

ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасында жұмыс істеу жөніндегі нұсқаулық

Конкурстық комиссияның құрамы үшін:

Комиссия төрағасы, Комиссия мүшелері және комиссия хатшысы

1.1 ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасын іске қосу

ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасымен жұмыс істеу үшін Google Chrome 84.x және одан жоғары немесе Microsoft Edge нұсқасы 84.x және одан жоғары іске қосу қажет және мекенжай жолында «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасының серверіне қосылу мекенжайын <https://hr-nobd.iac.kz/> көрсету керек, ҰБДҚ АЖ арқылы өтуді жүзеге асыру қажет.

1.2 ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасының функционалымен жұмыс істеу үшін пайдаланушыны тіркеу, авторизациялау

ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасын іске қосқаннан кейін пайдаланушы тіркеу немесе авторизациялау рәсімдерінен өтуі қажет. Платформаға тіркелу үшін «Тіркеу» батырмасын басу қажет, ашылған нысанда «Жұмыс беруші» тиісті бөлімін таңдау қажет. Бұдан әрі ЖСН, жеке пошта, байланыс телефоны (жеке нөмір), рөлі – «Комиссия» немесе «Комиссия хатшысы», құпиясөзді толтыру қажет, қызмет көрсету шарттарымен және Құпиялылық саясатымен келісу және «Есептік жазба құрыңыз» батырмасын басу қажет. Содан кейін жүйе жеке тұлғаның ЭЦҚ-мен (AUTH) растауды сұрайды. Расталғаннан кейін жүйе тіркелгіні растау сілтемесі бар поштаға хабарлама жібереді. Осы сілтеме бойынша өткеннен кейін пайдаланушы кіруді (авторизациялауды) ЖСН және құпиясөз арқылы жүзеге асыра алады немесе ЭЦҚ (AUTH) көмегімен кіре алады. Төмендегі суретте тіркеу және авторизация терезесінің мысалы көрсетілген.

Жаңа пайдаланушы

Сен кімсің?

ЖСН енгізіңіз

Пошта (gmail/mail/...)

Байланыс телефоны

+7

Рөлді таңдаңыз

Құпия сөз

Порталға одан әрі кіру үшін Құпия сөзді ойлап табыңыз.

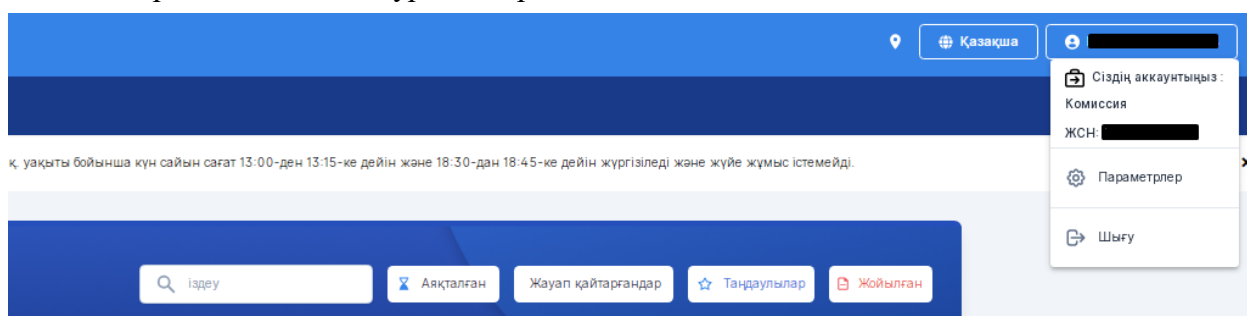
☐ Мен қызмет көрсету шарттарымен және құпиялылық саясатымен келісемін

1 сурет – Жүйеге кіру (пайдаланушыны тіркеу)

2 сурет– Жүйеге кіру (падаланушыны авторизациялау)

1.3 ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасының бағдарламалық қамтамасыз етуінен шығу

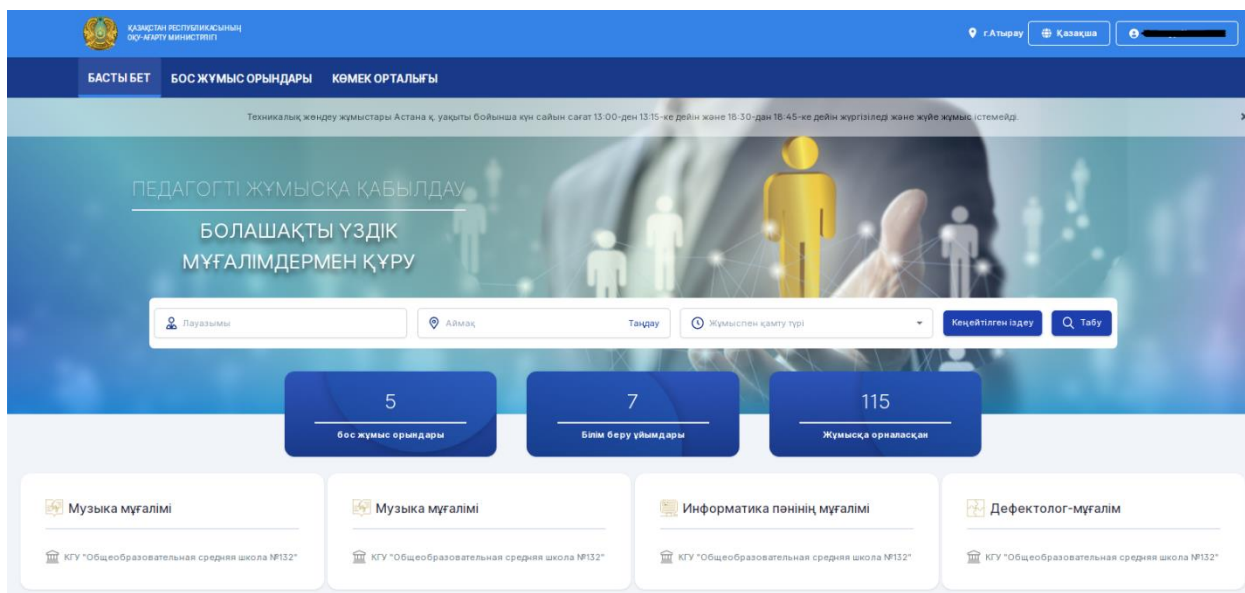
Орындалған жұмысты сақтап, терезенің жоғарғы жағындағы «Шығу» түймесін басыңыз. Браузердің тақырып жолағындағы стандартты жабу  түймесін пайдаланып шолғышты жабыңыз. ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасынан шығу бойынша әрекеті төмендегі суретте көрсетілген.



3 сурет – Жүйеден шығу

1.4 ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасы терезесінің құрылымы

ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасының басты беті төмендегі суретте көрсетілген.

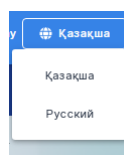


4 сурет – ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасының басты беті

ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасы терезесінің жоғарғы бөлігінде мынадай қойындылар орналасады:

- Орналасқан жері (ақпараттық өріс);
- Тілді таңдау;
- Параметрлер.

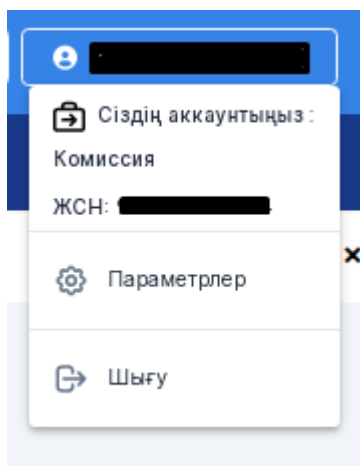
Тілді өзгерту үшін ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасы



терезесінің жоғарғы жағындағы батырманы басамыз, жоғарыда көрсетілген батырманы басқаннан кейін тілді таңдауға болатын ашылмалы тізім көрсетіледі:

- Қазақша (қазақ кириллицасы);
- Орысша.

«Параметрлер» қойындысында параметрлерге өту және жүйеден шығу үшін келесі түймелер бар. Төмендегі суретте «Параметрлер» қойындысын ашқан кезде нысан көрсетіледі.



5 сурет– Параметрлер және шығу

«Параметрлер» батырмасын басқанда Жүйе «Менің деректерім» және «Қауіпсіздік» бөлімдерін көрсетеді. «Менің деректерім» бөлімі тіркелген қызметкердің жеке ақпараттарынан құралады. Жұлдызша * белгісімен белгіленген бөліктер толтыруға міндетті деп саналады, қалған бөліктер тіркеу кезінде Сіз енгізген ақпарат негізінде толтырылады. Бұл бөлімде мәліметтерді электрондық пошта және телефон нөмірі, ағымдағы жұмыс орны бойынша өзектендіру, сондай-ақ жүйедегі рөлін өзгерту мүмкіндігі бар. Егер ақпарат қате болса, Техникалық Қолдау қызметіне хабарласыңыз (Телефон: +7 (7172) 76 85 536, Кері байланыс нысаны <https://nobd.edu.kz/feedback>).

«Қауіпсіздік» бөлімі құпиясөзді өзгертуге арналған.

Менің деректерім

 **Менің деректерім**
Қоғамдық профиль мен жеке ақпаратты басқарыңыз

 **Қауіпсіздік**
Құпия сөзді және екі сатылы аутентификация параметрлерін басқарыңыз

Менің деректерім

Менің деректерім
Келесі ақпарат ашық, абай болыңыз!

ЖСН

Рөл

 Комиссия

Аты

Тегі

Әкесінің аты

Ұйым



Жеке ақпарат

Электрондық пошта *



(Әріптер кіші әріппен жазылуы керек)
Электрондық пошта мекенжайын көрсетіңіз

Байланыс телефоны *



(Нөмір +7-ден басталуы керек)

Сақтау

6 сурет – Параметрлер: Менің деректерім

Менің деректерім

Менің деректерім

Құғамдық профиль мен жеке ақпаратты басқарыңыз

Қауіпсіздік

Құпия сөзді және екі сатылы аутентификация параметрлерін басқарыңыз

Қауіпсіздік

Құпия сөзді өзгерту

Құпия сөзіңізді 24 сағат ішінде тек екі рет өзгерте аласыз!

Қазіргі құпия сөз

Жаңа құпиясөз

Кемінде 8 таңба. Сандар, әріптер және арнайы таңбалар болуы керек.

Қауіпсіздік параметрлері

Есептік жазбаңызды келесі параметрлермен қауіпсіз ұстаңыз.

Әр 6 ай сайын құпия сөзді өзгертуді сұрау

Деректердің ағып кетуінен және құпия сөзді ұрпаудан қорғаудың қарапайым, бірақ тиімді жолы.

☐

Сақтау

7 сурет - Параметрлер: Қауіпсіздік

1.5 ҰБДҚ АЖ «Педагогты жұмысқа қабылдау» платформасының «Бос орындар» бөлімі

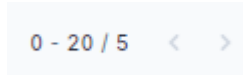
«Бос орындар» бөлімі келесі элементтерден тұрады:

- Бос лауазымның атауы бойынша іздеу өрісі;
- «Барлық жұмыс орындары» түймесі;
- «Жауап қайтарғандар» батырмасы;
- «Таңдаулылар» батырмасы;
- «Жойылған» батырмасы;
- Параметрлер бойынша «Сүзгілер» батырмасы:
 - Табыс деңгейі;
 - Аймақ;
 - Лауазымы;
 - Жұмыспен қамту түрі;
 - Тіл;
 - Білім.
- Бос орын бойынша ақпарат келесі өрістерден тұрады:
 - Жариялау күні;
 - Бос лауазымның атауы;
 - Білім беру ұйымының атауы;
 - Ұсынылған өтініштер саны;
 - Құжаттарды тапсырудың басталу күні;
 - Құжаттарды тапсырудың соңғы күні;
 - Лауазымдық жалақы;
 - «Таңдаулыларға қосу» батырмасы

- «Өту» батырмасы;
- «Жауап беру» батырмасы.

Оң жақта навигация тақтасы орналасқан. Оның құрамында келесі элементтер бар:

- Бет нөмірі (беттегі жұмыс санын көрсетеді)
- (тізімнің келесі бетіне өту үшін)  батырмасын басыңыз.
- (тізімнің бастапқы бетіне өту үшін)  батырмасын басыңыз



8 сурет– Навигация тақтасы

Бос лауазымның атауы бойынша іздеуді жүзеге асыру үшін «Іздеу» жолына бос лауазымның атауын енгіземіз.

Сүзгі бойынша іздеуді жүзеге асыру үшін сүзгінің келесі параметрлері бойынша мәндерді белгілейміз: кіріс деңгейі, өңір, лауазым, жұмыспен қамту түрі, тіл және білім. Жүйе сүзгі параметрлерінің мәндерін өзгертуге және сүзгі параметрлерінің мәндерін ысыруды жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

Бос орын туралы толық ақпаратты қарау үшін «Өту» түймешігін басамыз. Кейін бос жұмыс орны туралы толық ақпараты бар нысан көрсетіледі, атап айтқанда:

- Бос лауазымның атауы;
 - Лауазымдық жалақы;
 - Талап етілетін жұмыс тәжірибесі;
 - Жұмыспен қамту түрі;
 - Құжаттарды тапсыру басталған күн;
 - Құжаттарды тапсыру аяқталған күн;
 - Оқыту тілі;
 - Білімі;
 - Сағат саны;
 - Біліктілікке қойылатын талаптар;
 - Білім беру ұйымының атауы;
 - Мекенжайы;
 - Пошталық мекенжайы;
 - Байланыс телефоны;
 - «Жауап беру» батырмасы;
 - «Таңдаулыға қосу» батырмасы;
- «Өту» батырмасын басқанда төмендегі суретте нысан көрсетілген».

Дүниежүзілік тарих пәнінің мұғалімі

Жұмыс туралы ақпарат

Ресми жалақы: 123 нән Т
Жұмыспен қамту түрі: Толық емес жұмыс күні
Оқыту тілі: Орысша
Білім: Техникалық және кәсіби
Сағат саны: 18

Құжаттарды тапсырудың
басталу күні: 19.02.2024

Құжаттарды тапсырудың
аяқталу күні: 28.02.2024

Міндеттері:
міндет 1

Талаптар:
талап 1

Ұйым туралы ақпарат

Ұйымның атауы: Шымкент қаласының білім басқармасының "№132 жалпы орта білім беретін мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Адрес: Шымкент қаласы, Қаратау ауданы, Нұрсәт Тұрғын үй алабы, 112А
Email: zhanibek200353@gmail.com
Номер: +7 7776294234



Жауап беру

★ Таңдаулыларға қосыңыз

9 сурет– Бос жұмыс орны туралы толық ақпаратты қарау кезіндегі нысан

Бос орындарды таңдаулы бос орындар тізіміне қосу үшін «Таңдаулыларға қосу» батырмасын басамыз, бос орындарды таңдаулы бос орындар тізіміне қосқаннан кейін қарап

★ Таңдаулылар

шығу үшін «Таңдаулылар» немесе батырмасын басамыз. Таңдаулы бос орындар тізімін қарау кезінде бос орындар туралы ақпараты бар нысан көрсетіледі.

Таңдаулы бос орындар тізімінен жұмыс орнын жою үшін «Таңдаулылардан жою» батырмасын басамыз. Төмендегі суретте таңдаулы бос орындар тізімін қарау кезінде терезе көрсетілген.

Таңдаулылар (2)

Артқа

Жарияланды: 07.02.2024

Информатика пәнінің мұғалімі

КГУ "Общеобразовательная средняя школа №132"

Жіберілген өтініштер: 1

Құжаттарды тапсырудың басталу күні: 07.02.2024

Құжаттарды тапсырудың аяқталу күні: 16.02.2024

Ресми жалақы: 456 456 тг

Жауап беру Өту Таңдаулылардан жою

Жарияланды: 19.02.2024

Дүниежүзілік тарих пәнінің мұғалімі

КГУ "Общеобразовательная средняя школа №132"

Жіберілген өтініштер: 1

Құжаттарды тапсырудың басталу күні: 19.02.2024

Құжаттарды тапсырудың аяқталу күні: 28.02.2024

Ресми жалақы: 123 тг

Жауап беру Өту Таңдаулылардан жою

10 сурет – Таңдаулы бос орындарды қарау кезіндегі нысан

Мінсіз жауаптар туралы ақпаратты көру үшін «Жауап бергендер» батырмасын басыңыз. Кейін келесі элементтерден тұратын «Жауап беру» нысаны көрсетіледі:

- Сүзуге арналған батырмалар:
 - Бос лауазымның атауы;
 - Мәртебесі;
 - Құжаттарды тапсырудың басталу күні;
 - Құжаттарды тапсырудың аяқталу күні;
- Келесі өрістерден тұратын жұмыс туралы ақпарат:
 - ТАӘ (өтінім берген педагог);
 - Бос лауазымның атауы;
 - Жауап беру уақыты;
 - Құжаттарды тапсырудың басталу күні;
 - Құжаттарды тапсырудың аяқталу күні
 - Бағалау парағы бойынша жалпы балл;
 - Мәртебесі, мүмкін мәндер:
 - Өткізілген;
 - Құжаттар тексерісті күтуде;
 - Қайта қарастыруда;
 - Тексеру сәтті аяқталды;
 - Тексеру сәтсіз аяқталды;
 - Шешім қабылдануда;
 - Шешім қабылданды;
 - Сұхбат жоспарланған;
 - Үміткер бас тартты;
 - Үміткер 24 сағат ішінде шешім қабылдамады.
- Ақпараттық өріс, қадамдар бойынша жауап күйін көрсету:
 - 1 қадам. Құжаттарды жинау
Қол жетімді батырмалар
 - «Өту» батырмасы;
 - «Пысықтау» батырмасы;
 - 2 қадам. Қабылданған шешімдер
Қол жетімді батырмалар:
 - «Қабылдау» батырмасы;
 - «Бас тарту» батырмасы;
 - «Хабарламаны жүктеу» батырмасы;
 - 3 қадам. Қорытынды.
 - «Хабарламаны жүктеу» батырмасы
 - «Еңбек шарты» батырмасы;

Қадамдар бойынша жауап күйі мәртебесіне түсініктеме:

1 қадам. Құжаттарды жинау - тексеру процесінің күйін көрсетеді.

2 қадам. Шешім қабылдау - бос лауазым бойынша конкурс аяқталғаннан кейін және бос орын бойынша жеңімпазды анықтағаннан кейін көрсетіледі.

Шаг 3. Нәтижелері – нәтижелер жарияланғаннан кейін және жұмысқа үміткер анықталғаннан кейін көрсетіледі.

Жауаптарды қарау кезінде нысан төмендегі суретте көрсетілген.

Жауап бергендердің тізімі

The screenshot displays the 'List of respondents' interface. At the top, there are filters for 'Бос лауазымның атауы' (Vacancy name), 'Мәртебесі' (Rank), and 'Құжаттарды тапсырудың' (Application deadline). The main area shows a grid of four cards, each representing a candidate. Each card includes the candidate's name, their position, application date, deadline, and a 'Педагог портфолио' (Pedagogical portfolio) button. The interface also shows a page number '20 - 40 / 206'.

11 сурет – «Жауап бергендердің тізімі» нысаны

1.6 Құжаттарды тексеру және балл қою

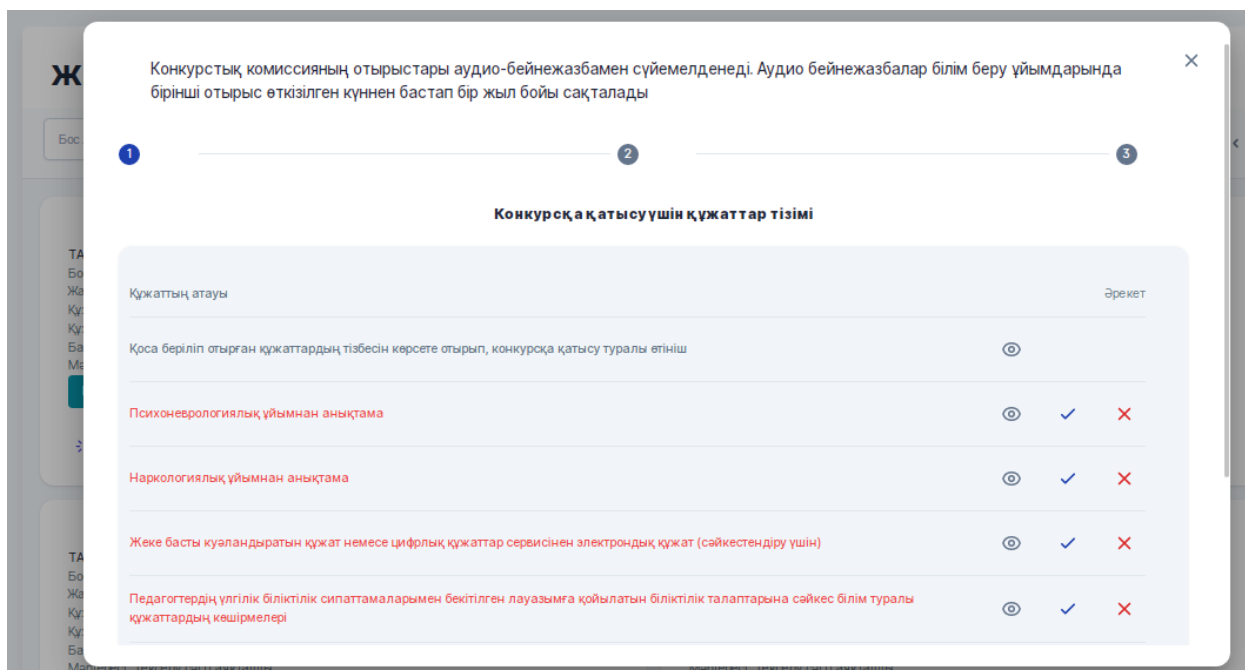
Комиссияның әрбір мүшесі бос лауазымға әрбір кандидатты жеке дара және жеке өзі бағалайды. Құжаттарды тексеру және балл қою бос орынға өтініш берген сәттен бастап қол жетімді. Бос жұмыс орнына кандидатты бағалау үшін құжат қабылдау күні аяқталғаннан кейін 5 жұмыс күні беріледі.

Жүктелген құжаттарды және қойылған балдарды қарау үшін кандидаттың Бағалау парағында кандидаттың карточкасын басамыз, содан кейін үш қадамнан тұратын модальдық нысан бейнеленеді. «Конкурсқа қатысу үшін құжаттар тізімі» бірінші қадамында кандидаттың жүктелген құжаттары көрсетіледі Жүктелген құжатты көру үшін

батырмасын басыңыз, жүктелген құжатпен келіскен жағдайда батырмасын басыңыз,

жүктелген құжатпен келіспеген жағдайда батырмасын басыңыз және енгізу үшін өрісте осы құжат бойынша пысықтау талап етілетін себебін көрсетеміз. Үміткердің

жүктелген құжаттарын көргеннен кейін батырмасын басу арқылы екінші қадамға «Үміткерді бағалау парағы» көшеміз. Үміткердің жүктелген құжаттарын қарау кезінде бірінші қадамның модальды терезесі төмендегі суретте көрсетілген.

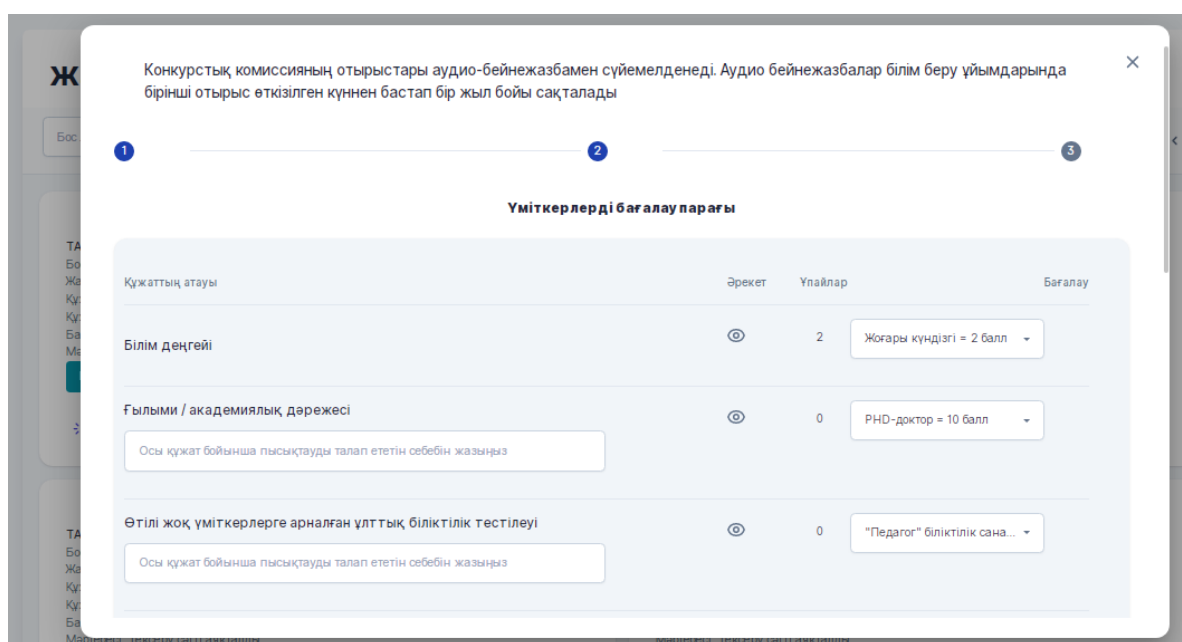


12 сурет2 – Үміткердің жүктелген құжаттарын қараудың алғашқы қадамы

Әрі қарай, үміткердің бағалау парағының критерийлері бойынша қойылған ұпайларды көруге арналған нысан көрсетіледі. Растайтын құжатты әр критерий бойынша

қарау үшін  батырманы басыңыз, содан кейін әр критерий бойынша баға қойыңыз, егер жүйе келіспесе, бұл өріс қызыл түспен жарықтандырылады. Үміткердің бағалау парағының барлық критерийлері бойынша баға қойғаннан кейін келесі үшінші қадамға

«Әрі қарай»  батырмасын басу арқылы немесе «Артқа»  батырмасын егер алдыңғы қадамға оралу қажет болса басамыз. Үміткердің бағалау парағының әр критерийі бойынша қойылған ұпайларды қарау және бағалау кезінде екінші қадамның «Үміткерді бағалау парағы» модальды терезесі төмендегі суретте көрсетілген.



13 сурет– Үміткердің бағалау парағында ұпайларды қарау және қою кезіндегі екінші қадам

Конкурстық комиссияның отырыстары аудио-бейнежазбамен сүйемелденеді. Аудио бейнежазбалар білім беру ұйымдарында бірінші отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталады

Құжаттың атауы	Әрекет	Ұпайлар
Білім деңгейі	⊕	3
Өтілі жоқ үміткерлерге арналған ұлттық біліктілік тестілеуі	⊕	5
Біліктілігі / Санаты	⊕	1
Әкімшілік және әдістемелік қызмет тәжірибесі	⊕	5

14-сурет - Кандидаттың бағалау парағына балл қою

Модальды нысанның үшінші қадамына көшкен кезде, барлық жүктелген құжаттармен және бағалау парағына қойылған баллдармен келіскен жағдайда кандидат «Қабылдау және қол қою» батырмасын басамыз және жеке тұлғаның ЭЦҚ (RSA) қол қою арқылы әрекетті растаймыз. Егер жүктелген құжаттардың дұрыс еместігін анықтаған жағдайда немесе басқа да себептермен «Бас тарту» батырмасын басамыз және ЭЦҚ (RSA) қол қою арқылы әрекетті растаймыз. Егер жүктелген құжаттар мен қойылған баллдар бойынша бағалау парағында түзету талап етілсе, «Түзету үшін» батырмасын басамыз. Төмендегі суретте үміткер бойынша шешім қабылдау кезінде үшінші қадамның модальды терезесі бейнеленген.

153 сурет– Үміткер бойынша шешім қабылдау кезіндегі үшінші қадам

«Бас тарту» батырмасын басқан кезде үміткердің құжаттарын қабылдаудан бас тарту себепін таңдау немесе енгізу үшін нысан көрсетіледі. Үміткердің құжаттарын

қабылдаудан бас тарту себептерін таңдағаннан немесе енгізгеннен кейін «Жіберу» батырмасын басамыз, әрекеттің күші жойылған жағдайда «Өзгерту» батырмасын басамыз. Төмендегі суретте үміткердің құжаттарын қабылдаудан бас тартқан кезде модальды терезе бейнеленген.

164 сурет– Құжаттарды қабылдаудан бас тарту себебін көрсету

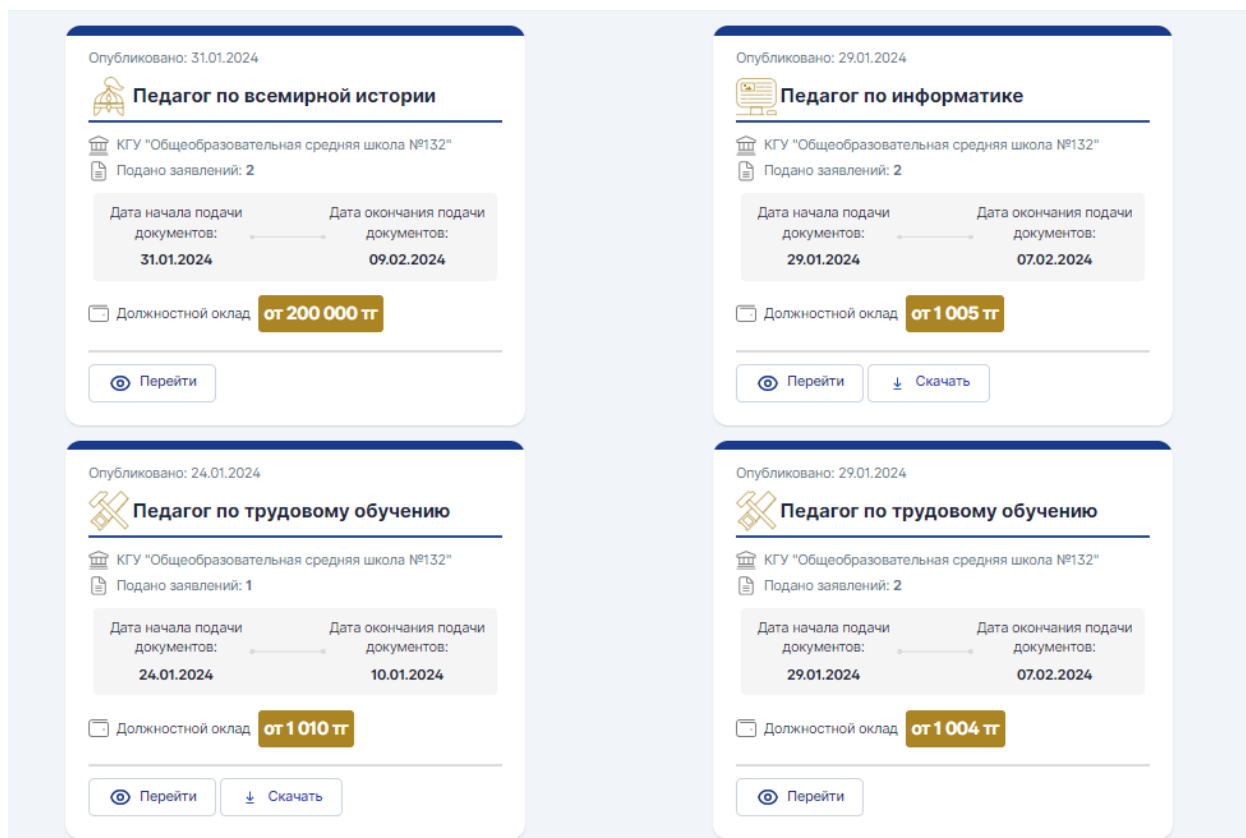
«Түзету» батырмасын басқан кезде пысықтауға жіберу себебін таңдау немесе енгізу үшін нысан көрсетіледі. Үміткердің құжаттарын пысықтауға жіберу себебін таңдағаннан немесе енгізгеннен кейін «Жіберу» батырмасын басамыз, әрекетті болдырмаған жағдайда «Өзгерту» батырмасын басамыз. Үміткердің құжаттарын пысықтауға жіберу кезінде модальды терезе төмендегі суретте бейнеленген.

175 сурет– Кандидаттың құжаттарын пысықтауға жіберу себебін көрсету

Бос лауазымға орналасу конкурсында жеңіске жеткен кандидат анықталғаннан

кейін Жүйе кандидаттың Бағалау парағының қойылған балдарын негізге ала отырып, Іс жүргізуші бос орынды жариялаған кезде деректердің негізінде «Комиссия шешімінің хаттамасы» құжатын қалыптастырады. Бұл құжат «Аяқталған» бөлімінде қолжетімді болады.

«Аяқталған» бөлімінде конкурстық рәсімді өткізу мерзімі аяқталған Бос орындар көрсетіледі және «Жүктеу» батырмасы арқылы өткізілген конкурстық бос орын бойынша автоматты қалыптастырылған хаттама қолжетімді болады.



18 сурет– «Аяқталған» бос орындар

Үміткерлерде балл саны тең болған жағдайда Жүйе «Әңгімелесу тағайындалды» мәртебесін береді (19-сурет), Конкурстық комиссияның хатшысы конкурстық комиссияның барлық құрамын тікелей әңгімелесу өткізу қажеттілігі туралы хабардар етеді

және екі үміткерге

Назначить собеседование

батырмасына басу арқылы әңгімелесуді тағайындайды, әңгімелесудің өткізілетін орны мен өткізілетін күнін көрсетеді (20-сурет). Конкурстық комиссияның бұл отырысы аудио-бейнежазбамен сүйемелденеді, өткізілген әңгімелесу нәтижелері бойынша тағайындауға кандидат анықталғаннан кейін комиссия

төрағасы педагог карточкасындағы батырманы

Принять

(21-сурет) басады. Төмендегі суретте сұхбаттың мақсаты бойынша формалар көрсетілген.

ФИО: САБЫРХАН АБДУКАРИМОВ КУРАЛОВИЧ
Вакансия: Педагог по информатике
Время отклика: 20 февр. 2024 г., 09:43:29
Дата начала подачи документов: 14.02.2024
Дата окончания подачи документов: 23.02.2024
Общий балл по оценочному листу: 13.5
Статус: Назначено собеседование

Портфолио педагога

 Сбор документов —  Принятие решения —  Результаты

Назначить собеседование

19 сурет— Әңгімелесуді тағайындауға арналған нысан

ФИО: САБЫРХАН АБДУКАРИМОВ КУРАЛОВИЧ
Вакансия: Педагог по информатике
Время отклика: 20 февр. 2024 г., 09:43:29
Дата начала подачи документов: 14.02.2024
Дата окончания подачи документов: 23.02.2024
Общий балл по оценочному листу: 13.5
Статус: Назначено собеседование

Портфолио педагога

 Сбор документов —  Принятие решения —  Результаты

Напишите место проведения собеседования

Дата проведения собеседования

Сохранить

20 сурет— Әңгімелесуді өткізу орны мен күнін көрсетуге арналған нысан

<p>ФИО: САБЫРХАН АБДУКАРИМОВ КУРАЛОВИЧ Вакансия: Педагог по информатике Время отклика: 20 февр. 2024 г., 09:43:29 Дата начала подачи документов: 14.02.2024 Дата окончания подачи документов: 23.02.2024 Общий балл по оценочному листу: 13.5 Статус: Проверка пройдена</p> <p>Портфолио педагога</p> <p> Сбор документов —  Принятие решения —  Результаты</p> <p>Принять</p> <p>Назначено собеседование, дата: 20 февр. 2024 г., 15:00:17 Место: Школа</p>	<p>ФИО: НАЗГУЛ НУҒМЕТҰЛЛИНА ЖАНДОСҚЫЗЫ Вакансия: Педагог по информатике Время отклика: 20 февр. 2024 г., 09:34:26 Дата начала подачи документов: 14.02.2024 Дата окончания подачи документов: 23.02.2024 Общий балл по оценочному листу: 13.5 Статус: Проверка пройдена</p> <p>Портфолио педагога</p> <p> Сбор документов —  Принятие решения —  Результаты</p> <p>Принять</p> <p>Назначено собеседование, дата: 20 февр. 2024 г., 15:00:17 Место: Школа</p>
---	---

21 сурет— Тағайындауға кандидатты айқындауға арналған нысан