



«Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген 2020 жылғы 25 желтоқсандағы №3 қаттама (2023 жылғы 04 мамырдағы №1 қаттама өзгерістерімен қоса)

**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлі қоғамының Басқармасы туралы
ЕРЕЖЕ**

Павлодар қ., 2023 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Осы ереже «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), «Павлодар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және Қоғам басқармасының мүшелеріне қойылатын мәртебесін, сайлау тәртібін, біліктілік талаптарын, Қоғам басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) отырыстарының регламентін, басқарма төрағасы және мүшелерінің өкілеттігі мен жауапкершілігін анықтайды.

2. Басқарма өз қызметін жүзеге асыру кезінде қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын және ішкі құжаттарын, оның ішінде осы ережені басшылыққа алады.

2. Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

1. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) шешімі бойынша жүзеге асырылады.

2. Басқарма кемінде 3 (үш) адамнан құралуы тиіс.

3. Басқарма төрағасы мен басқарма мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен (2020 жылғы 08 қазандағы №1 хаттама 2023 жылғы 04 мамырдағы №1 хаттама енгізілген өзгерістерімен қоса) бекітілген «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының басқарма төрағасы – ректорды іріктеу және тағайындау мен басқарма мүшелерін сайлау тәртібіне сәйкес директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің тиісті шешімі (басқарма төрағасы-ректор, академиялық мәселелер жөніндегі басқарма мүшелеріне қатысты) қабылданған сәттен бастап өткізілген деп саналады.

4. Басқарма мүшесі тек қана директорлар кеңесінің келісімімен басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Қоғамның басқарма төрағасы – ректор атқарушы органның басшысы лауазымын атқаруға немесе атқарушы органның, басқа заңды тұлғаның функциясын жекедара жүзеге асыруға құқығы жоқ.

3. Басқарма мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптары

1. Басқарма мүшелігіне кандидаттар кәсіптік тәжірибе, білім мен іскерлік беделге, басқарма жұмысына өзінің үлесін қосу қабілетіне және жалпы мақсат пен нәтижеге жету үшін жұмыс істеу ниетіне ие болуы тиіс.

2. Басқарма төрағасы-ректор мен басқарма мүшелігіне кандидатқа қойылатын біліктілік талаптары Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен (2020 жылғы 08 қазандағы №1 хаттама 2023 жылғы 04 мамырдағы №1 хаттама енгізілген өзгерістерімен қоса) бекітілген «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының басқарма төрағасы – ректорды іріктеу және тағайындау мен басқарма мүшелерін сайлау тәртібімен белгіленеді.

4. Басқарма мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

1. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын атқарушы орган болып табылады.

2. Басқарма төрағасы және мүшелерінің функциясы, құқықтары мен міндеттері Заңмен, өзге нормативтік құқықтық актілермен, Қоғамның Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шартымен белгіленеді. Еңбек шарттары тараптардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігі мен басқа маңызды талаптарды, сондай-ақ корпоративтік басқару қағидаттарынан туындайтын басқарма мүшелерінің міндеттемесін қамтуы тиіс.

3. Басқарма мүшелері Қоғам мен жалғыз акционердің мүдделерін басым деңгейде көрсететін тәсілдерді қолдана отырып, өзіне жүктелген міндеттерді адал атқаруы және құқықтарын жүзеге асыруы тиіс.

4. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің шешіміне қарама-қайшы Қоғамның мүлкін пайдалануға немесе пайдалануына жол беруге құқығы жоқ.

5. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың жария етілмеуі мен ұсынылуын бақылайды, жұмыс процесінде өздеріне мәлім болатын немесе сеніп тапсырылатын коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын кез келген белгілі деректерді жария етпеуге міндетті.

6. Жұмысқа орналасқан кезде басқарма мүшелері коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметті жария етпеу туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті. Осы міндеттеме Қоғаммен басқарма мүшесінің еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде қолданыста болады.

7. Егер басқарма мүшесінің қандай да бір мәміле жасауға мүдделілігі болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасымен көрсетілген ақпаратты басқарма төрағасы-ректор мен директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

8. Басқарма мүшелері басқарма отырысын шақыру, басқарма төрағасы-ректорды хабардар ету немесе өзге қол жетімді тәсілмен бастамашылық жасау жолымен Қоғам қызметін оңтайландыру, залалды болдырмау үшін қажетті шаралар қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері олар жетекшілік ететін мәселелер төңірегіндегі істердің жағдайы туралы басқарма төрағасы-ректорды хабардар етеді.

9. Басқарма мүшелері арасындағы міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік саласын бөлу тиісті бұйрық шығару жолымен тәжірибе мен біліктілікті негізге ала отырып, басқарма төрағасы-ректормен жүзеге асырылады.

5. Басқарма құзыреті

1. Басқарма Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің шешімін орындауға міндетті.

2. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері және осы Жарғымен Қоғамның лауазымды тұлғалары мен басқа органдардың құзыретіне жатқызылмайтын Қоғам қызметінің кез келген мәселесі бойынша шешім қабылдауға құқылы, оның ішінде:

1) Қоғамның ұйымдық құрылымы мен штат санын әзірлейді және директорлар кеңесімен бекітуге ұсынады;

2) Қоғамның барлық қызметкері орындауға міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;

3) Директорлар кеңесімен бекітілетін құжаттарға жатпайтын Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын құжаттарды бекітеді;

4) Қоғамның даму жоспары мен оның орындалуы туралы есепті әзірлейді және директорлар кеңесімен бекітуге ұсынады;



- 5) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешім қабылдайды;
 - 6) Қоғамға тиесілі барлық активтің он пайызына дейін құрайтын сомада активтердің бөлігін және бірнеше бөлігін беру жолымен басқа заңды тұлғалардың құрылуы мен қызметіне Қоғамның қатысуы туралы шешім қабылдайды;
 - 7) ғылыми кеңестің шешімі негізінде білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын бекіту;
 - 8) Жалғыз акционер мен Қоғамның директорлар кеңесінің ерекше құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметін қамтамасыз етудің өзге мәселелері бойынша шешім қабылдайды.
3. Басқарма өздеріне жүктелген функцияларды орындау кезінде Қоғамға сұрау салудың келіп түскен күнінен 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғам қызметі туралы ақпаратты, оның ішінде құпия сипаттағы ақпаратты уақытылы ұсынуды қамтамасыз етеді.
4. Басқарма Қоғамның директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

6. Қоғамның басқарма төрағасы-ректордың өкілеттіктері

1. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Қоғамның басқарма төрағасы – ректор жүзеге асырады.
2. Қоғамның басқарма төрағасы-ректор Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің шешімін орындайды, Қоғамның лауазымдық тұлғалары мен басқа органдардың құзыретіне қолданыстағы заңнама және Қоғамның Жарғысымен жатқызылмайтын Қоғам қызметінің кез келген мәселесі бойынша шешім қабылдауға құқылы.
3. Қоғамның басқарма төрағасы-ректор:
 - 1) Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің шешімін орындауды ұйымдастырады;
 - 2) Қоғамның атынан үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста сенімхатсыз әрекеттеседі;
 - 3) Қоғамның үшінші тұлғалармен қарым-қатынасын жасау үшін сенімхат береді;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам қызметкерлерімен және Қоғамның ішкі аудит қызметімен, корпоративтік хатшымен Қоғамның атынан еңбек және басқа шарттарды жасайды, өзгертеді және бұзады;
 - 5) Атқарушы органның құрамына кіретін қызметкерлер Қоғамның ішкі аудит қызметі және корпоративтік хатшыны қоспағанда, Қоғамның қызметкерлеріне көтермелеу шаралары мен тәртіптік жаза қолданады;
 - 6) филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындайды, сондай-ақ атқаратын лауазымдарынан босатады;
 - 7) Атқарушы органның құрамына кіретін қызметкерлер Қоғамның ішкі аудит қызметі және корпоративтік хатшыны қоспағанда, материалдық көмек көрсету тәртібі мен Қоғамның штат кестесіне сәйкес айлықақыға персоналды үстемеақы және қосымша ақы, Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық айлықақысының мөлшерін белгілейді, Қоғамның қызметкерлеріне сыйақы мөлшерін анықтайды;
 - 8) ол болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;
 - 9) атқарушы орган мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;
 - 10) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;



- 11) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 12) Қоғамның Жалғыз акционер алдындағы жұмысы үшін жауапты болады;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес директорлар кеңесінің алдында есеп береді;
- 14) Қоғамның банктік және басқа да шоттарын ашады;
- 15) Қоғамның филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерді қоспағанда, өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;
- 16) басқарма отырыстарын шақырады және қажетті материалдарды қарауға ұсынады;
- 17) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын ішкі құжаттарды бекітеді;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғам жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмыс үшін дербес жауапты болады;
- 20) Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес қызметтік және өзге де құпия болып табылатын мәліметтерді таратқаны үшін Қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясатына дербес жауапты болады;
- 21) Жалғыз акционердің және Қоғамның директорлар кеңесінің ерекше құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің өзге де мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.
- 22) атқарылған жұмыс туралы халық алдында есептік кездесулер өткізеді;
- 23) жыл сайын стратегиялық жоспар және даму жоспары бойынша басқару органдарының алдында есеп береді, сондай-ақ оқу жылы аяқталғаннан кейін жұртшылықпен, оның ішінде ата-аналармен, білім алушылармен, жұмыс берушілермен, ғылыми-педагогикалық қоғамдастық пен бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен білім беру, ғылыми-зерттеу және тәрбие қызметі мәселелері бойынша, сондай-ақ бюджет қаражатын тарту және жұмсау, бюджеттен тыс қаражатты және қаржы-шаруашылық қызметті тарту бойынша есептік кездесулер өткізеді;
- 24) Ұлттық білім беру дерекқорымен интеграцияланған білім беруді басқарудың ақпараттық жүйесінің (веб-сайтты, ақпараттық-білім беру порталын, оқытудың кредиттік технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін, ақпараттық-білім беру ресурстарының жиынтығын қамтитын жоғары технологиялық ақпараттық-білім беру ортасы), кең жолақты және интернетке жоғары жылдамдықты қолжетімділігі бар тармақталған компьютерлік желінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;
- 25) білім беру саласындағы уәкілетті органмен бекітілген әкімшілік деректер нысандарының толықтығы, дұрыстығы және уақытылы толтырылуы үшін жауапты болады.

7. Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібі

25. Басқарма отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде бір рет өткізіледі.
26. Басқарма шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыс тең болған жағдайда, Қоғамның басқарма төрағасы – ректор берген дауыс арқылы шешім қабылданады. Басқарма отырысы, егер оған басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3-і қатысса, жарамды деп саналады.
27. Басқарма отырысын басқарма төрағасы – ректор өз бастамасы бойынша немесе басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыруы мүмкін.

28. Материалдарды басқарма отырысына жіберу қағаз жеткізгіште немесе электрондық байланыс арқылы басқарма мүшелерінің электрондық мекенжайларына жүзеге асырылады.

29. Басқарма мүшесі басқарманың отырысына бейнеконференц-байланыс (бұдан әрі – БКС) арқылы қатысуға құқылы. Басқарманың мұндай мүшесінің дауыс беруі басқарманың күндізгі отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша басқарма хатшысы дайындаған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді толтыру және оған қол қою арқылы жүзеге асырылады. Мұндай қатысу жағдайында басқарма мүшесі басқарма отырысына келген болып саналады.

30. Басқарма хатшысы осы ережеге 2-қосымшада келтірілген нысан бойынша күндізгі отырыс хаттамасының жобасын дайындайды. Басқарманың күндізгі отырысының хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірмей жасалады.

8. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

31. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді адал, қисынды, әділ орындайды, Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді негізді түрде пайдаланады.

32. Директорлар кеңесінің мүшелері мен басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен Қоғам мен Жалғыз акционер алдында жауапты болады.

33. Басқарма мүшелері:

1) Басқарманың құзыретіне жататын бөлігінде Жалғыз акционердің және директорлар кеңесінің шешімдерін орындамағаны;

2) олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің салдары;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оның қасақана әрекеттерімен (әрекетсіздіктерімен) келтірілген зиян, оның ішінде жаңылыстыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілген залал үшін жауаптылықта болады.

34. Қоғам Жалғыз акционердің немесе директорлар кеңесінің шешімі негізінде сотқа басқарма төрағасы-ректорға және басқарма мүшелеріне олардың Қоғамға келтірген зиянын не залалын өтеу туралы талап-арызбен жүгінуге құқылы.

35. Қоғамның басқарма төрағасы – ректор Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне, мүліктің сақталуына және Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыруға, осы ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақытылы орындалуына дербес жауапты болады.

36. Басқарма мүшелері еңбек шартына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген функциялардың уақытылы орындалуы мен сапасы үшін;

37. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша Қоғамның басқарма төрағасы-ректор мен басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор белгіленген тәртіппен жеке жауаптылықта болады.

38. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін басқарманың өзге мүшелеріне тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді директорлар кеңесі қабылдайды.

39. Басқарма мүшелерінің материалдық жауапкершілігі және олардың келтірілген залалды (егер мұндай болған жағдайда) өтеу тәртібі, сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

9. Басқарма хатшысы

40. Басқарма хатшысы басқарма жұмысының құжаттамалық қамтамасыз етілуіне жауапты тұлға болып табылады.

41. Қоғамның басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен басқарма хатшысының (дауыс беру құқығынсыз) функцияларын Қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару басқарма төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлері арасынан басқа тұлғаға жүктеледі.

42. Басқарма хатшысының Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпияларды құрайтын мәліметтерді, сондай-ақ өзге де құпия ақпаратты жария етуге құқығы жоқ.

43. Басқарма хатшысының Қоғам туралы қол жетімділігі шектеулі ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға құқығы жоқ.

44. Басқарма хатшысы басқарма отырыстары хаттамасының және хаттамасынан үзінді көшірмелердің дұрыс жасалуына жауапты болады.

10. Директорлар кеңесінің есебі

45. Басқарма директорлар кеңесінің отырысында Қоғам қызметі туралы есептерді дайындауды және қарауды қамтамасыз етеді.

46. Директорлар кеңесі кез келген уақытта басқармадан Қоғамдағы істердің жағдайы және оған тәуелді ұйымдармен Қоғамның байланыстары туралы, сондай-ақ егер ол Қоғамның өзінің жағдайына әсер етуі мүмкін болса, осы ұйымдардағы істердің жай-күйі туралы есепті талап етуге құқылы.

47. Қоғамның басқарма төрағасы-ректор жыл сайын директорлар кеңесінің алдында стратегиялық жоспар және даму жоспары бойынша есеп береді.

11. Аудит және есептілік

48. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне жыл сайынғы аудит жүргізуді, сондай-ақ оны Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында көзделген тәртіппен және мерзімде уақытылы жариялауды қамтамасыз етеді.

12. Қорытынды

49. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

50. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасы және (немесе) Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде ереженің жекелеген нормалары олармен қайшылыққа түссе, ереженің осы нормаларының күші жойылады және ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.



**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ
басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруге арналған
бюллетені**

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 140000, Павлодар қаласы,
Олжабай батыр көшесі, 60-құрылыс.

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар ТАӘ, лауазымы
педагогикалық университеті» КеАҚ басқарма
мүшесі туралы мәлімет

Басқарма мүшесіне бюллетенді жіберу күні _____ 2020 ж.

Қол қойылған бюллетенді ұсыну күні _____ 2020 ж.

Бюллетенді жіберуге арналған мекенжай Қазақстан Республикасы, 140000,
Павлодар қаласы, Олжабай батыр
көшесі, 60-құрылыс.

e-mail:

тел/факс:

Күн тәртібі:

1. (мәселенің тұжырымы)
2. (мәселенің тұжырымы)

Басқарма күн тәртібін қарап, ШЕШТІ:

Күн тәртібі бекітілсін.

ҚОЛДАЙМЫН

ҚАРСЫМЫН

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

Күн тәртібінің №1 мәселесі.

Басқарма мәселені қарау қорытындысы бойынша **ШЕШТІ:**

(шешімнің тұжырымы)

ҚОЛДАЙМЫН

ҚАРСЫМЫН

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

(мәселенің тұжырымы)

Басқарма мүшесі _____ ТАӘ
(қолы міндетті)

Басқарма хатшысы _____ ТАӘ
(қолы міндетті)



Ескерту:

Сырттай дауыс беру кезінде мәселелер бойынша сырттай дауыс беруге қатысатын басқарма мүшесінің дауыс берудің ықтимал нұсқаларының таңдалған бір ғана дауысы есептеледі. Осы талапты бұза отырып, ресімделген бюллетендер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыс саналмайды. Егер басқарма мүшесі басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не одан бас тартқан жағдайда, ол басқарма шешімі қабылданғаннан кейін үш күнтізбелік күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады. Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не қалыс қалған басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде комитеттің хаттамасына және (немесе) тиісті отырысының шешіміне қоса беріледі.



«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»
КеАҚ басқармасы күндізгі отырысының
№ хаттамасы

Павлодар қ. 20__жылғы _____
Орналасқан жері: басқарманың нақты мекенжайы
Отырыстың ашылу уақыты мен өткізілетін орны:

Қатысқан басқарма мүшелері:

Қатыспаған басқарма мүшелері:

Басқарма хатшысының функциясы _____
жүктелген.

Жиналым туралы ақпарат: (бар/жоқ).

Басқарма отырысының күн тәртібі мәселелерінің мәні бойынша пікірі бар жазбаша хабарламалар болмады.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____ туралы
2. _____ туралы

Басқарма күн тәртібін қарап, **ШЕШТІ:**

Шешімнің тұжырымы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАЙМЫН – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ)

ҚАРСЫМЫН – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: дауыс

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша _____ сөз сөйледі (егер бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса).

Басқарма мәселені қарау қорытындысы бойынша **ШЕШТІ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАЙМЫН – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ)

ҚАРСЫМЫН – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: дауыс

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша _____ сөз сөйледі (егер бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса).

Басқарма мәселені қарау қорытындысы бойынша **ШЕШТІ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАЙМЫН – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӨ)

ҚАРСЫМЫН – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӘ)
ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – дауыс (басқарма мүшелерінің ТАӘ).
ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: дауыс

Отырыстың жабылу уақыты:

Қатыспаған басқарма мүшесінің ТАӘ күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламасының түпнұсқасы осы шешімге қоса берілген.

Басқарма мүшелері	жеке қолы	ТАӘ
	жеке қолы	ТАӘ
	жеке қолы	ТАӘ
	жеке қолы	ТАӘ
Хатшы	жеке қолы	ТАӘ