

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 1-13

«ЖАС МАМАНДАРДЫ ОРНАЛАСТЫРУ» ЕРЕЖЕСІ

Алматы, 2023

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 2-13

Мазмұны

1. Мақсаты мен қолданылу аймағы.....	3
2. Нормативтік сілтемелер.....	3
3. Түлектерді жұмысқа орналастырудың жалпы шарттары.....	4-7
4. Жоспарлау	7-8
5. Түлектерді бөлу	8-9
6. Түлектермен қарым-қатынас.....	9
7. Бақылау.....	9
8. Есептер, өлшеулер, талдаулар және жақсартулар, кері байланыс	9-10
9. Құжаттау және мұрағаттау.....	10
10. Өзгерістер енгізу тәртібі	10

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	Ереже Нормативтік құжат түрі	Бет 3-13

«Темірбек Жүргенов атындағы
Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ
Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді
«20» 2023 жыл
№ хаттама



1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясында алған біліктілігіне сәйкес бітірушілерді жұмысқа орналастыруды жеңілдету үшін «Түлектерді бөлуді ұйымдастыру» құжатталған ережесі (бұдан әрі – *Ереже*) әзірленді. Бұл жұмыс тұтынушылардың (студенттер мен олардың ата-аналары, кәсіпорындар) алған білім сапасына қанағаттануын өлшеуге мүмкіндік береді.

1. Осы Ереженің талаптары жұмыспен қамту шараларын жоспарлау мен жүзеге асыруға және тұтынушылардың қанағаттану деңгейін өлшеуге қолданылады.
2. Осы тәртіп академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және академия ректорының рұқсатымен басқару жүйелеріне және тұтынушы серіктестерге (олардың өтініші бойынша) аудит жүргізу кезінде аудиторларды қоспағанда, басқа тұлғаларға ұсынылуға жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы құжатталған әзірлеу кезінде келесі нормативтік құжаттар пайдаланылды:

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы;

«Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығы;

Маманды жұмысқа жіберу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, азаматтарды шығармашылық кәсіптер бойынша жұмыс істеу міндетінен босату немесе оны тоқтату ережелері.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 4-13

3. ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУДЫҢ ЖАЛПЫ ШАРТТАРЫ

Академия мемлекеттік тапсырыс бойынша да, ақылы негізде де оқыған түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі.

Академия мемлекеттік тапсырыс бойынша түлектерді жұмысқа орналастыруға көмек көрсетеді. Арнайы білім беру қажеттіліктері бар студенттерді университетте оқуын аяқтағаннан кейін кәсіби өзін-өзі анықтауға және жұмысқа орналасуға дайындау.

Түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу бойынша факультет комиссиясының жұмысы бірнеше кезеңге бөлінген.

Бірінші кезең – ағымдағы жылдың қыркүйек – қазан айлары – дайындық кезеңі.

- ағымдағы жылғы түлектердің санын нақтылау;
- комиссиялар жұмысының іс-шаралар жоспарын құру
- түлектердің электрондық мәліметтер базасын құрастыру

Екінші кезең – негізгі кезең – оқу жылы ішінде.

- бекітілген жоспарға сәйкес түлектерді жоғарылату және жұмысқа орналастыру бойынша факультет комиссияларының жұмысы.

Үшінші кезең – ректордың бұйрығымен бекітілген түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу комиссияларының жұмыс кестесіне сәйкес

– қорытынды және қорытындылау.

Уәкілетті органдар (облыстық білім басқармасы, аудандық мәдениет басқармасы) жыл сайын академияның сұранысына байланысты ваканттық орындардың тізімін жібереді.

Облыстың білім беру ұйымдарынан, кәсіпорындары мен мекемелерінен, сондай-ақ, қалалық және аудандық жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармаларынан жиналған бос жұмыс орындары туралы мәліметтер түлектерге ұсынылады.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 5-13

Академия түлектерін алдын ала бөлу әр оқу жылының ақпан айында факультеттер арасында жүзеге асырылады.

Мамандық бойынша бос жұмыс орындары жәрмеңкесі жеке жұмысқа қабылдаудың бекітілген күнінен бір ай бұрын өткізіледі.

Түлектерді академия мамандықтары бойынша жеке бөлу әр оқу жылының 15 мамырынан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Отырыстар факультеттер мен кафедралар жұмысының қорытындысы бойынша өткізіледі. Отырыстарда әрбір мамандық бойынша есептер келесі материалдармен қарастырылады:

- әр мамандық бойынша бітірушілерді бөлу туралы хаттама, іс-шаралар жоспарының орындалуы деканмен келісіліп толтырылады.
- студенттер тізімі және олардың таралу орындары көрсетілген тарату хаттамасы.
- кепілдік хаттар, кәсіпорындардан өтініш хаттар, жұмыс орнынан анықтамалар.
- өзін-өзі жұмыспен қамту туралы өтініш.

Жұмыспен қамтуды ұйымдастыру кезінде жауапкершілікті бөлу.

Шешім қабылдауға және студенттердің жұмысын ұйымдастыруға жауапты тұлға:

- факультет деңгейінде – декан;
- құрылымдық бөлімше деңгейінде – құрылымдық бөлімшенің басшысы.

Академия ректоры бұйрықпен бітірушілерді алдын ала және қорытынды бөлу жөніндегі комиссия отырыстарының күні мен уақытын белгілейді.

Түлектердің жұмысқа орналасуына жауапты:

- факультет декандарының келісімі бойынша бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі комиссия жұмысының мерзімдері мен іс-шараларын белгілейді;
- ірі кәсіпорындардың әртүрлі факультеттердің түлектерімен кездесулерін ұйымдастырады;
- факультет комиссиялары ұсынған мәліметтерді қорытындылайды;
- бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі комиссия отырыстарында қорытынды жасайды;
- ағымдағы жылғы түлектерді бөлу туралы есеп дайындайды;
- академия түлектерінің жұмысқа орналасуына талдау жасайды және

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 6-13

бақылайды.

Бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі факультет комиссиясы:

- факультетте бітірушілерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шараларды бітірушілермен бірлесіп жоспарлайды;
- дайындық кезеңінде ақпарат жинауға белсенді түрде көмектеседі;
- кәсіпорын өкілдерінің өз факультетінің түлектерімен кездесуін ұйымдастырады;
- кафедралар ұсынған профессорлық-оқытушылық құрамының мәліметтерін жинақтайды.

Бітірушілерді жұмысқа орналастыру бойынша ағымдағы жұмыстардың орындалуына жауапты бітіруші кафедра жүзеге асырады:

- ағымдағы жылғы түлектер туралы қажетті ақпаратты жинайды;
- деканатқа жұмысқа орналастыру бойынша бөлімнің атқаратын іс-шаралар жоспарымен қамтамасыз етеді;
- кәсіпорын өкілдерінің түлектермен кездесуін ұйымдастырады;
- бітірушілерден кепілдік хаттарды жинайды;
- бітірушілерді жұмысқа орналастыру үшін барлық қажетті есеп құжаттамасын дайындайды.

Бақылау және есеп беру

Факультеттердегі жұмысқа орналасуға жауаптылар бітіруші кафедралармен бірлесе отырып, әр оқу жылының қыркүйек-қазан айларында Мемлекеттік комиссияның шешіміне сәйкес жас мамандардың жұмыс орнына келуін қадағалайды.

Түлектердің жұмысқа орналасу нәтижелері кафедра мәжілістерінде және факультет кеңестерінде талқыланады.

Жаңа оқу жылының басында Академияның Ғылыми кеңесінде өткен оқу жылының түлектерін жұмысқа орналастыру қорытындылары туралы есеп тыңдалады.

Түлектермен жұмыс жөніндегі академияның жұмыспен қамту бөлімінің қызметі:

- Түйіндеме, ілеспе хаттар мен алғыс хаттарды жазуға үйрету және көмек көрсету;
- Академия студенттерімен ақпарат, кәсіптік бағдар беру және кәсіптік

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 7-13

жоспарлау бойынша жұмыс;

- Академия студенттері мен түлектеріне өздерінің мансаптық жоспарларын жүзеге асыруға көмектесу;
- Түлектердің жұмысқа орналасуы және олардың мансаптық өсуі бойынша зерттеулер жүргізу;
- еңбек нарығының мониторингі;
- Студенттердің қосымша жұмыспен қамтылуын қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру;
- студенттерге кәсіптік тәжірибеден өту орындарын табуға көмектесу;
- Түлектер мен студенттерге жұмыс орнын ауыстыруға және кәсіптік бағдарлануға көмектесу;
- студенттер мен түлектерді жұмысқа орналастыруға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу:
- бос орындар жәрмеңкелері;
- жұмыс беруші компаниялардың презентациялары;
- лекциялар және т.б.;
- Түлектердің дайындық деңгейін анықтау үшін жұмыс берушілерге сауалнама жүргізу;
- жұмыс берушілермен келіссөздер жүргізу, ынтымақтастық, тәжірибеден өту және жұмысқа орналастыру туралы келісімдер жасау;
- Жұмыс берушілердің түлектерді даярлау сапасына қанағаттануына мониторингті ұйымдастыру. (№1 кесте)

Факультеттерге көмек көрсету: практикалық базаны жақсарту және түлектерді одан әрі жұмысқа орналастыру үшін өндірісте және кәсіпорындарда кафедралар ашу.

- Жұмыс берушілер базасын жүргізу және жаңарту;
- Академия студенттері мен түлектерінің арасынан дарынды және жоғары білікті қызметкерлерді табуға жұмыс берушілерге көмек көрсету;

4. ЖОСПАРЛАУ

1. Факультеттер мен бітіруші кафедралар түлектерді жұмысқа орналастыру жұмыстарын, оның ішінде академиялық іс-шараларды алдын ала жоспарлайды;

2. Декандар:

1) кепілдендірілген жұмысқа орналасу мүмкіндігі бар түлектер.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 8-13

Мысалы, кәсіпорындардан келісім-шарт бойынша жіберілген (ұйымдар);

3) жұмысқа орналасуда көмекті қажет етпейтін түлектер туралы ақпарат. Мысалы, еңбек шарты бар немесе бұрыннан жұмысы барлар;

4) жұмысқа орналасуға мұқтаж түлектер туралы ақпарат береді.

5. Деканаттар мен бітіруші кафедралар қазан-сәуір айлары аралығында жас мамандарды жұмысқа орналастыруға бөлімімен бірлесе отырып, түлектерді келесі құжаттармен таныстыра отырып, оларды бөлу бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

6. Бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу бөлімі келесі қызметті жүзеге асырады:

1) 30 қыркүйекке дейін факультеттер бойынша жұмысқа қабылдауға жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрық жобасын дайындау;

2) Сәуір айына дейін Қазақстан өңірлеріндегі жұмыс істеп тұрған оқу орындарының, әртүрлі меншік нысанындағы кәсіпорындар мен ұйымдардың деректер қорын қалыптастыру;

3) Сәуір айына дейін мамандықтар бойынша бос жұмыс орындарының электрондық жиынтық тізімін жасау және оны академия сайтында орналастыру;

5. БІТІРУШІ ТҮЛЕКТЕРДІ БӨЛУ

1. Түлектерді жеке бөлу үшін жалпы академиялық және факультеттік комиссиялар құру туралы бұйрық шығарылды;
2. Академияның жеке бұйрығымен оқуын аяқтап жатқан түлектерді бөлу үшін арнайы комиссия құрылады.
3. Түлектерді бөлу жөніндегі академия комиссияларының отырыстары өткізіледі;
4. Бітірушілерді бөлу жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы ресімделеді;
5. Бітіруші кафедра кафедра меңгерушісі мен жауапты тұлға қол қойған жеке бөлу жоспарын деканатқа ұсынады;
6. Бітіруші кафедра бітірушілерді жұмысқа орналастыру туралы мәліметтерді бөлу хаттамасына сәйкес бағдарламаның электрондық деректер қорына (Platonus)

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	Ереже Нормативтік құжат түрі	Бет 9-13

енгізеді.

7. Деканат жалпы академиялық хаттаманы ресімдеу үшін түлектерді жұмысқа орналастыруға бөліміне жеке орналастыру жоспарларымен бірге факультет хаттамасын ұсынады;
8. Бөлу аяқталғаннан кейін бөлім шешім қабылданған сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей бітірушілерге жұмысқа жолдамаларын береді, ол екі бөліктен тұрады: 1) жұмыс бағыты 2) жұмысқа жолдама алуды растау;
9. Жұмысқа орналасу туралы жолдама түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу бөлімінің маманының қолымен және мөрімен расталады;
10. Жұмысқа жолдама алғанын растауды түлек бітірушілерге жұмысқа орналастыру бөліміне береді;
11. Түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу бөлімінің маманы түсіндірме жұмыс өткізгеннен кейін жұмысқа орналастыру және жұмысқа жолдама берілгені туралы түлектер жолдамаға қол қояды;
12. Бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу бөлімі жас мамандарды жұмысқа орналастыру нәтижелері туралы мәліметтерді қалыптастырады.

6. БҮТІРУШІЛЕРДІҢ БАЙЛАНЫСЫ

Түлектерді жұмысқа орналастыру бөлімі факультет декандарымен және бітіруші кафедралардың меңгерушілерімен бірлесе отырып, түлектермен байланыста болып, олардың академиядағы оқуын аяқтағаннан кейінгі еңбек қызметі туралы ақпаратқа ие болады.

7. БАСҚАРУ

Түлектерді жұмысқа орналастыру бөлімі мен деканаттар түлектерді жұмысқа орналастыру жөніндегі іс-шаралардың орындалуын үнемі қадағалап отыруы қажет.

8. ЕСЕПТЕР, ӨЛШЕМДЕР, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖЕТІЛДІРУ, КЕРІ БЕРІМ

1. Деканаттар мен бітіруші кафедралар жұмысқа орналастыру бойынша атқарылған жұмыстар туралы есептерді жасап, түлектерді жұмысқа орналастыру бөліміне береді.
2. Есептер мыналарды көрсетеді:

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	Ереже Нормативтік құжат түрі	Бет 10-13

- жоспарланған іс-шаралардың нақты орындалуы;
- түлектердің жұмысқа орналасуы туралы нақты деректер;
- түлектердің жұмысқа орналасуына көмектесу кезінде туындаған нақты мәселелер;
- жұмысқа орналастыру процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар.

3. Академия түлектерінің жұмысқа орналасуы туралы деректер академияның ректоры мен Ғылыми кеңесінің отырыстарында талданады және қаралады.

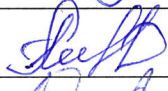
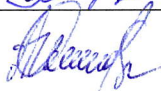
9. ҚҰЖАТТАУ ЖӘНЕ МҰРАҒАТТАУ

Жарамдылық мерзімі өткеннен, жойылғаннан немесе ауыстырылғаннан кейін құжатталған рәсімнің түпнұсқасы түлектерді жұмысқа орналастыру бөлімінде 3 жыл бойы сақталады. Барлық құжаттар жарамдылық мерзімі өткеннен кейін мұрағатту бөліміне тапсырылады.

10. ӨЗГЕРТУ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

Қажет болған жағдайда, ішкі кеңестердің негізінде және сыртқы аудиттер, түлектерді жұмысқа орналастыру бөлімі осы Ережені СМЖ талаптарына сәйкестігін қарайды, өзгерістер туралы хабарламаны береді немесе академия ректорының бекітуіне Ереженің жаңа редакциясын ұсынады.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 11-13

Әзірленді:		
Кәсіби бағдарлау, оқу-өндірістік практика және жас мамандарды орналастыру бөлімінің басшысы		Токеева А.Д.
Келісілді:		
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор		Амирбеков Ш.А.
Оқу-әдістемелік қызмет басшысы		Джумадилова Ж.А.
Заң бөлімінің басшысы		Сеитбекова Г.Д.
Стратегиялық жоспарлау және СМЖ бөлімінің басшысы		Молдабаева А.Е.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 12-13

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ж.	Қызметі	Күні	Қолы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-9.02-2023
		№2 Баспа 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 13-13

№1 схема

