

КӨШІРМЕ
КОПИЯ

Мекеме құрылтайшылардың жалпы жиналысының
№ 10 хаттама шешімі «10-шы қараша 2005ж.»

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігі
Астана қаласының Әділет
департаменті
Заңды тұлғаға мемлекеттік

1889 жыл 25 мамыр
Куәлік № 6791-1991-д.е

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігі
Астана қаласының Әділет
департаменті

6791-1991-д.е
Жарғыға (куәлік № жыл)
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕРМЕН ЖӘНЕ
ТОЛЫҚТЫРУДАН ТІРКЕЛДІ
2005 жыл 30.12

«Экономика-заң колледжі» мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ

АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ТІР
(ҚАЙТА ТІРКЕУ) ТҮ
АЛДЫНДА БЕРІЛ
КУӘЛІКТІ ҚАЙТА РӘС

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

БСН 9905 40003444

- 1.1. «Экономика-заң колледжінің» мекемесі, бұдан әрі «колледж» коммерциялық емес Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес заңды тұлға болып табылады.
- 1.2. «Экономика-заң колледжі» Құрылтайшылардың 1999 жылғы 3-маусымдағы шешіміне сәйкес құрылды.

Құрылтайшылар:

Аубакиров Гаврош Тлеубаевич, жеке куәлігінің нөмірі № 018352551, 27.09.2005ж. бастап Әділет Министрлігі берген. Тұратын мекен-жайы: Астана қаласы, Сейфуллин көшесі, 23-үй, 31 пәтер.

Аубакирова Софья Муштатовна жеке куәлігінің нөмірі № 007201443, 07.11.1997ж. Қазақстан Республикасының ІІМ берген. Тұратын мекен-жайы: Астана қаласы, Сейфуллин көшесі, 23-үй, 31 пәтер.

- 1.3. Колледждің атауы:

Қазақ тілінде- «Экономика-заң колледжі» мекемесі;

Орыс тілінде- Учреждение «Экономико-юридический колледж»

- 1.4. «Экономика-заң колледжі» мекемесінің мекен-жайы- Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Алматы ауданы, Сембинов көшесі, 65-үй.

- 1.5. Колледж шектеусіз мерзімге құрылған.

- 1.6. Колледж өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңын, Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес» ұйымдар туралы заңын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативті актілерін және осы Жарғыны Басшылыққа алады.

2. КОЛЛЕДЖДІҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ МӘРТЕБЕСІ

- 2.1. Колледж белгіленген тәртіп бойынша мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.
- 2.2. Колледждің өзінің жеке балансы және ерекшеленген мүлкі, банк мекемелерінде есеп-шоттары, оның ішінде валюта бойынша есеп-шоттары, белгіленген үлгідегі мөрі, мөртабандары, банкілері, және басқа оның қызметіне қажетті реквизиттары бар.
- 2.3. Колледж өз жұмысындағы мақсаттарға жету үшін мынадай құқықтарға ие:
 - кез келген мәмілелерді жүргізуге, өз атынан келісімдер, шартта жасасуға, мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иеленуге және мынадай міндеттері бар;
 - меншіктер иеленуге және иеліктен бас тартуға;
 - жалға алуға және жалға беруге;
 - сот орындарында талапкер және жауапкер болуға.

Келесі бетке қараңыз
См. на обратной стороне

- 2.4. Колледж Қазақстан Республикасының аумағында және шет елдерде өз филиалдарын және өкілдіктерін ашуға және сондай-ақ, басқа да заңды тұлғаларға құрылтайшы болуға құқылы.
- 2.5. Колледж өз есебіндегі қаржыны пайдалануда жауап беруді мойнына алады, қаржы бойынша жіберілген кемшіліктерге де жауапты.
- 2.6. Колледж қарыздары үшін мемлекет жауап бермейді. Құрылтайшылар міндеттері бойынша Колледж кейбір жағдайларда ғана заңға бағынады.

3. КОЛЛЕДЖДІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТТЕРІНІҢ ТҮРЛЕРІ

- 3.1. Колледждің мақсаттары мен міндеттерінің түрлері болып мыналар есептелінеді:
- білім мәдениетін сақтау және келешек ұрпаққа жеткізу;
 - аса білімді, мәдениетті, профессионалды тұрғыдағы білікті мамандар даярлау;
 - кәсіптік орта білімді мамандар даярлауда тұтынушы қоғамның көңілінен шыға алу;
 - жалпы білім беру саласында мәдениетті көтеруде халыққа саяси, экономикалық, экологиялық және басқа да қызмет жасауда биіктен көріну.
- 3.2. Көрсетілген мақсаттарға жету үшін заңға қайшы келмейтін мына іс-шараларды пайдалануға құқылы:
- экономикалық, гуманитарлық және техникалық ғылымдар саласында мамандар даярлау;
 - өз қызметтерінде жұмыс атқаруды, орындауды қамтамасыз ету және өнеркәсіптік шығынға үлесін қосу;
 - ғылыми-зерттеу, саяси-әлеуметтік жүйеде бағдарлама жасау және оның Қазақстан Республикасының мемлекеттік саясатындағы негізді басымдықтарға сәйкес келуін қамтамасыз ету;
 - ақпараттық, саяси, әлеуметтік салаларда талдау, тексеру, болжамдау, тәжірибелеу көмек беруді дайындау;
 - республикалық, аймақтық форумдарды ұйымдастыру және өткізу;
 - мемлекеттік ұйымдарға, қоғамдық бірлестіктерге, басқа да құрылымдағы ғылыми-әдістемелік, консалтинг және маркетинг қызметтерін көрсету;
 - ғылыми-зерттеу жұмыстарында, ғылыми баспа саласында бірге жұмыс істеу, басқа ұйымдармен байланыс жасау;
 - колледждің ғылыми, оқу, мәдени, ағарту, ақпараттық-баспалық инфрақұрылымын құру;
 - шетел және халықаралық мекемелермен білім беру, ғылыми-мәдениет салаларында педагогтарды, оқушыларды және мамандарды тәжірибе алмасуға және оқуға жіберу үшін тығыз байланыста болу.
- 3.3. Колледж жасөспірімдерге білім беруде сауда-саттық, басқа да ақша өнімін келтіретін жұмыстармен айналысуға құқылы.
- құны Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес анықталады;
 - ақша өнімін бөлу Құрылтайшылардың құзырында;
 - білім төлемақы қызметін көрсету;
 - қосымша білім бағдарламасы бойынша қызмет;
 - арнайы курстар мен пәндер циклы бойынша қосымша оқытудың қызметі;
 - дайындау қызметі;
 - оқу бағдарламасы бойынша бекітілген жүктемеден тыс оқыту, кейбір оқушылармен жекелеген түрде оқыту;
 - кейбір пәндерді тереңдете оқыту (стандарттан тыс);
 - балалардың денсаулығын сақтау және қорғау негізінде қызмет көрсету;
 - жазғы демалысты ұйымдастыру;
 - үйірме жұмыстарын ұйымдастыру;
 - оқушылар арасында спорттық жарыстарда тамақтандыру, медициналық қызмет көрсету;
 - басқа да қызметтер жасау;
- Колледж өз жұмысын тек лицензия немесе сертификат алғаннан кейін бастайды.

4. КОЛЛЕДЖ МҮЛІКТЕРІ

- 4.1. Колледж мүліктері болып негізінен айналымдағы қаржы және басқа да құнды мүліктер болып табылып, жеке баланста тұрады.
- 4.2. Пайда түсіру көздері:
- Құрылтайшылардың өз еріктерімен бөлген құнды заттар және ақша төлемдері;
 - қайтаруға жатпайтын немесе көмек ақша төлемдері, құрбандық көмек, сыйлықтар, мұралар, қаржы көмектері, мақсатты көмектер, белгілі бір ұйымдардың немесе азаматтардың тараптарынан гранттар;
 - басқа да заңға қайшы келмейтін пайда көздері.
- 4.3. Қолдағы бар қаржы көздерін тиімді пайдалану, тағайындау, бөлу, мекеменің ортақ құзырына жатады.
- 4.4. Колледж есебіндегі мүліктер мен келіп түскен қаржы көздері Жарғыға, бағдарламаға және жобаларға сай пайдаланылуға тиіс.
- 4.5. Салық салу ұйымдары мен басқа да міндетті төлемдермен Колледж тәуелсіз жолдар арқылы келісімге отырады.

5. ҚҰРЫЛТАЙШЫЛАР

- 5.1. Құрылтайшылар:
- Колледжді басқару істерімен айналысуға;
 - Колледж құжаттарымен танысуға, Колледж қызметінде жүргізіліп жатқан жұмыстар туралы хабардар болуға;
 - заңды құбылыстарды анықтауға;
 - Қазақстан Республикасының заң актілеріне жатпайтын Колледж ішіндегі келіспеушіліктерді шешуге өкілетті.

6. БАСҚАРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ ҰЙЫМДАРЫ

- 6.1. Колледждің басқару ұйымдарына:
- Құрылтайлардың Жалпы жиналысы;
 - Атқарушы директор;
 - тексеру ұйымы болып-Тексеру комиссиясы немесе Тексеруші болып табылады.

ЖОҒАРҒЫ ҰЙЫМ

1. Колледждің басқару ұйымы болып Жалпы жиналыс, одан жоғарғысы «Құрылтайшылар» болып табылады.
2. Жалпы жиналыс қаржы жылы басталған уақыттан бастап үш ай ішінде өткізілуі тиіс. Кезектен тыс жиналыс қай кезде болмасын, қандай мәселе болмасын Құрылтайшылардың барлығының келісімімен өткізіледі.
3. Жиналыстың өткізілуі қажеттілігі туралы шешім анықталған күннен бастап 20 күн ішінде қабылданылуға тиісті.
4. Жиналыстың негізгі құзырларына:
 - Жарғыны және келісімді бекіту;
 - Атқарушы ұйымды тағайындау немесе босату;
 - Колледж жұмысының негізгі бағдарламаларын бюджетін;
 - Колледждің жылдық есебін және бухгалтериялық есептерді;
 - Колледждің жұмысын тоқтату немесе қайта құру, филиалдар мен өкілетті өкілдіктерді және олар туралы Жарғыларды бекіту.
5. Жиналыстың шешімі тек екінші құрылтайшының келісімі бойынша бекітіледі.
6. Жиналыс атқарушы ұйымға қатысты қандай болмасын мәселені немесе сұрақтарды шешуге өкілетті.

7. **Жалпы** жиналыстың хаттамасында айрықша белгісімен атаулы және мекен-жайы, **жиналыс** төрағасының, хатшысының аты-жөні, жиналыстың басты мәселелері, ұсыныстар, дауыс беру кезіндегі келісу, келіспеушілікті және қалыс қалғандар міндетті түрде көрсетілуге тиісті. Хаттамаға жиналыстың төрағасы, хатшысы және басқа мүшелері қол қойып, мазмұнының дұрыстығы расталуға тиісті. Құрылтайшылардың әрқайсысы жиналыс хаттамасының көшірмесін алуға өкілетті.

ДИРЕКТОР

1. Колледжді басқару шараларын директор жүзеге асырады.
2. Директор жоғарғы ұйымдарға есеп бере отырып, Колледждің жұмысына қатысты барлық мәселелерді шешеді. Тек аса маңызды мәселелерді жоғарғы ұйымның құзырына қалдырады.
3. Директор өзіне берілген өкілеттікті пайдалана отырып, ешқандай сенімхатсыз барлық іс-шараларды Колледждің атынан жүзеге асырады, қажетті мәселелерді алға тартады, еңбек келісім-шарттарын жасасады, сенім қағаздарын бере алады, банктерде есеп-шоттар ашады, бұйрықтарға қол қояды, басқа да міндеттерді орындайды.
4. Директор кез келген уақытта міндетті атқарушылықтан бас тарта алады, ол үшін жазбаша түрде үш ай бұрын Құрылтайшыларға өтініш жасау қажет.

ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ

1. Тексеру комиссиясы Колледж шаруашылығына өтпелі және алдағы уақыттарда да бақылау жасайды.
2. Тексеру комиссиясын Жалпы жиналыс бір жылға сайлайды.
3. Тексеру комиссиясы әр жылда жоспар бойынша тексеру жұмыстарын жүргізеді, Құрылтайшылардың жалпы жиналысында есеп береді. Кезектен тыс жиналыстың шешімімен күтілмеген және жоспарға кірмеген ревизиялық және тексеру жұмыстарын жүргізеді.
4. Тексеру комиссиясы керек болған жағдайда Құрылтайшылардан кезектен тыс жиналыс өткізуді талап ете алады.

7. ОҚУ ПРОЦЕССІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Білім мазмұны оқу жоспарымен және Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім стандарттарына сәйкес жасалған және Колледж кеңесі бекіткен бағдарламалармен айқындалады.

- Оқыту орыс және қазақ тілдерінде жүргізіледі. Оқу мерзімі жалпыдай міндетті стандарттармен және оқу жоспарларымен айқындалады.
- Мекемеде оқыту сабақтарының төмендегідей түрлері белгіленген: лекциялар, семинарлар, лабораториялық және практикалық сабақтар, өндіріс практикасы, кеңес беру, оқушылардың өз бетінше жұмыс істеуі, бақылау жұмыстары. Оқыту сабақтарының барлық түрлері үшін өлшем бірлігі ретінде академиялық сағат (45 минут) белгіленген.
- Оқу жылы екі семестрге бөлінеді, оның әрқайсысы емтихандық сессиямен аяқталады. Сабақтар семестрге жасалған кесте бойынша жүргізіледі. Оқушылар үшін жылына екі рет демалыс белгіленеді. Сырттай оқитын оқушылар үшін оқу жылы емтихандық сессиямен аяқталады.
- Оқушылардың білімі, біліктілігі, кәсіпке төселуі оқу құжаттарында «үздік», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанғысыз» деген бағалармен анықталады. Бақылаудың түрі зачет ретінде болып келетін пәндер үшін «есепке алынды» немесе «есепке алынбады» бағалары тағайындалады. Емтихандар мен зачеттар кестеде белгіленген мерзімдерде қабылданады.
- Үлгеретін оқушыларды курстан курсқа көшіруді емтихандық сессиялардың нәтижелері бойынша директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады. Сынақтан өте алмаған оқушылар келесі курсқа көшірілмейді.

- Оқушылар өндірістік практикасы колледж тиісті профильдегі ұйымдармен жасаған контракт негізінде жүзеге асырады.
- Оқу жоспарының бүкіл талаптарын орындаған, барлық емтихандар мен зачеттарды тапсырған оқушылар мемлекеттік емтихан түріндегі қорытынды сынақтарға жіберіледі. Олардың нәтижелері бойынша Колледжі бітірушілерге тиісті біліктілік дәрежесі беріледі және бекітілген үлгідегі диплом тапсырылады.
- Оқу орнына Қазақстандығы жоқ азаматтар, сонымен қатар шет мемлекеттердің азаматтары мен азамат Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын жалпы орта білімі бар сондай-ақ екінші орта кәсіптік білім алғысы келетін орта немесе жоғары білімі барлар қабылданады.
- Оқушыларды қабылдау оқуға төленетін ақысы толығымен немесе бөліп төлеуге келісімге отыру негізінде жүзеге асырылады.
- Оқу орнына түсушілер қабылдау емтихандарын Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілінде (қазақ тілі) немесе ресми қолданылатын тілде (орыс тілі) тапсыра алады.
- Қабылдау емтихандары негізгі және жалпы білім беру оқу бағдарламасы бойынша жүргізіледі. Оқушыларды қабылдау Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органы бекіткен үлгі Ережеге сәйкес өткізіледі.
- Оқуға қабылданарда өтінішпен қоса тапсырылады:
 1. Білім туралы құжатының түпнұсқасы: аттестат, куәлік, орта (жоғары) кәсіптік білімі туралы диплом.
 2. 086/у нысандағы медициналық анықтама.
 3. 3x4 өлшемдегі төрт фотосурет.
 4. Оқуға төленетін ақы жөнінде толтырылған келісім- шарт.
- Оқушыларды қабылдау, шығарып жіберу, қайтадан алу оқушы Мекемеге қабылданар аясында жасалынатын келісім-шартпен реттеледі.

8. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 8.1. Оқушылар мен колледж өзара міндеттері мен құқықтары қарастырылған келісім-шарт жасасады.
- 8.2. Оқушылардың құқықтары:
 - Мемлекеттік стандартқа сәйкес білім алуға, өз талабы мен мүмкіндігіне байланысты қосымша білім алуға құқылы;
 - Колледж кітапханасын тегін пайдалануға,
 - өз көзқарасы мен пікірін еркін айтуға, оқу үлгеріміне, ғылыми және шығармашылық жетістіктері үшін сый-сияпат алуға құқылы;
 - оқудан тыс уақытта жұмыс істеуге құқылы;
 - оқушыларды оқу жүйесінен босату қарастырылмаған;
- Оқушылардың міндеттері:
 - мемлекеттік стандарттарға сәйкес тәжірибе мен білім алуға, ішкі тәртіпті сақтауға, осы Жарғыға сәйкес қарастырылған талаптарды орындауға міндетті;
 - өз денсаулығын сақтауға, рухан және денсаулығын шынықтыруға міндетті;
- 8.3. Келісім-шартқа байланысты тәртіп бұзған оқушыларға шаралар қарастырылған.
- 8.4. Ішкі тәртіп ережелері мен Колледжін Жарғысын орындауға және келісім-шартқа сәйкес оқудың төлемін төлеп отыруға, міндетті.
- 8.5. Өз міндеттерін орындамағаны үшін оқушылар тәртіптік жауапкершілікке, тіпті Колледжден шығарып жіберуге дейін, тартылуы мүмкін.
- 8.6. Оқушылар бекітілген үлгідегі оқушы билеті, үлгерім кітапшасы беріледі.
- 8.7. Мекемені бітіргендер жұмысқа өздері орналасады.

9. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ДЕНСАУЛЫҒЫН ҚОРҒАУ

- 9.1. Оқу-тәрбие жүйесі оқушылардың денсаулығына байланысты жүргізіледі. Колледжде жалпы дерттерге жол бермеу, салауатты өмір сүру қарастырылған.
- 9.2. Колледжде дәрігерлік бөлімшеге арнайы орын бөлінеді.
- 9.3. Колледж қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жыл сайын медициналық байқаудан өткізіледі.

10. АТА-АНАЛАРДЫҢ ЖӘНЕ АТА-АНАЛАРДЫҢ ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

- 10.1. Ата-аналардың құқықтары: өз балаларының оқу үлгерімі, тәртібі жөнінде ақпарат алуға құқылы, өз балаларының оқу үлгерімі, тәртібі жөнінде кеңестер алуға құқылы.
- 10.2. Ата-аналардың міндеттері: балалардың оқуына жағдай жасау, Колледжбен тығыз байланыс жасап, балалардың сабаққа қатысуын қамтамасыз етеді.

11. КОЛЛЕДЖ ҰСТАЗДАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

- 11.1. Колледж ұстаздарының міндеттері мен құқықтары ережеде бекітілген ішкі тәртіп пен қызмет инструкцияларымен белгіленген.
- 11.2. Колледж ұстаздарының құқықтары:
 - кәсіби қызмет үшін жағдай жасау;
 - мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттағы педагогикалық қызмет түрлерін еркін тандау;
 - Жұмыстан тыс уақытта төрт айдан аспайтын білім деңгейін көтеріп оқуға;
 - категориясын жоғарлатып, қызмет өсіру үшін жедел аттастацияға қатысуға;
 - 56 күндік ақылы еңбек демалысына (штаттық ұстаздар үшін);
 - өзінің кәсіби беделі мен абыройын қорғауға;
 - педагогикалық қызметі үшін материалдық және моральдық деңгейде марапатталуға.
- 11.3. Педагогтарды өз еркінсіз басқа жұмысқа міндеттеуге жол берілмейді.
- 11.4. Колледж ұстаздарының міндеттері:
 - мемлекеттік жалпы білім стандарттарына сәйкес білім деңгейі мен қабілетін көтеруге;
 - оқушылардың жеке және шығармашылық қабілеттеріне әсер етіп, дамытуға;
 - педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға;
 - салауатты өмір салтын сақтауға және оқушылар арасында насихаттауға;

12. ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ

- 12.1. Колледж әкімшілігі мен ұстаздары арасындағы еңбек қатынастары келісім-шарт арқылы реттеледі.
- 12.2. Келісім-шарт Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы Еңбек туралы» Заңына қайшы келмеуге тиіс.
- 12.3. Кадрлардың біліктілігін жетілдіру және қайта даярлау кәсіби білім ордаларында жүзеге асырылады.
- 12.4. Кадрлардың біліктілігін жетілдіру және қайта даярлау білім ордаларында, ғылыми және оқу орталықтарында, мемлекеттік еңбекпен қамтамасыз ету мекемелерінде жүзеге асады.
- 12.5. Еңбекақы мен қызметтік ақы біліктілігіне және кәсіби міндеттеріне қарай тағайындалады.
- 12.6. Колледж оқытушыларының ғылыми атағына сәйкес, жоғарғы аттестациялық комиссия берген дипломға сәйкес қосымша еңбекақы төленеді.

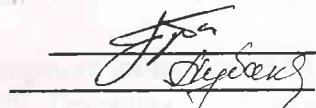
13. ҚАРЖЫЛАЙ ЖӘНЕ ЖЫЛДЫҚ ЕСЕП

- 13.1. Колледждің қаржылық жылы күнтізбекке сәйкес 1-қаңтардан 31- желтоқсанға дейін белгіленген.
- 13.2. Бухгалтерлік есеп Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүргізіледі.
- 13.3. Колледж балансынан жарамсыз заттарды алу Құрылтайшылар белгіленген тәртіп бойынша және заңға сәйкес жүргізіледі.

14. КОЛЛЕДЖ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ

- 14.1. Колледж қызметін тоқтату-қайта құру және жабу арқылы жүзеге асырылады.
- 14.2. Колледжді қайта құру Құрылтайшылар шешімі мен заңға сәйкес жүргізіледі.
- 14.3. Колледжді жабу:
- жоғарғы басқару органдарының шешімімен;
 - соттың шешімімен;
 - заңға сәйкес.
- 14.4. Колледжді жабу Құрылтайшылардың жиналысы тағайындаған тарату комиссиясы арқылы немесе сот шешімімен жүзеге асырылады.
- 14.5. Колледжді жабу заңда қарастырылған тәртіп бойынша жүзеге асырылады.
- 14.6. Колледждің атын өзгерту, құрылтайшылар құрамының өзгеруі колледж жарғысына өзгерту енгізеді.
- 14.7. Осы Жарғы әділет мекемелерінен тіркеуден өткен мезгілден бастап күшіне енеді.

Колледж Құрылтайшылары

 Г. Т. Аубакиров
С. М. Аубакирова