескере отырып, «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен осыған сәйкес тұлғалардың лауазымдарына конкурстық алмастыру туралы ережеге өзгерістер енгізілсін.
2. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор Қанай Г.Ә. осы шешімнен туындайтын барлық қажетті шараларды қабылдасын.

Дауыс беру қорытындысы:

«Қолдаушылар» – 8 дауыс (Өксікбаев О.Н., Честер Яблонски, Пристли Данкан, Сагинтаева А.К., Еремекбаева Г.Ө., Жылқыбаева Л.А., Қанай Г.Ә., Жайжуманова А.А.);

«Қарсы» – жоқ;

«Қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – жоқ.

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: 8 дауыспен.

Корпоративтік хатшы



Нағым А.