

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

18 ОКТ 2022

№ 1565

г. Красноярск

Об утверждении Положений
научной библиотеки

В целях приведения локальных нормативных документов университета в соответствие с уставной деятельностью, в связи с изменением организационной структуры научной библиотеки, в соответствии с приказом от 02.06.2022 № 902 "О внесении изменений в приказ от 29.06.2020 №1048 "Об утверждении организационной структуры университета с 01.07.2020" - реорганизация УСР, НИУ, УБ, НБ, НОЦ УПК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Положения с даты подписания настоящего приказа:

- Положение о научной библиотеке;
- Положение об отделе формирования информационных ресурсов;
- Положение об отделе обслуживания (пр. Мира, 82);
- Положение об отделе научно-библиографической работы;
- Положение об отделе аналитической и организационно-методической работы;
- Положение об отделе информационного обслуживания;
- Положение об отделе библиотечного обслуживания (пр. Красноярский рабочий, 31).


2. Признать утратившими силу Положения, утвержденные приказом от 08.10.2020 № 1601 "Об утверждении Положений научной библиотеки", с даты подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукьянову А.А.

Ректор



Э.Ш. Акбулатов


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки	ПСП ОНБР-2022

УТВЕРЖДЕНО
 приказом по университету
 от 18 ОКТ 2022 № 1565

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе научно-библиографической работы

ПСП ОНБР-2022

Красноярск 2022

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

1 Общие положения

1.1 Отдел научно-библиографической работы (далее — отдел, ОНБР) является структурным подразделением Научной библиотеки ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – НБ, библиотека). Сокращенное наименование отдела научно-библиографической работы - ОНБР.

1.2 Отдел научно-библиографической работы реорганизуется и ликвидируется по приказу ректора университета.

1.3 Деятельность отдела курирует директор НБ.

1.4 Непосредственное руководство ОНБР осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора библиотеки в установленном порядке. На период отсутствия заведующего отделом его права и обязанности возлагаются на заведующего сектором информационной поддержки наукометрической деятельности или иных сотрудников отдела по представлению директора НБ.

1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, Уставом и иными локальными документами университета (правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, документами системы менеджмента качества и др.), Положением о научной библиотеке, настоящим Положением, а также использует рекомендации Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений.


1.6 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы НБ. Заведующий отделом ежегодно представляет письменный отчет о работе отдела в установленном порядке директору библиотеки.

1.7 Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки утверждается приказом по университету.

1.8 Местоположение ОНБР: индекс 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 82, корпус 8, ауд. 306, телефон +7 (391) 222-73-10.

2 Структура

2.1 Структура отдела научно-библиографической работы включает:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

– сектор информационной поддержки наукометрической деятельности;

– читальный зал для научной работы.

2.2 Структура и штатная численность отдела формируется, исходя из основных задач, и утверждается приказом ректора университета с учетом объемов работы в пределах общей численности, фонда заработной платы.

2.3 Заведующий ОНБР распределяет обязанности между работниками отдела и составляет их должностные инструкции по согласованию с директором библиотеки.

2.4 Организационная структура отдела отражена в приложении к настоящему Положению (*Приложение А*).

2.5 Месторасположение структурных подразделений отдела: пр. Мира, 82, корпус 8:

– сектор информационной поддержки наукометрической деятельности: ауд. 306, телефон +7 (391) 222-73-10;

– читальный зал для научной работы: ауд. 3-02, телефон +7 (391) 222-75-83.

3 Цели и задачи

3.1 Отдел научно-библиографической работы осуществляет свою деятельность с целью библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с направлениями учебной и научной работы университета и выполнения комплекса работ по организации свободного доступа к электронным ресурсам библиотеки (локальным и удаленным).

3.2 Основные задачи:


3.2.1 Отдел:

– формирование и организация фонда отдела справочной, краеведческой литературой, научной литературой по образованию и педагогике в соответствии с основными образовательными программами, направлениями научных исследований университета;

– формирование справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки;

– создание информационной продукции библиотеки (библиографической, аналитической);

– организация мероприятий обучающего характера с целью

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

формирования и развития информационной культуры различных групп пользователей библиотеки;

- содействие повышению аккредитационных и рейтинговых показателей вуза в сфере научных публикаций;
- научно-методическое обеспечение вопросов справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.

3.2.2 Сектор информационной поддержки наукометрической деятельности:

- мониторинг аккредитационных показателей публикационной активности профессорско-преподавательского состава (ППС) с использованием наукометрических и других БД;
- участие в деятельности университета по определению рейтинга кафедр;
- координирование библиографической работы отдела.

3.2.3 Читальный зал для научной работы

- предоставление доступа к электронным ресурсам НБ, ресурсам удаленного доступа и Интернет;
- библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей НБ;
- размещение научных работ профессорско-преподавательского состава (ППС) университета в электронных библиотеках (ЭБ).


4 Функции

4.1 Отдел

4.1.1 Формирует и организует фонд отдела научной, справочной литературой, библиографической информацией, изданиями по образованию, науке, краеведению: осуществляет учет поступлений и выбытие документов в регистрационных формах учета отдела, расстановку поступивших документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивает надлежащее санитарное состояние фонда, проводит проверку подсобных фондов отдела согласно перспективным и годовым планам работы НБ.

4.1.2 Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание пользователей НБ:

- проводит библиографические обзоры, дни информации, дни аспиранта;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

- организует мероприятия обучающего характера с целью формирования и развития информационной культуры различных групп пользователей библиотеки (тренинги, обучающие семинары, занятия по основам информационной культуры);

- консультирует читателей по электронным ресурсам и услугам НБ, оформлению библиографических списков, применению ГОСТов системы СИБИД, индексированию документов, использованию справочно-поискового аппарата электронного каталога (ЭК), электронной библиотеки (ЭБ), электронных библиотечных систем (ЭБС);

- выполняет библиографические (адресные, уточняющие, тематические) и неблиографические (фактографические, аналитические, методические) справки, в том числе, в режиме удаленного справочно-библиографического обслуживания.

4.1.3 Координирует справочно-консультационную и информационную работу подразделений НБ (проведение Дней: информации, кафедр, аспиранта, куратора).

4.1.4 Участвует в формировании справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки:

- осуществляет аналитическую роспись периодических изданий в ЭК библиотеки, сборников материалов конференций и др.;

- принимает участие в аналитической росписи закрепленных периодических изданий в рамках участия НБ в проекте МАРС (АРБИКОН);


4.1.5 Составляет научно-библиографические (в т.ч. персональные) указатели, тематические списки литературы в помощь научно-исследовательской и учебной деятельности.

4.1.6 Отвечает за информационное наполнение, размещение и актуализацию информации закрепленных разделов сайта НБ.

4.1.7 Принимает участие в проверке и согласовании списков рекомендованной литературы в рабочих программах дисциплин/практик (РПД/РПП) на актуальность источников и правильность оформления в АИС университета.

4.1.8 Принимает участие в методической и научно-исследовательской работе библиотеки.

4.1.9 Предоставляет дополнительные (платные) виды услуг (редактирование библиографических списков к учебным и научным работам (диссертациям, дипломам, курсовым работам); выполнение тематических справок (поиск литературы по теме в электронном каталоге

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

и информационных базах данных)).

4.2 Сектор информационной поддержки наукометрической деятельности:

4.2.1 Осуществляет и координирует мониторинг аккредитационных показателей по различным направлениям публикационной активности и цитируемости профессорско-преподавательского состава (ППС) с использованием наукометрических и других БД.

4.2.2 Готовит аналитические справки для Диссертационных Советов, ОНИРС, Минобрнауки с результатами анализа наукометрических и других БД.

4.2.3 Участвует в деятельности университета по определению рейтинга кафедр:

- устанавливает достоверность сведений о публикациях, отраженных кафедрами в АИС университета;

- проводит сравнительный анализ данных о публикациях в АИС университета со сведениями, представленными в отечественных и зарубежных наукометрических базах данных.

4.2.4 Осуществляет роспись общеузовских сборников конференций в НЭБ eLIBRARY.RU.

4.3 Читальный зал для научной работы

4.3.1 Предоставляет пользователям доступ к электронным ресурсам: электронному каталогу (ЭК), электронным библиотекам (ЭБ) и открытым архивам, электронным библиотечным системам (ЭБС), поисковым системам Интернет, другим сетевым ресурсам, включая ресурсы НБ.


4.3.2 Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание пользователей НБ:

- организует приоритетное обслуживание аспирантов, докторантов и их научных руководителей;

- выполняет заявки читателей на документы из фонда читального зала для научной работы;

- выполняет все виды справок, оказывает консультативную помощь преподавателям университета по определению сведений, связанных с их публикационной активностью в наукометрических БД, пользователям НБ при работе с электронным каталогом, локальными и удаленными ресурсами НБ, полнотекстовыми базами данных и в сети Интернет.

4.3.3 Заключает лицензионные договоры (ЛД) с Научной электронной библиотекой (НЭБ) eLIBRARY.RU на размещение в

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

национальной информационно-аналитической системе «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) статей периодических и неперидических изданий ППС университета, осуществляет размещение статей.

4.3.4 Координирует работу ответственных представителей кафедр (разметчиков) за размещение периодических и неперидических изданий в РИНЦ.

4.3.5 Осуществляет мониторинг электронных информационных ресурсов, предоставляемых в рамках национальной подписки с целью организации доступа пользователей НБ к данным ресурсам.

4.3.6 Организует тестовые доступы к ЭБС и БД, в т. ч. зарубежным.


5 Права и обязанности

5.1 Работники отдела имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений библиотеки и университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом и библиотекой задач;
- знакомиться с основными профессиональными образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР университета;
- представлять библиотеку и университет в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке сотрудничество и переписку с библиотеками и иными организациями и учреждениями;
- участвовать в профессиональных конкурсах, в том числе с целью получения грантов от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов её деятельности;
- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей отдела и библиотеки, улучшение библиотечно-информационного обслуживания пользователей, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

5.2 Работники отдела обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции отдела;
- выполнять приказы ректора, распоряжения директора библиотеки


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

и заведующего отделом;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшей известной по службе и/или иным путем, не разглашать персональные данные пользователей библиотеки.

5.3 Заведующий отделом обязан:

- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение работниками отдела возложенных на отдел функций;
- обеспечивать исполнение распоряжений и поручений директора библиотеки, ответственным исполнителем по которым является отдел;
- планировать и организовывать деятельность отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями библиотеки и университета;
- распределять обязанности между работниками отдела, организовывать взаимодействие между работниками отдела, устанавливать степень их ответственности, обеспечивать взаимозаменяемость в отделе;
- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников отдела;
- обеспечивать соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов университета, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;
- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по отделу, давать работникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед библиотекой;
- анализировать работу отдела, готовить отчеты о его деятельности и представлять их в установленном порядке директору библиотеки;
- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, находящихся в ведении отдела;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1 ОНБР взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета с целью выполнения задач и функций, возложенных на отдел:

- с кафедрами и дирекциями институтов — по вопросам рейтинга и публикационной активности профессорско-преподавательского состава (ППС); группового и индивидуального информирования; проведения Дней информации, тренингов и семинаров и др.;

- с сектором аспирантуры и докторантуры (САД) — по вопросам информационной поддержки публикационной активности, проведения Дней аспиранта;

- с научно-исследовательским управлением (НИУ), редакционно-издательским отделом (РИО), отделом мониторинга учебным процессом (ОМУП) — по вопросам рейтинга кафедр и информационной поддержки публикационной активности ППС, подготовке аналитических справок по мониторингу научной деятельности ППС;


- с отделом программных средств (ОПС) — по вопросам технической поддержки вузовских БД, связанных с рейтингом кафедр и модульно-рейтинговой технологией оценки знаний студентов.

6.2 ОНБР взаимодействует со структурными подразделениями библиотеки:

- администрацией НБ — по вопросам организационно-производственной и научно-аналитической работы отдела;

- отделом аналитической и организационно-методической работы — по вопросам информирования ведущих специалистов отдела о текущих профессиональных мероприятиях и конкурсах, повышения квалификации работников отдела, разработки и оформления организационно-регламентирующих, инструктивно-технологических документов, технологии библиотечных процессов, предоставления статистических показателей работы отдела, устранения неполадок в работе компьютерной техники в отделе, локальной вычислительной сети, сбоев работе АБИС;

- отделом формирования информационных ресурсов — по вопросам организации и ведения СБА, получения новых документов в фонд отдела, вопросам списания и проверки фонда отдела, получения сведений для размещения информации на сайте НБ по условиям доступа к электронным

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

библиотечным системам.

6.3 Отдел взаимодействует со сторонними организациями в рамках своей компетенции:

- библиотеками, библиотечными объединениями, ассоциациями, издательствами, учреждениями, организациями, имеющими информационные базы данных — по вопросам обмена опытом, доступа к удаленным ресурсам в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделом.


7.2 Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- организацию качественной и оперативной работы отдела в соответствии с действующим законодательством РФ;
- сохранность библиотечного фонда, материально-технической базы отдела и их эффективное использование;
- соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- правонарушения, совершенные в процессе трудовой деятельности;
- причинение материального ущерба;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим положением и должностной инструкцией.

7.3 Руководители подразделений (секторов) отдела несут ответственность за выполнение задач и функций своих подразделений.

7.4 Работники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;
- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов университета;
- сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности;
- причинение материального ущерба НБ, университету.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

7.5 Ответственность работников отдела за ненадлежащее или несвоевременное исполнение должностных обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.6 Степень ответственности работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.7 Матрица распределения ответственности работников ОНБР приведена в приложении к настоящему Положению (*Приложение Б*).

8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1 Отдел осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности университета и локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор Научной библиотеки

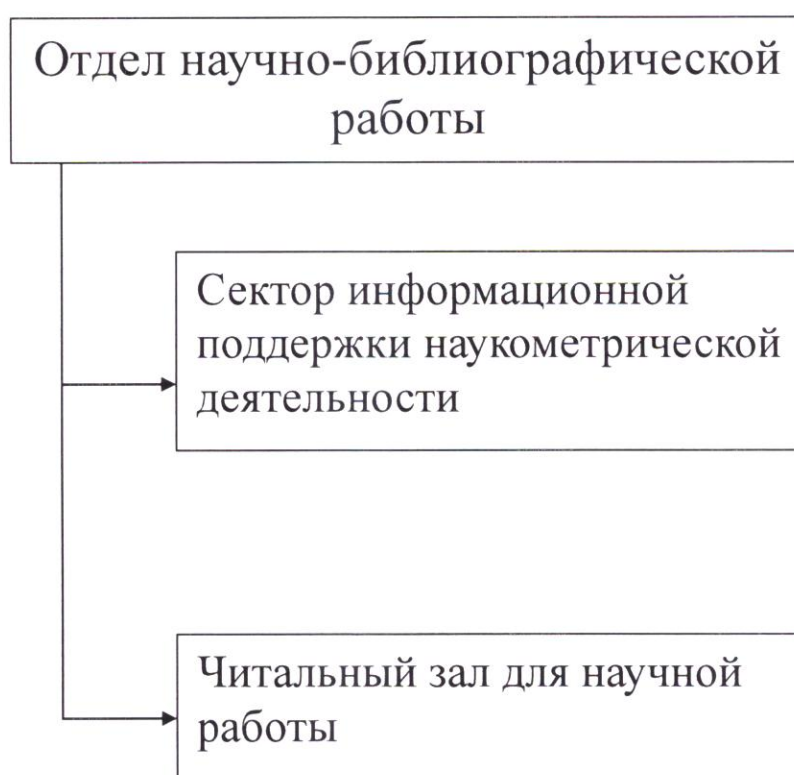



О.В. Влащенко

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОНБР-2022</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки</p>			<p>Листов 14</p>

Приложение А

**Организационная структура
отдела научно-библиографической работы**




	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ОНБР-2022	Лист 13
Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки			Листов 14

Приложение Б

Матрица ответственности отдела научно-библиографической работы

Процессы деятельности	Должности сотрудников			
	Зав. отделом	Зав. сектором информ. поддержки наукометрической деятельности	Главный библиограф читального зала для научной работы	Главный библиограф сектора поддержки наукометрической деятельности
1	2	3	4	5
Библиотечно-информационное обслуживание пользователей, консультирование	Р	У	ИО	У
Информационное обслуживание: проведение библиографических обзоров, дней информации, дней аспиранта, тренингов, семинаров, занятий по основам информационной культуры и др.	Р	У	У	У
Информационное обслуживание по системе избирательного распространения информации (ИРИ)	Р	И	И	У
Координация справочно-консультационной и информационной работы подразделений НБ	Р	И	-	-
Формирование и организация фонда отдела	Р	У	ИО	И
Аналитическая роспись периодических изданий в ЭК библиотеки, сборников материалов конференций и др.	Р	У	У	У
Аналитическая роспись закрепленных периодических изданий в рамках участия НБ в проекте МАРС (АРБИКОН)	И	И	И	ИО
Библиографическая деятельность: составление научно-библиографических указателей, тематических списков литературы	Р	ИО	У	У
Мониторинг электронных информационных ресурсов, предоставляемых в рамках национальной подписки	Р	И	ИО	И
Информационное наполнение, размещение и актуализация информации разделов сайта НБ	И	ИО	ИО	И

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ОНБР-2022	Лист 14
Система менеджмента качества. Положение об отделе научно-библиографической работы научной библиотеки			Листов 14

1	2	3	4	5
Мониторинг аккредитационных показателей публикационной активности профессорско-преподавательского состава (ППС) с использованием наукометрических и других БД	Р/У	ИО	У	У
Заключение лицензионных договоров (ЛД) с Научной электронной библиотекой eLIBRARY.RU на размещение в РИНЦ статей периодических и неперидических изданий ППС университета	Р	И	ИО	И
Роспись сборников конференций, монографий в Articulus для размещения в e-Library	Р	ИО	ИО	ИО
Размещение сборников конференций, монографий в e-Library	Р	И	ИО	И
Координация работы ответственных представителей кафедр (разметчиков) за размещение периодических и неперидических изданий в РИНЦ	Р	И	ИО	И
Предоставление доступа к электронным ресурсам НБ (локальным и удаленным) и другим сетевым ресурсам (электронным каталогам библиотек; электронным библиотекам и библиотечным системам (ЭБС), открытым архивам, поисковым системам Интернет и т.п.)	Р/У	У	ИО	У
Методическая и научно-исследовательская работа	У	У	У	У
Оказание дополнительных (платных) услуг	Р	У	У	У

Обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

Проект приказа представляет:
Научная библиотека, директор
библиотеки



05.10.2022

О.В. Влащенко

СОГЛАСОВАНО:

Ректорат, проректор по
образовательной деятельности

A36BC

17.10.2022 16:03:15

А.А. Лукьянова

Управление экономики, финансов
и бухгалтерского учета, начальник
управления экономики, финансов и
бухгалтерского учета-главный
бухгалтер

97151

06.10.2022 10:51:38

Т.И. Резвицкая

Управление кадров, начальник
управления кадров-начальник
отдела по работе с персоналом

131A1

06.10.2022 18:41:23

Т.Д. Егорова

Управление правового
сопровождения и внутреннего
контроля, начальник управления

C239B

14.10.2022 12:21:34

Е.А. Прокушева

Управление менеджмента качества
и мониторинга, начальник
управления

2D4F5

07.10.2022 15:11:39

Т.Г. Окунева

Уведомление о регистрации: Лукьянова Анна Александровна, Резвицкая Татьяна Ильинична, Окунева Татьяна Григорьевна, Прокушева Евгения Александровна, Константинова Евгения Николаевна, Зуенок Валерия Викторовна, Соколова Надежда Михайловна, Холявко Лариса Алексеевна, Влащенко Ольга Викторовна, Вовк Лидия Дмитриевна, Ганьжа Тамара Викторовна, Слукина Елена Викторовна, Бушуева Наталия Олеговна, Мышковская Анна Геннадьевна