

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН		П 017-29-2026
			22. 09. 2026г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа		Стр. 1 из 14

Положение об использовании печати с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампов РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова»

Алматы 2026г.



	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 2 из 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

юридическим отделом, РГУ
«Казakhская национальная академия
искусств имени Темирбека
Жургенова» МКИ РК

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

РГУ «Казakhская национальная
академия искусств имени Темирбека
Жургенова» МКИ РК приказом
ректора от «22» сентября 2026 года
приказ № 01/04-192П

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Редакция № 1

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 3 из 14

Содержание

1. Общие положения	4-6
2. Основная печать Академии с изображением Государственного герба Республики Казахстан	6
3. Печати и штампы структурных подразделений	7-8
4. Порядок изготовления и заказа печатей, их учета и регистрации	8-9
5. Порядок выдачи, использования и хранения печатей и штампов	9-10
6. Меры, принимаемые в случае утраты или повреждения печати	10
7. Порядок уничтожения печатей и штампов, вышедших из использования.....	10-11
8. Контроль и организационные обязанности	11
9. Заключительные положения	11
10. Лист согласования	11
11. Лист ознакомления	12
12. Лист регистрации изменений и дополнений	13

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 4 из 14

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора РГУ
«Казakhская национальная академия
искусств имени Темирбека Жургенова»
от «22» сентября 2026 года № 01/04-192П

Положение об использовании печати с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампов РГУ «Казakhская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова»

1. Общие положения

1. Настоящие Положение устанавливают единый порядок изготовления, использования, учета, выдачи, хранения, проверки, действий в случае утраты и уничтожения основной печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан, а также печатей и штампов структурных подразделений в РГУ «Казakhская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» (далее – Академия).

2. Настоящие Положение разработано в соответствии с:

1) Конституционным законом Республики Казахстан от 4 июня 2007 года № 258-III ЗРК «О государственных символах Республики Казахстан»;

2) приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях» с изменениями и дополнениями, действующими на дату утверждения настоящего Положения (далее – Правила документирования);

3) Национальным стандартом Республики Казахстан СТ РК 1430-2005 «Печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан. Технические требования»;

4) Правилами использования (установления, размещения) Государственного Флага, Государственного Герба Республики Казахстан и их изображений, а также текста Государственного Гимна Республики Казахстан, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 октября 2007 года № 873, с изменениями и дополнениями, действующими на дату утверждения настоящего Положения;

5) Устав Академии;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 5 из 14

6) иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими порядок изготовления и использования печатей, штампов и государственных символов Республики Казахстан.

3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Академии, а также для должностных лиц и работников, ответственных за использование, учет и хранение печатей и штампов.

4. Академия как государственное учреждение использует печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан «О государственных символах Республики Казахстан», Правилами документирования и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

5. Академия имеет одну основную печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан.

6. В структурных подразделениях Академии могут быть печати или штампы без изображения Государственного Герба Республики Казахстан, но с указанием конкретного наименования структурного подразделения.

7. Основная печать Академии с изображением Государственного Герба Республики Казахстан должна соответствовать требованиям Конституционного закона Республики Казахстан «О государственных символах Республики Казахстан» и национального стандарта СТ РК 1430-2005.

8. Общее количество и виды печатей и штампов Академии, а также их закрепление за структурными подразделениями определяются приказом ректора Академии.

9. Каждая печать и каждый штамп, используемые в Академии, подлежат обязательному учету в установленном порядке, которые отражаются в специальном журнале.

10. Учет, выдача, использование, хранение, проверка и уничтожение печатей и штампов осуществляются ответственными лицами, назначенными приказом ректора Академии.

11. Печати и штампы используются исключительно в целях удостоверения документов и совершения иных действий в пределах компетенции Академии и соответствующего структурного подразделения, в случаях, когда их использование предусмотрено законодательством Республики Казахстан либо настоящим Положением.

12. Оттиск печати должен быть четким, разборчивым и соответствовать установленному образцу. Порядок проставления оттиска должен

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 6 из 14

соответствовать требованиям законодательства Республики Казахстан и настоящего Положения.

2. Основная печать Академии с изображением Государственного герба Республики Казахстан

13. Основная печать используется для заверения в установленном порядке оформляемых от имени Академии официальных документов, имеющих финансовое, правовое и иное юридическое значение.

14. Текст основной печати должен строго соответствовать полному официальному наименованию Академии, утвержденному в ее учредительных документах. Текст на печати размещается на государственном и русском языках.

15. Основная печать изготавливается исключительно в специализированных организациях, имеющих соответствующую лицензию, в соответствии с техническими требованиями национального стандарта РК СТ 1430-2005, предъявляемыми к печатям с изображением Государственного Герба Республики Казахстан (размеры, защитные элементы, микротекст и др.).

16. Оттиск основной печати должен быть четким, с равномерно нанесенной краской, все элементы должны быть читаемыми и соответствовать установленному изображению Государственного Герба Республики Казахстан. Оттиск печати не должен закрывать личную подпись должностного лица на документе.

17. Право использования основной печати предоставляется исключительно ректору Академии и должностным лицам (главному бухгалтеру, его заместителю), на которых данные полномочия официально возложены его приказом.

18. Запрещается:

- 1) использовать основную печать в личных целях;
- 2) использовать основную печать для удостоверения документов, не связанных с деятельностью Академии;
- 3) передавать основную печать лицам, не уполномоченным приказом ректора;
- 4) оставлять основную печать без присмотра либо в месте, обеспечивающем свободный доступ к ней посторонних лиц;
- 5) использовать печать на документах, оформленных с нарушением установленного порядка.

3. Печати и штампы структурных подразделений

19. Структурным подразделениям Академии могут предоставляться печати и штампы для осуществления функций и задач, закрепленных за

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 7 из 14

соответствующими подразделениями для внутреннего документооборота и служебных нужд.

20. Печать или штамп структурного подразделения используется исключительно в пределах функций, задач и полномочий, установленных положением о соответствующем структурном подразделении (например, печать отдела управления персоналом используется только для удостоверения трудовых книжек, служебных справок и иных документов в пределах компетенции отдела), а также законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Академии.

21. Право пользования печатью и штампом структурного подразделения, а также ответственность за их сохранность возлагаются на руководителя соответствующего подразделения либо на иного работника, определённого приказом ректора Академии.

22. Печать структурного подразделения не используется вместо основной печати Академии в случаях, когда законодательством Республики Казахстан или настоящим Положением предусмотрено использование основной печати Академии.

23. Печать структурного подразделения не используется для удостоверения документов, договоров, соглашений, доверенностей и иных документов, оформляемых от имени Академии, если соответствующее структурное подразделение не наделено необходимыми полномочиями и если законодательством или внутренними актами Академии предусмотрено использование основной печати.

24. В соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан на печатях структурных подразделений Академии строго запрещается использовать изображение Государственного Герба Республики Казахстан. Печати структурных подразделений должны иметь круглую форму, по краю которой указывается официальное наименование Академии, а в центре — конкретное наименование структурного подразделения (например, «Отдел кадров», «Для справок»). Штампы могут иметь прямоугольную форму и содержать строки для указания даты (дня, месяца и года).

25. Перечень печатей и штампов структурных подразделений, используемых в Академии, утверждается согласно приказу ректора.

26. Решение об изготовлении печати и штампа для вновь созданного структурного подразделения принимается ректором Академии на основании обоснованной служебной записки руководителя соответствующего подразделения.

27. В случае ликвидации, реорганизации структурного подразделения либо изменения его наименования или функций закреплённые за ним печати и

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 8 из 14

штампы в течение 3 рабочих дней подлежат возврату ответственному лицу, осуществляющему их учёт. Использование таких печатей и штампов прекращается, и они подлежат уничтожению в установленном порядке.

4. Порядок изготовления и заказа печатей, их учета и регистрации

28. Изготовление основной печати Академии и внутренних печатей и штампов структурных подразделений осуществляется на основании соответствующего решения ректора Академии. Для этого руководители подразделений составляют служебную записку с указанием обоснования необходимости в требуемой печати или штампе. Заказ на изготовление печатей осуществляется через отдел государственных закупок Академии. При оформлении заказа в обязательном порядке указываются текст, количество, вид и целевое назначение печати/штампа.

29. Изготовление основной печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан осуществляется специализированными организациями, имеющими соответствующую лицензию, в строгом соответствии с требованиями национального стандарта РК СТ 1430-2005. Все изготовленные печати и штампы после их оприходования в Академии на основании акта приема-передачи передаются в отдел документационного обеспечения для последующего учета, регистрации и внесения в установленную форму учета.

30. Изготовленные печати и штампы не допускаются к использованию до их постановки на учет в установленном порядке.

31. Учет печатей и штампов осуществляется в специально прошнурованном, пронумерованном и скрепленном гербовой печатью Академии Журнале учета печатей и штампов (далее – Журнал учета) либо в автоматизированной цифровой информационной системе, разрешенной законодательством Республики Казахстан.

32. В Журнале учёта печатей и штампов (либо в информационной системе) в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- 1) порядковый номер;
- 2) наименование и вид печати или штампа (проставляется в специально отведенном месте в журнале);
- 3) наименование структурного подразделения, за которым закреплены печать или штамп;
- 4) фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность лица, ответственного за использование и хранение печати;
- 5) дата выдачи печати или штампа и подпись лица, получившего их;
- 6) дата возврата печати или штампа и подпись лица, принявшего их;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 9 из 14

7) сведения о передаче печати или штампа другому ответственному лицу;

8) сведения об уничтожении печати или штампа, включая номер и дату соответствующего акта;

9) примечание.

33. В случае увольнения, перевода, временного или постоянного изменения должностного лица, ответственного за хранение печати или штампа, соответствующая печать или штамп передается другому ответственному лицу по акту приема-передачи. Сведения о передаче вносятся в журнал учета.

5. Порядок выдачи, использования и хранения печатей и штампов

34. Печати и штампы выдаются ответственным лицам под подпись в журнале учета либо оформляются в информационной системе в соответствии с установленным порядком. Ответственное лицо несет ответственность за сохранность печати или штампа и их использование по назначению.

35. Печать проставляется на документе после его подписания соответствующим уполномоченным должностным лицом в случаях, когда необходимость проставления печати предусмотрена законодательством Республики Казахстан либо внутренними актами Академии. Запрещается проставлять печать на заранее не подписанных чистых листах бумаги, незаполненных бланках и документах, содержание которых не оформлено. Печать не заменяет подпись должностного лица.

36. Оттиск печати проставляется на документе после наименования должности лица, подписавшего документ, таким образом, чтобы он не захватывал личную подпись должностного лица и не препятствовал прочтению подписи и иных реквизитов документа.

37. Не допускается использование печатей и штампов в личных, коммерческих или иных целях, не связанных с официальной деятельностью Академии.

38. Печать структурного подразделения проставляется только на документах, оформляемых в пределах компетенции соответствующего подразделения. Не допускается использование печати структурного подразделения для удостоверения документов, относящихся к компетенции ректора Академии либо иного должностного лица, имеющего соответствующие полномочия, если законодательством или внутренними актами Академии предусмотрено использование иной печати.

39. Основная печать Академии хранится в месте, полностью защищенном от доступа посторонних лиц. В рабочее и нерабочее время



	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 10 из 14

основная печать хранится в сейфе либо в ином надежно запираемом месте, обеспечивающем ее сохранность и исключаящем несанкционированный доступ.

40. Печати и штампы структурных подразделений также хранятся в местах, обеспечивающих их сохранность и исключаящих доступ неуполномоченных лиц.

41. В случае временного отсутствия ответственного лица печать или штамп передается другому работнику, определенному руководителем Академии либо иным уполномоченным должностным лицом, с обязательным оформлением передачи и внесением соответствующих сведений в журнал учета.

42. Запрещается передавать печать или штамп для использования лицам, не назначенным ответственными за их хранение и использование, за исключением случаев временной передачи в порядке, установленном пунктом 41 настоящего Положения.

6. Меры, принимаемые в случае утраты или повреждения печати

43. В случае утраты или кражи печати либо штампа ответственное лицо обязано незамедлительно сообщить об этом ректору Академии и непосредственному руководителю. Сообщение оформляется служебной запиской с указанием обстоятельств утраты и времени ее обнаружения.

44. После получения информации об утрате печати или штампа по распоряжению ректора Академии организуются необходимые мероприятия по установлению обстоятельств утраты и, при необходимости, поиску печати или штампа.

45. В случае если печать или штамп не обнаружены, принимаются следующие меры:

- 1) составляется акт об утрате печати или штампа;
- 2) при необходимости принимаются меры по предотвращению неправомерного использования утраченной печати или штампа;
- 3) при наличии оснований информация об утрате направляется в правоохранительные органы;
- 4) при необходимости информация о недействительности утраченной печати может быть размещена на официальном интернет-ресурсе Академии либо доведена до заинтересованных лиц в ином установленном порядке;
- 5) принимается решение о прекращении использования утраченной печати и, при необходимости, об изготовлении новой печати.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 11 из 14

46. Работник, ответственный за хранение печати или штампа и виновный в их утрате либо повреждении, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Академии.

47. Печати и штампы, ставшие технически непригодными, изношенные или имеющие повреждения, препятствующие их надлежащему использованию, выводятся из эксплуатации и подлежат списанию и уничтожению в установленном порядке.

7. Порядок уничтожения печатей и штампов, вышедших из использования

48. Печати и штампы подлежат уничтожению при наличии следующих оснований:

- 1) утрата четкости оттиска вследствие физического износа;
- 2) получение механических повреждений, в результате которых печать или штамп становятся непригодными для использования;
- 3) изменение официального наименования Академии, если вследствие этого печать или штамп не могут использоваться;
- 4) ликвидация или реорганизация структурного подразделения;
- 5) изменение наименования структурного подразделения, если прежняя печать или штамп не подлежат дальнейшему использованию;
- 6) прекращение необходимости использования конкретного вида печати или штампа;
- 7) несоответствие печати требованиям законодательства Республики Казахстан или национальных стандартов.

49. Уничтожение печатей и штампов осуществляется комиссией, создаваемой приказом ректора Академии.

Состав комиссии определяется с учетом необходимости участия работников, ответственных за учет печатей и штампов, документационное обеспечение и, при необходимости, юридическое сопровождение.

50. По результатам уничтожения печати или штампа комиссией составляется акт об уничтожении, который подписывается членами комиссии и утверждается ректором Академии.

В акте указываются наименование и вид уничтожаемой печати или штампа, количество, основание и причина уничтожения, а также иные сведения, предусмотренные установленной формой акта.

51. Физическое уничтожение печати или штампа осуществляется способом, исключающим возможность его дальнейшего использования или восстановления оттиска. Уничтожение производится в присутствии членов комиссии.

52. Сведения об уничтожении печати или штампа, включая номер и дату акта об уничтожении, в обязательном порядке вносятся в журнал учета либо соответствующую информационную систему.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 12 из 14

8. Контроль и организационные обязанности

53. Руководители структурных подразделений Академии обязаны обеспечивать целевое использование и сохранность печатей и штампов, закрепленных за соответствующими подразделениями.

54. Отдел документационного обеспечения Академии осуществляет централизованный учет всех печатей и штампов по Академии, контролирует их выдачу в установленном порядке, а также организует уничтожение печатей и штампов, вышедших из употребления.

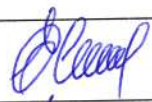
9. Заключительные положения

55. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Академии и действует до утверждения новой редакции либо признания его утратившим силу.

56. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в случае изменения законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов, регулирующих порядок документирования, использования печатей и штампов, государственных символов Республики Казахстан, а также по обоснованным предложениям структурных подразделений Академии.

57. В случае изменения законодательства Республики Казахстан нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

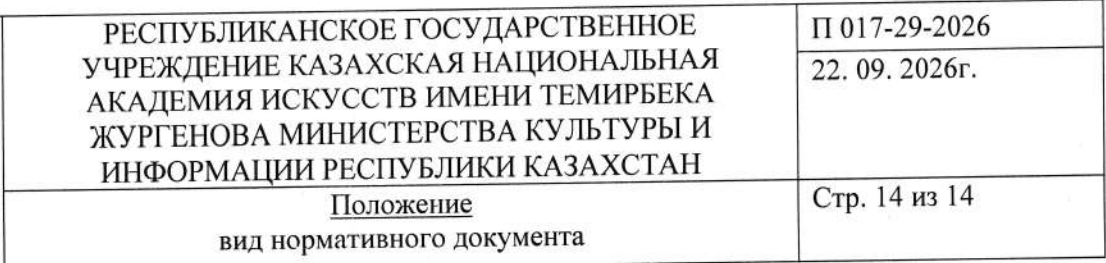
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:		
Юрист юридического отдела		Камидинова А.Б.
Согласовано:		
Руководитель службы аппарата ректора		Скаков Е. Ж.
Заместитель руководителя службы аппарата ректора по правовым и регуляторным вопросам		Тлегенова О.К.
Главный бухгалтер		Касымова Г.С.
Руководитель юридического отдела		Сеитбекова Г.Д.
Руководитель отдела стратегического планирования и обеспечения качества		Молдабаева А.Е.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-29-2026
		22. 09. 2026г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 13 из 14

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

[illegible]

