

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
 Ғылыми кеңесімен

2021 жылғы 29.10 № 5 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
 Ғылыми кеңес төрағасының м.а.

 Т. Аперия



**М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТИ
 КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
 ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ
 ЕРЕЖЕСІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-ның (бұдан әрі – университет) ғылыми-техникалық кеңесінің (бұдан әрі – ФТК) мақсатын, міндеттерін, функцияларын және жұмысын жүргізу тәртібін анықтайды.
- 1.2. Ғылыми-техникалық кеңес (бұдан әрі – ФТК) университеттің ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметті қалыптастыру және іс жүзінде жүзеге асыру саласындағы консультативтік-кеңес органы болып табылады.
- 1.3. ФТК өз қызметінде Қазақстан Республикасының "Ғылым туралы", "білім туралы" Заңдарын, білім мен ғылымды дамытудың 2020-2024 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, ғылым мен коммерцияландыру саласындағы өзге де нормативтік-құқықтық актілерді, сондай-ақ университет Жарғысын және осы Ережені басшылыққа алады.

2. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ҒД	Ғылым департаменті.
ҚР БҒМ	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі.
СҚУ	М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті.
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмысы.
ФТК	Ғылыми-техникалық кеңес – университеттің ғылыми және ғылыми-техникалық қызметі бойынша консультативтік-кеңесші органы.
Ереже	Университеттің белгілі бір қызмет түрлеріне немесе олардың нәтижелеріне қатысты ережелер, жалпы қағидаттар, сипаттамалар қамтылған нормативтік құжаттама.
ПОҚ	Профессорлық-оқытушылық құрам.
КЕАҚ	Коммерциялық емес акционерлік қоғамы.



3. ҒТК МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 3.1. ҒТК мақсаты - университеттің ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық саясатын іс жүзінде жүзеге асырудың негізгі қағидалары мен тетіктерін әзірлеу болып табылады.
- 3.2. ҒТК-нің міндеттері:
 - 3.2.1. Университеттің ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық, инновациялық қызметі мәселелерін қарау, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлеу.
 - 3.2.2. ҚР Президенті мен Үкіметі белгілеген ҚР ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметінің басым бағыттарын жүзеге асыруға жәрдемдесу.
 - 3.2.3. Университеттің ғылыми-инновациялық қызметінің стратегиялық және ағымдағы жоспарларын қарау және бекіту.
 - 3.2.4. ҚР бірыңғай мемлекеттік ғылыми-техникалық саясатын қалыптастыру және жүзеге асыру кезінде университеттің басқа ғылыми ұйымдармен, жоғары оқу орындарымен өзара іс-қимыл мәселелерін қарастыру.
 - 3.2.5. Университеттің ғылыми және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарын жетілдіру бойынша ұсыныстарды зерттеу және әзірлеу.
 - 3.2.6. Университеттің ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық дамуы саласында халықаралық ынтымақтастықты дамытуға ықпал ету.
 - 3.2.7. Университеттің және оның құрылымдық бөлімшелерінің (ғылыми зертханалар, орталықтар) ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу.
 - 3.2.8. Ғылыми кадрларды дайындауға және ПОҚ-ның ғылыми біліктілігін арттыруға көмек көрсету.

4. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

- 4.1. ҒТК ғылыми орталықтардың, зертханалардың, факультеттердің, институттың, кафедралардың, университеттің құрылымдық және басқа да бөлімшелерінің ғылыми және ғылыми-әдістемелік қызметін қарастырады. Олардың әзірлемелері мен ұсыныстары негізінде жалпы бағыттар мен бағдарламаларды қалыптастырады, университеттің жетекші ғалымдары мен мамандарының көмегімен ЖОО жоспарлары мен бағдарламаларына сараптама жүргізеді. Университеттің ғылыми орталықтарының, зертханаларының, ҒЗЖ факультеттердің, кафедралардың, құрылымдық және басқа да бөлімшелердің қызметін үйлестіреді.
- 4.2. ҒТК ғылыми-техникалық саясатты әзірлеу және практикалық іске асыру және білім беру қызметін ғылыми қамтамасыз ету бойынша ғылыми негізделген ұсынымдар мен ұсыныстарды дайындауды жүзеге асыра отырып, университеттің тиісті бөлімшелерімен және алқалық басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды.
- 4.3. ҒТК университеттің ғылыми, ғылыми-әдістемелік әдебиеттерін (оқу құралдары, оқулықтар, монографиялар) басып шығарудың жалпы жоспарын бекітеді.
- 4.4. ҒТК Факультет кеңесінің шешімімен ұсынылған ПОҚ-тың ғылыми басылымдарын (оқулықтар мен оқу құралдарын) бекітеді.
- 4.5. ҒТК төрағасы жоғары оқу орнының Басқарма төрағасы - ректоры мен Басқарма қызметінің негізгі бағыттары бойынша университетінің ғылыми және ғылыми-әдістемелік саласындағы істердің жағдайы туралы хабардар етеді және осы қызметтің аса маңызды мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлейді.
- 4.6. ҒТК университетінің Ғылыми кеңесіне немесе университеттің Басқармана ҒТК мен ПОҚ белсенді жұмыс істейтін мүшелері көтермелеу мәселелері бойынша ұсыныстармен кіре алады.



- 4.7. ҒТК құрылымдық бөлімшелердің, олардың басшылары мен жекелеген ғылыми қызметкерлердің ғылыми, ғылыми-техникалық және өндірістік қызметі туралы есептерді тыңдайды.
- 4.8. ҒТК университеттің халықаралық ынтымақтастығы мәселелерін, шетелдік ұйымдармен бірлесіп жүргізілетін ғылыми зерттеулердің орындалу барысын талқылайды, қызметкерлердің Шетелдік іссапарлар бойынша есептерін тыңдайды.
- 4.9. ҒТК Ғылыми кеңеске ұсынады:
- ҚР Мемлекеттік және басқа да сыйлықтарын алуға университет қызметкерлерінің ғылыми еңбектері, ғылыми жаңалықтары мен өнертабыстарын;
- ғылымды дамытуға үлес қосқан университет ПОҚ-ның мемлекеттік марапаттары мен құрметті атақтарын беруге кандидатураларды;
- 4.10. Ұлттық ғылыми кеңестердің құрамына ұсынылған ғалымдардың кандидатураларын қарайды.
- 4.11. Өз жұмысын жетілдіру мақсатында ҒТК тиісті ұсыныстар мен ұсынымдарды шығара отырып, өз қызметінің оң және теріс жақтарын анықтайды және талдайды.
- 4.12. ҒТК ғылыми тұжырымдамаларды, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық даму бағдарламаларына, ғылым және оның нәтижелерін коммерцияландыру саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік актілерге ұсыныстарды қарайды.
- 4.13. ҒТК ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау, ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру және тағылымдамадан өту мәселелері бойынша мәселелерді талқылайды және ұсынымдар шығарады.
- 4.14. ҒТК ғылыми кеңеске ЖОО-ның ПОҚ ғылыми, ғылыми-әдістемелік еңбектерін (оқу құралдары, оқулықтар, монографиялар) бекіту мен жариялауды ұсынады.

5. ҒТК ҚҰРАМЫ

- 5.1. ҒТК құрамы инновациялар, интернационалдандыру және трансформация мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесінің ұсынысы бойынша ғылыми кеңесте қаралады және университет ректорының бұйрығымен бір жыл мерзімге бекітіледі. Кадрлық өзгерістерге сәйкес ҒТК құрамына түзетулер енгізіледі.
- 5.2. ҒТК төрағасы инновациялар, интернационалдандыру және трансформация мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі болып табылады, ол болмаған жағдайда төраға қызметін төраға орынбасары – Ғылым департаментінің директоры атқарады.
- 5.3 ҒТК құрамына кіреді:
– төраға – инновациялар, интернационалдандыру және трансформация мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі;
– төраға орынбасары – Ғылым департаменті директоры;
– факультет декандары/институт директорының орынбасарлары;
– ғылыми орталықтар мен зертханалардың басшылары;
– ғылыми бағыттар жетекшілері;
– ғылыми жұмыспен айналысатын білім алушылар;
– басқа ұйымдардың жетекші мамандары;
– хатшы.

6. ҒТК ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ

- 6.1. ҒТК жұмыс жоспарына ұсыныстарды ҒТК мүшелері екі данада ҒТК хатшысына ұсынады. Ұсыныстарда мәселенің нақты тұжырымдалуы және оны қарау қажеттілігінің негіздемесі беріледі, материалдарды дайындауға жауаптылар, сондай-ақ ұсынылған қарау мерзімі көрсетіледі.



- 6.2. ҒТК жұмысын жоспарлау күнтізбелік жылға жүзеге асырылады. ҒТК жұмыс жоспары Ғылыми кеңес отырысында қаралады және ҒТК төрағасының ұсынысы бойынша университеттің Басқарма төрағасы - ректоры бекітеді.
- 6.3. ҒТК жұмыс жоспарларының орындалуын бақылауды ҒТК төрағасы ұйымдастырады.
- 6.4. ҒТК жұмыс жоспарына әртүрлі мемлекеттік бағдарламалардың талаптарын, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың ұсыныстарын ескере отырып түзетулер енгізілуі мүмкін.

7. ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 7.1. ҒТК Төрағасы басқарады.
- 7.2. Кеңес Төрағасы:
 - ҒТК жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
 - ҒТК отырыстарында төрағалық етеді;
 - ҒТК жұмыс жоспарын бекітеді;
 - ҒТК мәжілістерін шақырады;
 - ҒТК мүшелеріне кеңес жұмысына қатысты мәселелер бойынша нұсқаулар береді;
 - ҒТК шешімдерін бекітеді.
- 7.3. ҒТК хатшысы:
 - ҒТК отырыстарының күн тәртібінің жобасын қалыптастырады;
 - ҒТК отырыстарына материалдар дайындауды, сондай-ақ өтпелі шешімдер жобасын ұйымдастырады;
 - ҒТК мүшелеріне өткізілетін орны, уақыты туралы хабарлайды, сондай-ақ ҒТК отырыстарының күн тәртібін жөнелтуді ұйымдастырады;
 - қажет болған жағдайда ҒТК отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелерді ұсынады;
 - ҒТК хаттамаларын, шешімдері мен ұсынымдарын сақтауды қамтамасыз етеді;
- 7.4. СҚУ ҒТК отырыстары айына бір рет өткізіледі.
- 7.5. ҒТК отырысында талқыланатын мәселелер бойынша материалдар ҒТК хатшысына отырысқа дейін 5 күннен кешіктірмей ұсынылады және:
 - ҒТК шешімінің жобасы;
 - негізгі баяндамашының тезистері немесе баяндамасы.
- 7.6. ҒТК шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады. ҒТК мүшелерінің жартысынан көбі қатысқан кезде. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.
- 7.7. ҒТК шешімі орындау үшін міндетті болуы, іс-шаралар мен тапсырмалардың атаулылығы (осы шешімнің немесе оның жекелеген тармақтарының орындалуын бақылау жүктелетін университеттің нақты бөлімшесінің атауы) болуы, сондай-ақ тиісті іс-шараларды орындаудың нақты мерзімдері болуы тиіс.
- 7.8. ҒТК шешімдері төраға мен хатшы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

8. ҒТК ШЕШІМДЕРІНІҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ

- 8.1. ҒТК шешімдері мен ұсынымдарының орындалуын бақылауды ұйымдастыру ҒТК хатшысына жүктеледі.
- 8.2. ҒТК шешімдері мен ұсынымдарын бақылаудан алу олардың орындалуына қарай ҒТК шешімімен белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1 Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 9.2 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарды Ережені орындауға қатысатын факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Басқарма, Ғылыми кеңес енгізеді.
- 9.3 Ережеге өзгерістер университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ о Научно-техническом совете НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и порядок ведения работы Научно-технического совета (далее – НТС) НАО Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева (далее – университет).
- 1.2. НТС является консультативно-совещательным органом университета в области формирования и практической реализации научно-исследовательской и инновационной деятельности.
- 1.3. В своей деятельности НТС руководствуется Законами Республики Казахстан «О науке», «Об образовании», Государственной программой развития образования и науки на 2020-2024 годы, иными нормативно-правовыми актами в области науки и коммерциализации, а также Уставом университета и настоящим Положением.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ДН	Департамент науки.
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан.
НАО	Некоммерческое акционерное общество.
НИР	Научно-исследовательская работа.
НТС	Научно-технический совет – консультативно-совещательный орган по научной и научно-технической деятельности университета.
Положение	Нормативная документация, содержащая правила, общие принципы, характеристики, касающиеся определенных видов деятельности университета или их результатов.
ППС	Профессорско-преподавательский состав.
СКУ	Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НТС

- 3.1. Целью НТС является разработка основных принципов формирования и механизмов практической реализации научной, научно-технической и инновационной политики университета.
- 3.2. Задачами НТС являются:



- 3.2.1. Рассмотрение вопросов научной и (или) научно-технической, инновационной деятельности университета, выработка предложений и рекомендаций по ее совершенствованию.
- 3.2.2. Содействие в реализации приоритетных направлений научной, научно-технической и инновационной деятельности РК, определенных Президентом и Правительством РК.
- 3.2.3. Рассмотрение и утверждение стратегических и текущих планов научно-инновационной деятельности университета.
- 3.2.4. Рассмотрение вопросов взаимодействия университета с другими научными организациями, высшими учебными заведениями при формировании и реализации единой государственной научно-технической политики РК.
- 3.2.5. Изучение и выработка предложений по совершенствованию научных и опытно-конструкторских работ университета.
- 3.2.6. Содействие развитию международного сотрудничества в области научного, научно-технического и инновационного развития университета.
- 3.2.7. Выработка предложений по повышению эффективности научной, научно-технической и инновационной деятельности университета и ее структурных подразделений (научные лаборатории, центры).
- 3.2.8. Оказание содействия в подготовке научных кадров и повышении научной квалификации ППС.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 4.1. НТС рассматривает научную и научно-методическую деятельность научных центров, лабораторий, факультетов, институтов, кафедр, структурных и других подразделений университета. Формирует на основе их разработок и предложений общие направления и программы, выполняет с помощью ведущих ученых и специалистов университета экспертизу планов и программ вуза. Координирует деятельность научных центров, лабораторий, НИР факультетов, кафедр, структурных и других подразделений университета.
- 4.2. НТС взаимодействует с соответствующими подразделениями университета и органами коллегиального управления, осуществляя подготовку научно обоснованных рекомендаций и предложений по разработке и практической реализации научно-технической политики и научного обеспечения образовательной деятельности.
- 4.3. НТС утверждает общий План издания научной, научно-методической литературы (учебные пособия, учебники, монографии) университета.
- 4.4. НТС утверждает представленные научные издания (учебники и учебные пособия) ППС, рекомендованные решением Совета факультета.
- 4.5. Председатель НТС информирует Председателя Правления - Ректора и Правление о положении дел в научной и научно-методической сфере университета по основным направлениям деятельности и разрабатывает рекомендации по наиболее важным проблемам этой деятельности.
- 4.6. НТС имеет право входить с предложениями к Ученому совету или Правлению университета по вопросам поощрения активно работающих членов НТС и ППС университета.
- 4.7. НТС заслушивает отчеты о научной, научно-технической и производственной деятельности структурных подразделений, их руководителей и отдельных научных работников.



- 4.8. НТС обсуждает вопросы международного сотрудничества университета, ход выполнения проводимых совместно с зарубежными организациями научных исследований, заслушивает отчеты работников по зарубежным командировкам.
- 4.9. НТС представляет Ученому совету:
- научные труды, научные открытия и изобретения сотрудников университета на соискание Государственных и других премий РК;
 - кандидатуры на присвоение государственных наград и почетных званий ППС университета, внесших вклад в развитие науки;
- 4.10. Рассматривает кандидатуры ученых, рекомендуемых в состав Национальных научных советов.
- 4.11. С целью совершенствования своей работы, НТС выявляет и анализирует положительные и отрицательные стороны своей деятельности, вынося соответствующие предложения и рекомендации.
- 4.12. НТС рассматривает научные концепции, предложения к программам научного и (или) научно-технического развития, законодательным и иным нормативным актам в сфере науки и коммерциализации ее результатов.
- 4.13. НТС обсуждает вопросы и вынесение рекомендаций по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров; повышения квалификации и стажировки научных кадров.
- 4.14. НТС рекомендует на Ученый совет утверждение и опубликование научных, научно-методических трудов (учебные пособия, учебники, монографии) ППС университета.

5. СОСТАВ НТС

- 5.1. Состав НТС рассматривается на Ученом совете по представлению члена Правления по вопросам инноваций, интернационализации и трансформации и утверждается приказом Председателя Правления - Ректора университета сроком на один год. В состав НТС вносятся корректировки в соответствии с кадровыми изменениями.
- 5.2. Председателем НТС является член Правления по вопросам инноваций, интернационализации и трансформации, в его отсутствие функции председателя выполняет заместитель – директор Департамента науки.
- 5.3. В состав НТС входят:
- председатель - член Правления по вопросам инноваций, интернационализации и трансформации;
 - заместитель председателя - директор Департамента науки;
 - заместители деканов факультетов/директора института;
 - руководители научных центров и лабораторий;
 - ведущие ученые университета;
 - обучающиеся, занимающиеся научной работой;
 - ведущие специалисты других организаций;
 - секретарь.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НТС

- 6.1. Предложения в план работы НТС представляются членами НТС в двух экземплярах секретарю НТС. В предложениях дается точная формулировка вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, указываются ответственные за подготовку материалов, а также предлагаемый срок рассмотрения.



- 6.2. Планирование работы НТС осуществляется на календарный год. План работы НТС рассматривается на заседании Ученого Совета и по представлению председателя НТС утверждается Председателем Правления - Ректором университета.
- 6.3. Контроль выполнения планов работы НТС организует председатель НТС.
- 6.4. План работы НТС изменяется и корректируется с учетом требований различных государственных программ, предложений государственных органов и иных организаций.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НТС

- 7.1. НТС возглавляет Председатель.
- 7.2. Председатель:
 - осуществляет общее руководство работой НТС;
 - председательствует на заседаниях НТС;
 - утверждает план работы НТС;
 - созывает заседания НТС;
 - дает указания членам НТС по вопросам, касающимся работы Совета;
 - утверждает решения НТС.
- 7.3. Секретарь НТС:
 - формирует проект повестки дня заседаний НТС;
 - организует подготовку материалов к заседаниям НТС, а также проект протокольных решений;
 - оповещает членов НТС о месте, времени проведения, а также организует отправку повестки дня заседаний НТС;
 - при необходимости, предоставляет выписки из протоколов заседаний НТС;
 - обеспечивает хранение протоколов, решений и рекомендаций НТС.
- 7.4. Заседания НТС университета проводятся один раз в месяц.
- 7.5. Материалы по вопросам, обсуждаемым на заседании НТС, представляются секретарю НТС не позднее, чем за 5 дней до заседания и включают:
 - проект решения НТС;
 - тезисы или доклад основного докладчика.
- 7.6. Решения НТС принимаются большинством голосов, при присутствии больше половины членов НТС. При равенстве голосов, решающим является голос Председателя.
- 7.7. Решение НТС должно быть обязательным для исполнения, иметь адресность мероприятий и поручений (название конкретного подразделения университета, на которое возлагается контроль за исполнением этого решения или отдельных его пунктов), а также содержать конкретные сроки исполнения соответствующих мероприятий.
- 7.8. Решения НТС оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем.

8. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ НТС

- 8.1. Организация контроля исполнения решений и рекомендаций НТС возлагается на секретаря НТС.
- 8.2. Снятие с контроля решений и рекомендаций НТС производится по мере их выполнения в установленном решением НТС порядке.



9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.
- 9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора университета.

**ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН:
РАЗРАБОТАНО:**

ҒД директоры/
Директор ДН

И. Курмашев

**КЕЛІСІЛГЕН:
СОГЛАСОВАНО:**

ИИЖТ мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по вопросам ИИТ

Д. Мектепбаева

Бас комплаенс академ офицер/
Главный комплаенс академ офицер

И. Джемалединова

СБСД директоры/
Директор ДСКО

М. Погребницкая

ЗБ жетекшесі/
Руководитель ЮО

Л. Кудрицкая

СМБ жетекшісі/
Руководитель ОМК

Е. Брындина