

	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	РӘС ҚазСТА 2/24-23	
		Күні	
	<b>Рәсім</b> <b>Басшылық тарапынан талдау</b>	Басылым 01	
		Беті	Бетінен
	1	7	

**БЕКІТЕМІН**

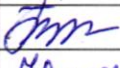
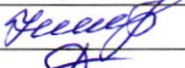
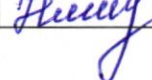

**ҚААК «Қазақ спорт және туризм академиясы» профессоры**  
**К.К. Закирьянов**



«29» \_\_\_\_\_ 2024ж.

**Рәсім**

**БАСШЫЛЫҚ ТАРАПЫНАН ТАЛДАУ**

Әзірленді		Келісілді		Бекітілген
Тулегенова Л.Х.		Нурмуханбетова Д. К.		<u>29.12.2023</u> ж. Қаз СТА ФҚ шешімімен № <u>5</u> хаттама
Нығмет М.		Пя Д.Р.		
күні	қолы	күні	қолы	Қолданысқа енгізілді
<u>23.12.2023</u>		<u>27.12.2023</u>		Бұйрық № <u>027</u> <u>03.01.2024</u> жылғы
<u>26.12.2023</u>		<u>28.12.2023</u>		

Алматы – 2023 ж.



**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**  
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**  
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

РӘС ҚАЗСТА 2/24-23

Күні

Басылым 01

Рәсім

Беті

Бетінен

**Басшылық тарапынан талдау**

2

7

### Мазмұны

1. Жалпы ережелер.....	3
2. Нормативтік сілтемелер .....	3
3. Терминдер мен анықтамалар .....	3
4. Белгілер мен қысқартулар.....	4
5. Талдау жүргізу үшін қажетті ресурстар.....	4
6. Негізгі міндеттер, жауапкершілік және өкілеттіктер.....	4
7. Сапа менеджменті талдауын жоспарлау.....	4
8. Талдау үшін кіріс деректер.....	5
9. Академияға талдау жүргізу.....	6
10. Басшылық тарапынан талдау нәтижелері.....	6
11. Танысу парағы .....	7

	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	РӘС ҚазСТА 2/24-23	
		Күні	
	<b>Рәсім</b> <b>Басшылық тарапынан талдау</b>	Басылым 01	
		Беті	Бетінен
	3	7	

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы "Басшылық тарапынан талдау" рәсімі (немесе ҚазАСТ рәсім) "Қазақ спорт және туризм академиясы" КЕАҚ (бұдан әрі – Академия) қызметін талдау процесінің тәртібін оның нәтижелілігіне кепілдік беру мақсатында, сондай-ақ жақсарту жөніндегі мүмкіндікті іздеу, бағалауды анықтау және жақсартуды талап ететін салаларды айқындау үшін айқындайды.

1.2. Қызметті талдауды Академия басшылығы жүзеге асырады, осы талдау үшін кірістерді дайындауды құрылымдық бөлімшелердің басшылары немесе оларды алмастыратын адамдар ұйымдастырады және бақылайды.

1.3. Осы рәсімнің күші қызметті талдау процесіне тартылған персоналға: Академия басшылығына, құрылымдық бөлімшелер басшыларына, сапа менеджменті басшысына, сондай-ақ талдау үшін материалдар дайындауға қатысатын мамандарға қолданылады. Рәсімнің әрекеті басшылық тарапынан талдау үшін қажетті деректерді жинаудан басталады және есеппен аяқталады.

1.4. Рәсім бойынша барлық жұмыстарды ғылым және стратегиялық даму жөніндегі проректор бақылайды.

1.5. Осы рәсім ішкі нормативтік құжат болып табылады және академия басшылығының рұқсатымен сыртқы тексерулер өкілдерінен басқа тараптарға, сондай - ақ тұтынушы-серіктестерге (олардың талап етуі бойынша) ұсынуға жатпайды.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

1.1. Осы рәсім мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

ҚР №319-III Заңы 27.06.2007 ж.	Білім туралы
ҚР БҒМ № 595 бұйрығы 30.10.2018 ж.	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
АС ҚазСТА 1/01-23	Қазақ спорт және туризм академиясының академиялық саясаты
СБН ҚазАСТ 1/02-23	Академиядағы сапаны ішкі қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулық
РӘС ҚазСТА 2/01-23	Құжаттаманы басқару
РӘС ҚазСТА 2/08-23	Кәсіптік бағдар беру жұмысы
РӘС ҚазСТА 2/06-23	Сатып алу
РӘС ҚазСТА 2/20-23	Тәуекелдерді басқару
РӘС ҚазСТА 2/21-23	Ішкі тексерулер
РӘС ҚазСТА 2/22-23	Сәйкессіздіктерді басқару
РӘС ҚазСТА 2/23-23	Түзету әрекеттері

1.2. Осы рәсім мынадай үлгілерді қолданысқа енгізеді:

Ү ҚазСТА 2/24-01-23	Сапаны қамтамасыз ету бойынша ішкі жүйені жақсарту бағдарламасы
Ү ҚазСТА 2/24-02-23	Басшылық тарапынан талдау дайындау жоспары
Ү ҚазСТА 2/24-03-23	Басшылық тарапынан талдау
Ү ҚазСТА 2/24-04-23	БК басшысының/ процесс иесінің есебі

## 3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Тараптан талдау

жоғары басшылықтың белгілі бір кезеңділікпен, бірақ жылына



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	РӘС ҚазСТА 2/24-23		
		Күні		
	<b>Рәсім</b> <b>Басшылық тарапынан талдау</b>		Басылым 01	
			Беті	Бетінен
		4	7	

нұсқаулықтар	кемінде бір рет Академия қызметіне талдау және бағалау жүргізу жөніндегі жұмыстар кешені
Түзету әрекеті	анықталған сәйкессіздіктің немесе басқа жағымсыз жағдайдың себептерін жою үшін жасалған әрекет
Сәйкессіздік	талапты орындамау

#### 4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ЖЖЖООКББҰ	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру Академия, ҚазСТА
РӘС ҚазСТА	"Қазақ спорт және туризм академиясы" КеАҚ
ҚБ	Академия рәсімі.
ІНҚ	Құрылымдық бөлімше
	Ішкі нормативтік құжаттама

#### 5. ТАЛДАУ ЖҮРГІЗУ ҮШІН ҚАЖЕТТІ РЕСУРСТАР

Әдістеме	Осы рәсімнің талаптарына сәйкес
Құзыретті персонал	Қызметкердің білімі мен тәжірибесіне қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес лауазымдық нұсқаулықтарда
Материалдар	Кеңсе керек-жарақтары
Жабдық	Кеңсе техникасы
Өндірістік орта	Кеңсе жұмыс орындары

#### 6. НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР, ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

6.1. Басшылық тарапынан қызметті талдаудың негізгі міндеттері:

- кіріс деректерін анықтау және Қызметті талдауды жоспарлау;
- қызметке алдын ала талдау жүргізу;
- Академия қызметін талдау;
- қызметті талдау үшін шығыс деректерін анықтау;
- қызмет талдауы үшін шығыс деректерін талдау.

6.2. Академия басшылығы Академия қызметін талдау процесін ресурстармен қамтамасыз етеді және оның нәтижелері бойынша шешімдер қабылдауға және олардың шешімдерін бақылауға жауапты болады.

6.3. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары (лауазымды тұлғалар) есепті кезеңдегі қызмет туралы анық ақпарат береді және Академияның ішкі процестері бойынша жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді.

6.4. Басшылық мерзімдерді белгілейді және кемінде екі апта бұрын басшылық тарапынан Академия қызметіне талдау жүргізу мерзімдері туралы персоналды хабардар етеді, сондай-ақ деректерге жиынтық талдау жүргізеді және есепті қалыптастырады.

#### 7. САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ТАЛДАУЫН ЖОСПАРЛАУ

7.1. Академия басшылығы тарапынан қызметке талдау жүргізу, әдетте, ағымдағы жылғы жұмыс қорытындылары бойынша оқу жылының соңына жоспарланады. Академия басшылығымен келісім бойынша оқу басқармасының Сапа менеджментінің басшысы ҰҚазСТА 2/24-01-23 «Басшылық тарапынан талдауды дайындау жоспары» жасақтайды және бекітілгеннен кейін деректерді дайындауға жауапты тұлғаларды хабардар етеді.



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	РӘС ҚазСТА 2/24-23	
		Күні	
	<b>Рәсім</b> <b>Басшылық тарапынан талдау</b>	Басылым 01	
		Беті	Бетінен
	5	7	

7.2. Қажет болған жағдайда Академия басшылығы тарапынан қызметті жоспардан тыс талдауға болады (аккредиттеу, сертификаттау кезінде, елеулі сәйкессіздіктер анықталған кезде және т.б.).

7.3. Талдау жұмыстары басталғанға дейін бұйрық шығарылады (Ү ҚазСТА 2/01-17-23) "Өткен кезеңдегі Академия басшылығы тарапынан талдау жүргізу тәртібі мен мерзімдері туралы", оны дайындауды сапа менеджменті басшысы жүзеге асырады.

7.4. Басшылық тарапынан талдау келесі кезеңдерді қамтиды:

- талдау және бағалау үшін құжаттарды жинау және дайындау;
- талдау жүргізу, бағалау және олардың нәтижелерін құжаттау;
- ҮҚазСТА 2/24-04-23 «БК/процесс басшысының есебі»-ндегі қорытындылар мен ұсынымдар негізінде ҮҚазСТА 2/24-01-23 «Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі ішкі жүйені жақсарту бағдарламасы» әзірленеді.
- талдау нәтижелерін бөлімшелердің (персоналдың) назарына жеткізу.

## 8. ТАЛДАУ ҮШІН КІРІС ДЕРЕКТЕРДІ ЕНГІЗУ

8.1. Академияның бұйрық бойынша тағайындалған жауапты тұлғалары жоспарланған мерзімдерге сәйкес кіріс деректерін дайындауды жүзеге асырады және оларды жауапты тұлғаға жеткізеді. Бұл ретте олар ұсынылатын ақпараттың дұрыстығына жауапты болады.

8.2. Кіріс деректерінің құрамына келесі материалдарды қосу ұсынылады:


- Академияның жетістіктері туралы мәліметтер;
- алдыңғы жоспарлардың, бағдарламалардың, шешімдердің, алдыңғы талдаулар хаттамаларының мәртебесі мен нәтижелері;
- ішкі және сыртқы тексерулердің мәртебесі мен нәтижелері;
- Академия қызметінің нәтижелерін бағалау және өлшеу (диаграммалар, есептеулер, статистикалық деректер және т. б.);
- ішкі процестердің қызметі мен нәтижелілігін талдау бойынша есептер;
- тұтынушылардың сұраныстары мен қанағаттануы туралы мәліметтер (РӘСҚазСТА 2/08-23);
- сыртқы мүдделі тараптармен әріптестік, кеңес беру және ынтымақтастық тиімділігін бағалау нәтижелері;
- Жарнамалық қызмет және маркетингтік қызметтерді талдау, Академияның нарықтық ұстанымдары (РӘСҚазСТА 2/08-23);
- сатып алу және жеткізушілер бойынша жұмыс ( РӘС ҚазСТА 2/06-23);
- ресурстарға қажеттілік туралы ақпарат;
- персоналмен жұмыс: кадрлардың ауысуы, персоналдың кәсіби өсуі және біліктілік мәртебесі, оқыту және т. б. (РӘС ҚазСТА 2/04-23);
- сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттері туралы мәліметтер;
- тәуелсіздер мен жұмкіндіктерге қатысты қабылданған іс-әрекеттердің нәтижесі; Академия қызметін жақсарту бойынша ұсыныстар, ұсыныстар.

8.3. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары Ү ҚазСТА 2/24-04-23 «Құрылымдық бөлім басшысының/процесс иесінің өз қызметінің бағыты бойынша есебі» құрайды және басшылыққа талдау дайындау үшін сапа менеджменті басшысына ұсынады.

8.4. ҮҚазСТА 2/24-04-23 Есеп нәтижелілік критерийлері бойынша процестерді талдау, іс-шараларды жоспарлау, БК мақсаттары мен міндеттерін орындау, процестерді жақсарту бойынша ұсыныстар туралы ақпаратты қамтиды.

8.5. Қажет болған жағдайда нақтылау деректерін пайдалану қажет, мысалы, студенттер/ ПОҚ саны, білім деңгейі, педагогикалық жүктемені орындау, аудитория қорының жүктемесі,



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	РӘС ҚазСТА 2/24-23	
		Күні	
	<b>Рәсім</b> <b>Басшылық тарапынан талдау</b>	Басылым 01	
		Беті 6	Бетінен 7

басқарушылық есептілікті талдау және т. б. Процестерді талдау және бағалау үшін статистикалық әдістерді қолдануға болады

8.6. Сапа менеджменті басшысы келіп түскен материалдарды қарайды, талдайды, жинақтайды және қажет болған жағдайда түсініктемелер немесе қосымша деректер сұрайды.

8.7. Келіп түскен материалдар негізінде сапа менеджменті басшысы ҰҚазСТА 2/24-03-23 «Өткен кезеңдегі "Қазақ спорт және туризм академиясы" КеАҚ" басшылық тарапынан қызметті талдау" құжатының жобасын дайындайды.

8.8. Құжаттың жоғарыда көрсетілген барлық бөлімдері бойынша нәтижелер қажет болған жағдайда өткен кезеңдердің деректерімен салыстырғанда ұсынылады.

## 9. АКАДЕМИЯҒА ТАЛДАУ ЖҮРГІЗУ

9.1. Сапа менеджменті басшысы, "Қазақ спорт және туризм академиясы" КеАҚ-ның өткен кезеңдегі қызметін талдау" құжатының дайындалған жобасын Ғылыми кеңеспен танысу үшін оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорға және одан кейін келісуге береді.

9.2. Жоғарыда көрсетілген құжаттың жобасымен танысқаннан кейін президент / ректор кеңес өткізу мерзімдері туралы шешім қабылдайды.

9.3. Кеңесте оқу басқармасының басшысы/сапа менеджменті басшысы баяндама жасайды және Академия басшылығы тарапынан талдау жөніндегі құжаттың жобасын қарауды ұсынады.

9.4. Алдын ала белгіленген регламент бойынша кеңеске қатысушылар сөз сөйлейді және мәселенің мәні бойынша өз көзқарастары мен ұсыныстарын айтады.

9.5. Талқыланатын мәселелер бойынша бірыңғай тәсілге қол жеткізгеннен кейін президент / ректор басшылық тарапынан талдау қорытындыларын шығарады және хаттамада көрсетілуге тиіс шешімдер қабылданады:

- ҚазСТА және оның процестерінің нәтижелілігін жақсарту және арттыру жөніндегі іс-шаралар;
- тұтынушылардың талаптарына сәйкес Қызметтерді жақсарту туралы ақпарат;
- ресурстарға қажеттілік туралы ақпарат;
- Академия қызметінің көрсеткіштеріндегі ықтимал өзгерістер;
- оқу қажеттілігі;
- саясаттың, мақсаттардың және т. б. мүмкін болатын өзгерістер.

9.6. ҰҚазСТА 2/01-20-23 Хаттаманы «Құжаттаманы басқару» рәсіміне сәйкес тағайындалған адам дайындайды.

9.7. ҰҚазСТА 2/24-03-23 "Сапа менеджменті жүйесін талдау" құжатының жобасына өзгерістер/толықтырулар енгізілгеннен кейін Президентке/ректорға бекітуге беріледі.

## 10. БАСШЫЛЫҚ ТАРАПЫНАН ТАЛДАУ НӘТИЖЕЛЕРІ

10.1. Басшылық тарапынан талдау бойынша шығыс деректерін қосу:

- кеңес хаттамасы;
- бекітілген "Академия басшылығы тарапынан талдау" құжаты (ҰҚазСТА 2/24-03-23).

10.2. Басшылық тарапынан талдау бойынша шығыс деректері:

- Академияның Стратегиялық даму саясаты мен мақсаттарының жаңа редакцияларын қалыптастыру;



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	У ҚазСТА 2/24-01-23	
		Күні	
	<b>Сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің жақсарту</b> <b>бағдарламасы</b>	Басылым 01	
		бет	бетінен
	1	1	

**БЕКІТЕМІН**

КеАҚ «Қазақ спорт және туризм академиясы» президент, профессор  
**К.К. Закирьянов**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің жақсарту**  
**БАҒДАРЛАМАСЫ**  
**20\_\_ /20\_\_ оқу жылына**

№	Атауы іс-шаралар	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Ресурстар	Қорытынды құжат	Орындау туралы белгі
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Сапа менеджменті басшысы:

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ж.)

\_\_\_\_\_ (КОЛЫ, КҮНІ)





ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ  
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА  
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM

Басшылық тарапынан талдау өткізудің жоспары

Ф КазАСТ 2/24-02-23

Мерзімі

Басылым 01

Бет	бетінен
1	1

**БЕКІТЕМІН**

КеАҚ «Қазақ спорт және туризм академиясы» президенті, профессор  
\_\_\_\_\_ К.К. Закирьянов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж

**Басшылық тарапынан талдау өткізудің  
ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Орындау белгісі
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Сапа менеджментінің жетекшісі \_\_\_\_\_

Мерзімі



ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ  
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА  
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM

Басшылық тарапынан талдау өткізудің жоспары

Ф КазАСТ 2/24-02-23

Мерзімі

Басылым 01

Бет

бетінен

1

1

**БЕКІТЕМІН**

КеАҚ «Қазақ спорт және туризм академиясы» президенті, профессор  
\_\_\_\_\_ К.К. Закирьянов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж

Басшылық тарапынан талдау өткізудің  
**ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Орындау белгісі
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Сапа менеджментінің жетекшісі \_\_\_\_\_

Мерзімі



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	У ҚазСТА 2/24-04-23	
		Күні	
	<b>Құрылымдық бөлімше басшысының/процесс иесінің</b> <b>ЕСЕБІ</b>	Басылым 01	
		Бет	бетінен
	1	1	

**Құрылымдық бөлімше басшысының/процесс иесінің / лауазымды тұлғаның**  
**ЕСЕБІ**

20\_\_ /20\_\_ оқу жылына

Есеп беру кезеңі \_\_\_\_\_

Процестің атауы \_\_\_\_\_

1. Процес жайлы \_\_\_\_\_
2. **Мақсаттарға жету.** Процесс бойынша мақсаттарды орындау. Басшылықтың қолдауы қажет болатын іске асырылмаған мақсаттарды сипаттаңыз. Қол жеткізу жолдарын сипаттаңыз және ұсыныңыз, құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан ұсыныстар қосыңыз және т. б.  
Орындамау себебі: \_\_\_\_\_
2. **Процестердің жұмыс істеуі.** Іс-шараларды өткізу және процестің ерекшеліктері \_\_\_\_\_ (цифрлық контингент, оқу жұмысы, О»Ж, ҒЗЖ, ТЖ, контингент, студенттермен жұмыс, практиканы ұйымдастыру, жұмысқа орналастыру, халықаралық байланыс, ПОҚ, біліктілікті арттыру, кітапхана, кәсіптік бағдар беру жұмысы т. б.). Процестің тиімділігі. Проведение работ по управлению документацией и записями.
3. **3. Ресурстарды басқару.** БК басшыларының фактілеріне негізделген ресурстарға **қажеттілік.**
4. 1. Инфрақұрылымды басқару, оның ішінде ақпараттық ресурстар және өндірістік орта (оның ішінде ТБ және ОТ).
5. Сіз көрсететін қызметтерді тұтынушылармен кері байланыс. (тұтынушылардың қанағаттану мониторингінің нәтижелері), қатысу және кеңес беру нәтижелері.
6. Тәуекелдерді басқару. Тәуекелдерді басқару картасы.
7. Сәйкессіздіктерді басқару және түзету әрекеттері.
8. 8. Жаксарту бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар.

БК басшысы / процесс иесі / лауазымды тұлға

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ж.)

\_\_\_\_\_  
(колы, күні)