

Қарағанды облысы білім басқармасының «№1 оңалту орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Коммунальное государственное учреждение «Реабилитационный центр № 1 » управления образования
Карагандинской области

Қарағанды облысы білім басқармасының «№1 Оңалту орталығы» КММ-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

Антикоррупционный стандарт КГУ «Реабилитационный центр №1» управления образования Карагандинской области

Қарағанды облысы білім басқармасының «№1 Оңалту орталығы» КММ-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1. Жалпы ереже

1. Осы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің (бұдан әрі - *Министрлік*) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 10 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленген және ұсынымдық сипатқа ие.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші «№1 Оңалту орталығы» КММ-нің ұжымы болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласына арналған ұсынымдар жүйесін орнатуға бағытталған.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу міндеттері:

1) қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдардың нақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақытылы анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттары:

1) заңдылық;

2) ашықтық;

3) әдептілік;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау;

5) мүдделер қақтығысын болдырмау болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдарға арналған ұсынымдарды анықтайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізіне сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу көзқарасы тұрғысынан:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру;

2) өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобасын дайындау;

4) тиісті тіршілік әрекеті саласының ерекшелігіне байланысты өзге де қоғамдық маңызы бар қарым-қатынас кезінде лауазымдық міндеттерді орындау бойынша тікелей іс-әрекеттер алынған.

2. Қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдардың мінез-құлық (іс-әрекеттері) стандарттары (ұсынымдары)

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын тиісті салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасы Конституциясы мен заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді;

2) Қазақстан халқының бірлігі мен еліміздің ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік және басқа да тілдерді, Қазақстан халқының салт-дәстүрлерін құрметтеу;

3) жеке тұлғалармен, заңды тұлғалар өкілдерімен және әріптестермен қарым-қатынас жасауда адал, әділ, қарапайым болу, көпшілік мақұлдаған моральдық-әдептілік нормаларын сақтау, сыпайылық және биязылық таныту;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын қабылданған шешімнің айқындылығын қамтамасыз ету;

5) өз әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға ұшырауға, сынның артына түспеуге жол бермеу, өз әрекетінің кемшіліктерін жою және жақсарту үшін конструктивті сынды қолдану;

6) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдар, ұйымдар, мемлекеттік қызмет және басқа адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) шындыққа сәйкес емес мәліметтерді таратпау;

8) заң бойынша тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен өзге де заң бұзушылықтар жасауға жол бермеу;

9) мемлекеттік органда еңбек заңнамасы мен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы орындауды қамтамасыз ету, еңбек тәртібі мен шарттарын сақтауды, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулерді қамтамасыз ету.

9. Мемлекеттік қызметті және басқа да рұқсат беру қызметтерін көрсету кезінде:

1) тұрақты негізде мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша шаралар қабылдау;

2) қолжетімді түрде қызмет алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық және шынайы ақпарат ұсыну;

3) қарастырылмаған құжаттарды сұратып алуға жол бермеу, мемлекеттік қызмет пен басқа да рұқсат беру функцияларын көрсету барысында әртүрлі әуре-сарсаңнан (салғырттықтан) аулақ болу;

4) сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылыққа итермелеу кезінде басшылыққа жеткізу;

5) мемлекеттік қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділік танытып, мемлекеттік қызмет көрсету процесін үнемі жетілдіруді қамтамасыз ету.

10. Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды іске асыру кезінде мыналар ұсынылады:

1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті жеткізушілерге тең мүмкіндіктер ұсыну;

3) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлық белгілеріне жол бермеу;

5) атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Бірыңғай борышкерлер тізіліміне қосылған әлеуетті жеткізуші және (немесе) оларға тартылатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысушыға жол бермеу.

11. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау мен қабылдау кезінде:

1) қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық әрекетіне және сыйлық алу итермелеу туралы тікелей немесе өз басшысына жеткізу;

2) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және басқа да адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

3) әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлық жасамау және мүлктік пайда немесе артықшылық пайда алу үшін қызметтік өкілеттілікті пайдалана отырып қызметтік емес қызмет көрсетпеу;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылықты ашуға белсенділік таныту;

5) сыбайлас жемқорлық фактілері белгілі болғаны туралы, сондай-ақ қандай да бір материалдарды қарауды жылдамдатқаны үшін пайда көруге итермелегені немесе әуре-сарсаңға салғаны туралы басшылыққа жеткізу;

6) атқару үшін алынған өкімнің заңдылығына күманданған жағдайда бұл туралы тікелей басшыға жазбаша хабарлау;

7) егер мүдделер қақтығысына тікелей басшының өзі қатысты болса, жоғары тұрған басшыға жүгіну;

8) табыс табуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де әрекеттерді іске асыруда біреуге көмектесуден бас тарту.

12. Нормативтік құқықтық актілерді дайындау кезінде:

1) нормативтік құқықтық актілер жобасын дайындау мен талқылауда қоғамның, бүкіл ақпараттық құралдардың міндетті түрде қатысуын қамтамасыз ету;

2) ұйымның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты негізде құқықтық актілер мониторингі мен тиісті есептер дайындауды үйлестіруді қамтамасыз ету;

3) әзірленген нормативтік құқықтық актілер жобаларын мүдделі мемлекеттік органдармен келісуге жіберуге дейін көпшілікпен талқылау үшін ашық нормативтік құқықтық актілерді интернет-порталға орналастыру;

4) сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормативтік құқықтық актілер нормаларын пайдаланбау.

13. Қызметшілерін/жұмыскерлерін таңдау мен орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде:

1) тағайындау материалдарын қараудың белгіленген мерзімін сақтау;

2) ұйымға қызметке/жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;

3) кадрларды іріктеу барысында Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) мемлекеттік қызметкерлердің жеке деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

5) қызметке/жұмысқа үміткерден еңбек шартын жасауға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;

6) жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тексеруді әділ және жан-жақты жүргізу.

14. Тіршілік әрекеті саласына байланысты пайда болған басқа да өзара қатынас барысында:

1) бағынышты лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттігінің көлемін нақты және анық белгілеу;

2) бағыныштағы лауазымды тұлғалардың арасындағы еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;

3) олардың әрекеттерінің нәтижелерін бағалау барысында, сондай-ақ мадақтау және жаза қолдану кезінде шындық және әділдік таныту;

4) бағынышты жұмыскерді орынсыз айыптауға, дөрекілік факторларына, адамның ар-намысына тиюіне, жөнсіздікке, дөрекі мінез-құлыққа жол бермеу;

5) олардың лауазымдық міндеттерінен тыс немесе орындалмайтын, сондай-ақ заңға қайшы тапсырма бермеу;

6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу барысында бағыныштылардың әрекеттеріне әсер ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) бағыныштыларды сыбайлас жемқорлық заң бұзушылық жасауға итермелемеу;

8) өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында әріптестерде туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды өз уақытында қабылдау;

9) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда, мүлікті қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалану.

**Антикоррупционный стандарт
КГУ «Реабилитационный центр №1» управления образования
Карагандинской области**

1. Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями на 19.12.2020 г.), Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции и носит рекомендательный характер.
2. Разработчиком антикоррупционного стандарта является КГУ «Реабилитационный центр №1» управления образования Карагандинской области
3. Антикоррупционный стандарт направлен на установление для обособленной сферы общественных отношений системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции.
4. Задачами разработки антикоррупционного стандарта является:
 - 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений;
 - 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.
5. Принципами антикоррупционного стандарта являются:
 - 1) законность;
 - 2) транспарентность;
 - 3) этичность;
 - 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
 - 5) недопущение конфликта интересов.
6. Антикоррупционный стандарт определяет рекомендации для лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений, направленные на соблюдение антикоррупционного поведения и предотвращение коррупционных проявлений.
7. В основе антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:
 - 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;
 - 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
 - 3) подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан;
 - 4) иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

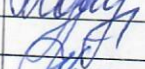
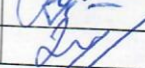
**2. Стандарты (рекомендации) поведения (действий) лиц,
работающих в обособленной сфере общественных отношений**

8. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:
 - 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами;
 - 2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

- 3) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;
- 4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 7) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 8) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 9) обеспечить исполнение в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе.
9. При оказании государственных услуг и иных разрешительных функций:
 - 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;
 - 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услуга получателям в доступной форме;
 - 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;
 - 4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;
 - 5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.
10. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг:
 - 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
 - 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
 - 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
 - 4) не допускать коррупционных проявлений;
 - 5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.
11. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:
 - 1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
 - 2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
 - 3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;
 - 4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
 - 5) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

- 6) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 7) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.
12. При подготовке проектов нормативных правовых актов:
- 1) обеспечивать обязательное участие общественности, средств массовой информации в подготовке и обсуждении проектов нормативных правовых актов;
 - 2) обеспечивать координацию ведения структурными подразделениями организации мониторинга правовых актов и подготовка соответствующих отчетов на постоянной основе;
 - 3) разработанные проекты нормативных правовых актов до направления на согласование в заинтересованные государственные органы размещать для публичного обсуждения на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;
 - 4) не использовать в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.
13. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников:
- 1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;
 - 2) при приеме на службу/работу в организацию разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на должностных лиц;
 - 3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
 - 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных государственных служащих;
 - 5) не требовать от кандидатов на службу/работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
 - 6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников.
14. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:
- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;
 - 2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;
 - 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
 - 4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;
 - 5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
 - 6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
 - 7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
 - 8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
 - 9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства.

Ознакомлен (а):

№	ФИО	должность	Дата	Роспись
1	Аубакирова Айгуль Куанышевна	директор	15.01.2024	
2	Абеуова Гульнара Рымкановна	воспитатель	15.01.2024	
3	Агмалова Рамзия Казниевна	врач-педиатр	15.01.2024	
4	Абдижаппаров Амирхан Жумаханулы	инструктор ЛФК	15.01.24	

5	Ашкенова Асем Советовна	помощник воспитателя	15.01.24	Аш
6	Атясова Лариса Анатольевна	помощник воспитателя	15.01.24	Атя
7	Ахметова Куралай Бабашевна	медсестра	15.01.24	Ах
8	Алешина Наталья Александровна	психиатр	15.01.24	Ал
9	Арутюнова Римма Ярославовна	повар	15.01.24	Ару
10	Ахматулина Айгуль Кенесовна	вахтер	15.01.24	Ах
11	Бектурсунова Айгуль Куанышовна	кастелянша	15.01.24	Бек
12	Битенов Амангельды Куатович	плотник	15.01.24	Бит
13	Бязитова Асель Талгатовна	помощник воспитателя	15.01.24	Бяз
14	Дарибаева Жулдузай Кемсызбаевна	невропатолог	15.01.24	Дар
15	Жакбекова Шынар Абдуловна	музруководитель	15.01.24	Жак
16	Зиядина Гульзинат Тулегеновна	воспитатель	15.01.24	Зия
17	Жумабаев Тлектес Ельтабарович	сторож	15.01.24	Жум
18	Жумабекова Гульнар Жанайовна	медсестра	15.01.24	Жум
19	Жумашова Тамара Шокеновна	кладовщик	15.01.24	Жум
20	Иванова Лилия Васильевна	медсестра	15.01.24	Ива
21	Иманбекова Салтанат Темировна	бухгалтер	15.01.24	Има
22	Исина Назым Саткеновна	логопед	15.01.24	Иси
23	Ибраев Адильмурат Галимулы	электрик	15.01.24	Ибра
24	Искакова Аспангуль Бекболатовна	уборщик сл.помещений	15.01.24	Иск
25	Игликова Алтынай Толеубаевна	кухработник	15.01.24	Игли
26	Қабыш Ақерке Алтынбекқызы	воспитатель	15.01.24	Қабы
27	Кайрбекова Айгерим Магазовна	Заместитель по УР	15.01.24	Кай
28	Канлыбаева Жанат Кендыбаевна	воспитатель	15.01.24	Кан
29	Каплун Борис Николаевич	сторож	15.01.24	Кап
30	Касимова Бота Жумажановна	воспитатель	15.01.24	Кас
31	Кунанбаева Салтанат Болатовна	массажист	15.01.24	Кун
32	Кулейменов Галымжан Жолдыбекович	сторож	15.01.24	Кул
33	Мажикенова Гульмира Кайроллаевна	уборщик служ.помещений	15.01.24	Маж
34	Макатова Баян Касимовна	дефектолог	15.01.24	Мак
35	Мауина Шугыла Мергалиевна	помощник воспитателя	15.01.24	Мау
36	Максимова Татьяна Геннадиевна	повар	15.01.24	Мак
37	Наскенова Асель Дауреновна	секретарь		
38	Олифиренко Лариса Валерьевна	логопед	15.01.24	Оли
39	Осокина Елизавета Александровна	дефектолог	15.01.24	Осо
40	Матвеева Наталья Николаевна	логопед	15.01.24	Мат
41	Садык Алмагул Төлеуқызы	логопед	15.01.24	Сады
42	Салмекеева Мадина Бакытжановна	регистратор	15.01.24	Сал
43	Смаилова Лязат	медсестра	15.01.24	Сма
44	Сулейменова Айнур Маратқызы	воспитатель	15.01.24	Сул
45	Таледжан Назерке Алмазқызы	психолог	15.01.24	Тале
46	Тлегенова Гульбаршын Маратовна	заместитель по АХЧ	15.01.24	Тле
47	Тлегенов Самат Маратович	сантехник	15.01.24	Тле
48	Тыхенко Ольга Васильевна	дефектолог	15.01.24	Тых
49	Фадеева Наталья Владимировна	дефектолог	15.01.24	Фад
50	Абдикаримова Саягуль Алтынбековна	логопед	15.01.24	Абди
51	Алтынбаева Айнур Маратовна	психолог	15.01.24	Алты
52	Аманбеков Азамат	дворник	15.01.24	Ама
53	Асылханова Гулсым	психолог	15.01.24	Асы
54	Аманжолбеков Л. Б.	переводчик	16.01.24	Ама

55	дгмове	дгмове	дгмове	18.03.24
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				



нөмірленген, баулықталған

9 бет

пронумеровано, прошнуровано

в количестве

9 листов

Директор *Аубакирова А.К.*