_____ Экз. №_____

статус документа

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент-Ректор
АО «Академия логистики и транспорта»
_____ С. Амиргалиева
«30» октября 2023 г.

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ СОВЕТЕ

РИ-АЛТ-91

Разработано: Директор Департамента по воспитательной и социальной работе **А.С. Турлыбекова** _____ (подпись) «30» 10 2023г. Главный специалист-эксперт ДВСР **Г.Д. Асылбекова** _____ (подпись) «31» 10 2023г.	**Согласовано:** Проректор по корпоративному и социальному развитию **А.А. Иванов** _____ «31» 10 2023г. (подпись)	**Внедрено:** приказ № 175 Дата внедрения: «30» 10 2023г.

Алматы

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	4
5.	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ.	4
5.1.	Основные положения	4
5.2.	Основные задачи и функции Совета	5
5.3.	Организация деятельности Совета	6
6.	АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ	6
7.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	6
8.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	6
9.	ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	6
10.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	6
11.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	7
	Приложение 1. Форма Листа согласия с решением Социального совета АО «АЛиТ»	8
12.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9
13.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	10

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая рабочая инструкция предназначена для применения в Акционерном обществе «Академия логистики и транспорта» (далее – АО «АЛиТ») при функционировании интегрированной системы менеджмента согласно требованиям СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

МС ISO 9000:2015	- Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
СТ РК ISO 9001-2016	- Системы менеджмента качества. Требования
МС ISO 50001:2018	- Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 50001-2019	- Системы энергоменеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 14001-2016	- Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 45001-2019	- Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования

2.2. Республиканская законодательная база:

Закон Республики Казахстан от 27.07.07г. №319-111	- Об образовании
Закон Республики Казахстан от 18.11.2015г. №410-V	- О противодействии коррупции
Закон Республики Казахстан от 13.05.2003 г. №415-11	- Об акционерных обществах

2.3. Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

КП-АЛТ-09	-	Социальная работа
КП-АЛТ-08	-	Воспитательная работа
РИ-АЛТ-17	-	Правила организации работы с молодежью
ДП-АЛТ-01	-	Управление документированной информацией
ДП-АЛТ-02	-	Внутренний аудит
ДП-АЛТ-03	-	Управление несоответствиями и корректирующими действиями
ДП-АЛТ-04	-	Анализ ИСМ со стороны руководства
ДП-АЛТ-05	-	Идентификация, оценка и управление рисками
ДП-АЛТ-06	-	Обмен информацией, вовлеченность и консультирование
РИ-АЛТ-19	-	Антикорупционная политика
РИ-АЛТ-38	-	Положение о дисциплинарном совете по рассмотрению ответственности обучающихся
РИ-АЛТ-40	-	Правила внутреннего распорядка
РИ-АЛТ-42	-	Положение об оказании социальной поддержки обучающимся АО «АЛиТ»

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с международными и республиканскими стандартами СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами АО «АЛиТ».

3.2. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ИСМ	-	Интегрированная система менеджмента
РИ	-	Рабочая инструкция
ДАПК	-	Департамент академической политики и качества
ДИ	-	Должностная инструкция
ПП	-	Положения о подразделениях
Проректор по КиСР	-	Проректор по корпоративному и социальному развитию
ДВСР	-	Департамент по воспитательной и социальной работе
ДЮС	-	Департамент юридического сопровождения
ОБУ	-	Офис бухгалтерского учета

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Все работники АО «АЛиТ» несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

4.2. Ответственность за реализацию рабочей инструкции «Положение о Социальном совете» возлагается на руководителей подразделений и главных специалистов, в которой определены основные положения, задачи и функции Совета, согласно данной рабочей инструкции.

4.3. Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данной рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества АО «АЛиТ».

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Владелец рабочей инструкции.

Проректор по корпоративному и социальному развитию (далее - КиСР) несет ответственность за организацию, функционирование и соблюдение требований настоящей рабочей инструкции «Положение о Социальном совете» а также за обеспечение результативности и эффективности рабочей инструкции.

Проректор по КиСР также несет персональную ответственность за качественную разработку всей документации, входящей в процесс планирования социальной работы АО «АЛиТ».

Настоящее Положение о Социальном совете (далее – Совет) рассматривает порядок оказания социальной стипендии и предоставления скидок (льгот) по оплате за обучение для студентов очной формы обучения АО «АЛиТ». Определяет дальнейшее развитие и совершенствование социальной защиты и улучшения уровня жизни обучающихся АО «АЛиТ».

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Совет является постоянно действующим коллегиальным органом АО «АЛиТ» и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом АО «АЛиТ», настоящим Положением и другими внутренними документами АО «АЛиТ».

Состав Совета утверждается приказом Президента-Ректора АО «АЛиТ» ежегодно в начале учебного года из нечетного количества человек, секретарь Совета не имеет право голоса.

В состав Совета могут входить Президент-Ректор АО «АЛиТ», проректор по академической деятельности, финансовый директор, проректор по корпоративному и социальному развитию, директора институтов, председатель профсоюзного комитета, директор Департамента юридического сопровождения, директор Департамента маркетинга, директор Департамента по воспитательной и социальной работе (далее - ДВСР), глава Студенческого правительства и главный специалист-эксперт ДВСР.

В состав Совета могут вноситься изменения и дополнения соответствующим приказом Президента-Ректора.

5.2. Основные задачи и функции Совета

1. Основной задачей Совета является определение основания, порядка и условий назначения социальной стипендии и предоставления скидок (льгот) по оплате за обучение студентам АО «АЛиТ».

2. Основными функциями Совета являются:

- рассмотрение Положения об оказании социальной поддержки обучающимся АО «АЛиТ» очной формы обучения на текущий учебный год (далее - Положение);
- ознакомление студентов с Положением;
- контроль и сбор документов по предоставлению личных дел студентов, претендующих на получение социальной поддержки;
- проверка личных дел студентов на соответствие по Положению;
- рассмотрение заявлений и документов претендентов на оказания социальной поддержки (скидки) по представлению директоров институтов;
- составление протокола заседаний Совета и издание приказа по предоставлению скидок (льгот) по оплате за обучение и назначению социальной стипендии;
- контроль за исполнением приказа по предоставлению скидок (льгот) по оплате за обучение и назначению социальной стипендии;
- досрочное лишение социальной поддержки по представлению директора институтов;
- анализ состояния дел по выполнению Положения;
- выработка предложений по совершенствованию социальной защиты;
- разработка и предложение современных механизмов привлечения финансирования и совершенствования социальной защиты;
- составление отчета;
- взаимодействие с государственными органами по вопросам социальной защиты обучающихся.

5.3. Организация деятельности Совета

1. Председателем Совета является Президент-Ректор АО «АЛиТ». Заместителем председателя Совета - проректор по корпоративному и социальному развитию. Секретарем Совета является главный специалист-эксперт ДВСР.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

2. Председатель руководит деятельностью Совета, председательствует на его заседаниях, планирует работу, осуществляет общий контроль за реализацией решений. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.

3. Заседания Совета созываются председателем или по его поручению - заместителем председателя, по мере необходимости, но не реже двух раз в семестр. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более чем 2/3 от состава Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю Совета, а в его отсутствие – заместителю председателя Совета. Если член Совета не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

4. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов Совета. Голосование проводится путем заполнения на заседании Совета листа согласия решением Совета АО «АЛиТ» по форме, согласно Приложения 1, к настоящему положению.

5. Совет, как правило, в течение месяца со дня подачи заявления и представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, принимает решение о предоставлении социальной помощи либо об отказе.

6. Совет в необходимых случаях вправе проверить сведения, указанные в заявлении о предоставлении социальной помощи, а также содержащихся в представленных заявителем документах и (или) сведениях.

7. Проекты решений Совета готовит ДВСР и докладывает на заседании Совета главный специалист-эксперт ДВСР, ответственный за подготовку документов для назначения социальной помощи.

8. Решение Совета оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета с материалами по оказанию социальной помощи хранятся 4 года.

9. На основании протокола издается приказ.

6. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ

6.1. Актуализация данной рабочей инструкции должна производиться по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК и внутренние нормативные документы Академии.

7. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

7.1 Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

8. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

8.1 Согласование настоящей РИ осуществляется с ПРК, ответственным специалистом по ИСМ.

9. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

9.1 Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАПК несет руководитель подразделения - разработчик.

9.2 Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

10.1 Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

11. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1 Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

11.2 Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 1

Форма

ЛИСТ СОГЛАСИЯ
с решением Социального совета

дата

Дожность	Подпись	Ф.И.О.
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер издания	Дата введения	Изменения	Подпись
1	2	3	4

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Шинтиев Б.Т.	зав. каф АТС и ОЖД		
2	Есенгамев М.Ч.	ассоц. профессор		
3.	Ваубгу	ст. преп		
4.	Тобылбай А	ассоц. преп		
5.	Жусупов К. А	ассоц. профессор		
6.	Рахманова Г.Т	ассоц. проф.		
7.	Бекмагамбетова Э.А.	сенior-лектор		
8.	Торгаев А.А.	сенior-лектор		
	Бимагамбетов	ассис-проф.		
	Козыгаров Р.Н.	ассоц. профессор		24.10
	Копенов Б.Т	ассоц. проф		
	Камиев Е.Б	ассис. проф		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Досмолова Д.Т.	зав. каф. „ИЕТ"		27.10.23
2	Маменов Б.Е.	ассист. профессор		27.10.23
3	Досмуратов К.Ж.	ассоц. проф.		27.10.23
4.	Бердали А.К	ассист. препод		27.10.23
5	Курманбек А.Д.	сенior - лектор		27.10.23
6	Ким К.К.	ассист - препод.		27.10.23
7.	Омирбекова Д.К.	сенior - лектор		27.10.23
8	Нуралиев А.А	ассист - преп		27.10.23.
9	Маркуш С	сенior - лектор		27.10.23
10	Турдубек Б.	сенior - лектор		27.10.23
11	Битсалова Д	сенior - лектор		27.10.23
12	Ерішова М.Ө.	сенior - лектор		27.10.23
13	Касым Ф.Т.	сенior - лектор		27.10.23
14	Жунтунова Л.С	сенior - лектор		27.10.23
15	Мадибайут Тумабай	ассист - профо		27.10.23
16	Ахмолекова Д.О	ассист - проф		27.10.23.
17.	Смалова Г.А	сенior - лектор		27.10.23.
18	Кожиманов Расул	ассист - препод		27.10.23.
19.	Жетписбаев Д.М.	ассист - препод		27.10.23
20	Жуматбаева Аймира	ассист - проф		27.10.23
21.	Мухолим Аманат	сенior - лектор		27.10.23
22	Болмолова Н.Т.	сенior - лектор		27.10.23
23.	Достиярова Алеся	ассоц. профессор		27.10.23
24.	Кусамбаев Н.Ш.	сенior - лектор, курат.		27.10.23

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Сулейманов П.А.	доцент, проф		
2	Водопьянов Б.М.	доцент, проф.		
3	Ортнабекова М.Б.	старший-лектор		
	Сансызбай К.М.	зав. каф АУ		
	Сагинеднов Ф.Б.	асс. преп		
	Тамитов Б.Р.	д/ф АУ		
	Стебенев М.М.	старший лект		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
2	Жойшибаев Ж.Ж.	ст. преподаватель		
3	Калиев Ж.Ж.	ассист-проф		
4	Тенбергенова С.М	ассист-проф		
5	Ахмадиев Е.А.	ассист. проф		
6	Орынанова Н.К.	ассист. проф.		
7	Жаппибаев Г.П	старший лектор		
8	Кармалова Э.Р.	старший лектор		
9	Серикбаев А.С	старший лектор		
10.	Ташева Ш.Т.	ассист-профессор		
11	Сейтек Е.Е.	ассистент-профессор		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Мустапаев А.О	зав.каф. „ОН"		
2	Бейсенбаева К.А.	ассоц-профессор		
3	Ахметова Т.Т	ассоц профессор		
4	Алдекеева Д.Т	ассоц профессор		
5	Адискамиева Ж.Н	ассистент-проф		
6	Уаисов Б.У	ассистент-проф		
7	Нурахметова К.К	ассистент-проф		
8	Дьяченко Е.А	ассистент-проф		
9	Дигарбаева Т.Д	ассистент-проф		
10	Сарыбаева Ж.М	ассистент-проф		
11	Ташимбетова А.Т	ассистент-проф		
12	Сауналова Э.К	ассистент-преп		
13	Барменкулова Б.Б	старш-лектор		
14	Абдіжани А.А	ассистент-преп		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Аширбаев Т.К.	Зав. каф. ПС		
2	Турметбаев Н.Т.	ассоц. проф.		
3	Мустапаев К.С.	асс. проф.		
4	Орлеева И.З.	доцент ст		
5	Бацоев Ф.Б.	ассоц. проф.		
6	Чувитова Д.К.	асс. - профессор		
7.	Маханова Н.К.	старш. - лектор		
8.	Джакупов К.В.	ассистент-проф.		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Кенжебаева Г.Ж.	зав.каф. ОиЛСТ		
2	Мурашова Е.Д.	ассоц. профессор		
3	Алексеева Ж.Б.	старший лектор		
4	Мурабаев Б.М.	асс. профессор		
5.	Жаншерова	профессор		
6.	Байбусинова М.А.	старший лектор		
7.	Игембаева Ш.А.	асс преподаватель		
8	Мусаева Г.С.	Директор ИЛЧ		
9	Бадамбаева С.Е	дам. дир. ИЛЧ		
10.	[illegible]	зам. дир. ИЛЧ		
11.	Ахметжанова А.Х	асс. проф.		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Кулмагамов К.С.	Зав. кафед., СГН		
2	Джайлообаева	ассоц. прод		
3	Конгобай А.Д	ассист преподаватель		
4	Момалулова С.О.	вед. ст. преп.		
5	Тарнеева Д.М.	профессор		
6	Шаршенов А.К	ас. проф		
7	Дюшомбиева Г.М	асс. проф		
8	Кенжебаев Р.К.	ассоц. проф		
9	Утебаева А.А	ассист проф		
10	Касиев А.А.	старш - лектор		
11	Туреншеев Т.М.	ассис.-проф		
12	Абылерова А.М.	ассис преп		
13	Джексембаев Е.К.	ассис. проф.		
14	Кенжебаева Г.Б	ассоц. проф		
15	Джумалиева Г.С.	ассоц. проф		
16	Аймкулов Н.М	доц. проф		
17	Хлебов	Проф		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
	Абибулаев С.Ш	асс проф		
	Бекмухамбетова М	асс. проф.		
	Сартабаева Э.С.	сенсеор-лектор		
	Айпенов Ж.С	сениор-лектор		
	Витилдуови З.К.	Зав. каф. ассоц-проф.		
	Сулеймановa М.Е.	ассистент-преподав.		
	Вахетова Л.В	ассоц. проф		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Сманалова Ф.М.	зав. каф. „АЛТ"		
2	Мамамбетова С.К.	ассист. – препод		
3.	Естанова Ф.Е.	ассист. - преп.		
4.	Рамазбеков К.О.	ассист. преп.		
5.	Джакипова К.М.	старш. - лектор		
6	Серикова А.С	ассист - препод		
7.	Кунакова Т.У	ассист. - преп		
8.	Каламбаева Ф.А.	ассист. - преп.		
9.	Жоламанова Г.Н.	старш - лектор		
10	Мусина С.Ж	старш - лектор		
11.	Алтынов С.Б.	старш - лектор		
12.	Шаитаева Л.А	старш - лектор		
13.	Кунакова Т.У	ассист - преп.		
14.	Ермбаева Ч.Б	ассист. - преп		
15	Калкибаева Г.У.	старш - лектор		
16.	Мусабаева З.Т.	старш - лектор		
17	Жетимова Р.М	старш - лектор		
18.	Мурадилметова Д	старш лектор		
19.	Сарсекбаева Ф.Т.	ассистент преп		
20	Серикова А.С	ассист - препод		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

13. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Мамишев Г.С	асс. проф		
2	Какенов М.К	старший-лектор		
3	Сарбаев Е.У.	старший лектор		
4	Андаберенова Ш.А	старший лектор		
5	Жумабулов М.К	старший-лектор		
6	Мамбаева Ж.Ч.	асс. проф		
7	Жунусакова М.Д	ассоц. проф.		
8	Абдукаримова М.М.	ассоц. проф.		
9	Акбаева Л.Н.	ас. проф		
10	Бейсенова Т.М.	ассистент-преподаватель		
11	Сенир Камбаркул А	старший - лектор		
12	Мирбаев Ж.О	старший-лектор		
13	Балабаева Ш.С	асс. преп		
14	Дюсупкалиева А.Е	старший лектор		
15	Абдрайтелова А.С	доц. каф		
16	Камбаркул А	старший лектор		
17	Иманбаева А.А	ассис. проф		
18	Сакендыкова М.К	ассис проф		

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается