



**«Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
2020 жылғы 24 желтоқсандағы №4 хаттама)
БЕКІТІЛДІ**

**"Ы. Алтынсарин Арқалық педагогикалық институты"
коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма туралы
ЕРЕЖЕ**

Арқалық 2020

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), "Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" КЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам), Жарғысына сәйкес әзірленді және Қоғам Басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Қоғам Басқармасы отырыстарының регламентін, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершілігін айқындайды.
2. Басқарма өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қоғамның жарғысын және оның ішкі құжаттарын, оның ішінде осы Ережені басшылыққа алады.

2. Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

3. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай – ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - Директорлар кеңесі) шешімі бойынша жүзеге асырылады.
4. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай - ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына және "Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы-Ректорын іріктеу мен тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы Ережеге сәйкес Директорлар кеңесі тиісті шешім қабылдаған сәттен бастап өтті деп есептеледі.
5. Басқарма мүшесі Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректорының атқарушы орган басшысының не атқарушы органның функциясын жеке-дара жүзеге асыратын адамның, басқа заңды тұлғаның лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

3. Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары

6. Басқарма мүшелігіне кандидаттар кәсіби тәжірибеге, білімге және іскерлік беделге, Басқарма жұмысына өз үлесін қосу қабілетіне және ортақ мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу үшін жұмыс істеу ниетіне ие болуға тиіс.
7. Басқарма Төрағасы-Ректордың және Басқарма мүшелерінің кандидаттарына қойылатын біліктілік талаптары "Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы - Ректорды іріктеу және тағайындау және басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы Ережемен анықталады.

4. Басқарманың мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

8. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын алқалы орган болып табылады.

9. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Заңмен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Қоғамның Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шарттарымен белгіленеді. Еңбек шарттарында тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ Басқарма мүшелерінің Қоғамды Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін сақтау жөніндегі міндеттемесі қамтылуға тиіс.

10. Басқарма мүшелері Қоғам мен жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, өз құқықтарын жүзеге асыруға және өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға тиіс.

11. Басқарма мүшелерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы келуге немесе Қоғам мүлкін пайдалануға құқылы емес.

12. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және қамтамасыз етілуін бақылайды, өздеріне сеніп тапсырылатын немесе осы процесте белгілі болатын коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын өздері білетін мәліметтерді жарияламауға міндетті.

13. Басқарма мүшесі жұмысқа кірген кезде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті. Осы міндеттеме Басқарма мүшесінің Қоғаммен еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде жарамды.

14. Егер Басқарма мүшесінің Қоғамда қандай да бір мәміле жасауға мүдделілігі болса, ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен Басқарма Төрағасы-Ректор мен Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

15. Басқарма мүшелері Басқарма мәжілісін шақыру, Басқарма Төрағасы-Ректорды хабардар ету арқылы немесе басқа да кез-келген тәсілмен бұзылудың алдын алу, Қоғам қызметін оңтайландыру бойынша қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасы-Ректорға олар жетекшілік ететін мәселелер ауқымындағы жағдай туралы хабарлайды.

16. Басқарма мүшелері арасындағы міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлуді тәжірибе мен біліктілікке сүйене отырып, Басқарма Төрағасы-Ректор тиісті бұйрықты қабылдау арқылы жүзеге асырады.

5. Басқарманың құзыреті

17. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

18. Басқарма Қоғам қызметінің кез-келген мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Жарғымен Қоғамның басқа органдары мен оның лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған шешімдер қабылдауға құқылы, оның ішінде:

- 1) Қоғамның ұйымдық құрылымы мен штаттық кестесін әзірлейді және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;
 - 2) Директорлар кеңесі бекіткен штат санын ескере отырып, Қоғамның штат кестесін бекітеді;
 - 3) Қоғамның барлық қызметкерлері үшін міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;
 - 4) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданған, Директорлар кеңесі бекіткен құжаттармен байланысты емес құжаттарды бекітеді;
 - 5) Қоғамның Даму жоспарын және оның орындалуы туралы есептерді әзірлейді және бекіту үшін Директорлар кеңесіне ұсынады;
 - 6) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешім қабылдайды;
 - 7) Ғылыми кеңестің шешімі негізінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бекітеді;
 - 8) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметін қамтамасыз етудің басқа мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;
 - 9) тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан төмен емес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мазмұнын дербес айқындайды;
19. Басқарма мүшесінің басқа функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Жарғыда, сондай-ақ еңбек шартында айқындалады. Қоғам атынан Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректорымен еңбек шартын Жалғыз акционердің шешімімен уәкілеттік берілген тұлға жасайды. Басқарма мүшелерімен еңбек келісіміне Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы - Қоғамның Ректоры қол қояды.
20. Басқарма Жалғыз акционерге және Директорлар кеңесінің мүшелеріне, оларға жүктелген функцияларды орындау кезінде, Қоғамның қызметі туралы, оның ішінде құпия сипаттағы ақпарат туралы ақпаратты, егер басқа мерзімді Басқарма анықтамаса егер Қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей ұсынуды қамтамасыз етеді.
21. Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастама көтеруге құқылы.

6. Басқарма төрағасының өкілеттіктері

22. Басқарманы басқаруды Басқарма Төрағасы - Қоғам Ректоры жүзеге асырады.
23. Қоғам Басқарма Төрағасы - Ректоры Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындайды, Қоғамның басқа да органдары мен лауазымды адамдарының қолданыстағы заңнамасымен және Қоғамның Жарғысының құзыретіне жатпайтын кез-келген мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

24. Өз өкілеттіктерін жүзеге асыру барысында Басқарма Төрағасы - Қоғам Ректоры:

- 1) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады;
- 2) үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 3) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғамның атынан өкілдік ету құқығына сенімхаттар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның атынан Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерімен, Корпоративтік хатшымен еңбек және басқа шарттар жасасады, өзгертеді және тоқтатады;
- 5) Қоғамның атқарушы органының, Корпоративтік хатшының және Ішкі аудит қызметінің мүшелері болып табылатын қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне ынталандыру шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;
- 6) филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындайды, сондай-ақ оларды қызметінен босатады;
- 7) Атқарушы органның мүшелері болып табылатын қызметкерлерді қоспағанда, Қоғамның штат кестесіне және материалдық көмек көрсету тәртібіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының, жеке үстемеақыларының және жалақыға қосымша төлемдердің мөлшерін белгілейді, Қоғам қызметкерлеріне арналған сыйақылардың мөлшерін анықтайды. Компанияның корпоративтік хатшысы және ішкі аудит қызметін;
- 8) Өзі болмаған жағдайда, өзінің міндеттерін орындауды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;
- 9) атқарушы орган мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;
- 10) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;
- 11) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 12) Жалғыз акционердің алдында Қоғамның жұмысы үшін жауап береді;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесіне есеп береді;
- 14) Қоғамның банктік және басқа шоттарын ашады;
- 15) Қоғамның филиалдары (өкілдіктері) туралы ережені қоспағанда, өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;
- 16) Басқарма отырыстарын шақырады және қажетті материалдарды қарау үшін жібереді;
- 17) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданған ішкі құжаттарды бекітеді;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғамның жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

- 19) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастырады және көрсетілген жұмыс үшін жеке жауапкершілікті көтереді;
- 20) Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес қызметтік немесе өзге құпия болып табылатын ақпаратты таратпағаны үшін Қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясаты үшін жеке жауапкершілік көтереді;
- 21) Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;
- 22) тұрғындар алдында атқарылған жұмыс бойынша есеп беру кездесулерін өткізеді;
- 23) жыл сайын Стратегиялық жоспар және Даму жоспары бойынша басқару органдарының алдында, сондай-ақ оқу жылының аяқталуы бойынша жұртшылықпен, оның ішінде білім алушылардың ата-аналарымен (немесе өзге де заңды өкілдерімен), білім алушылармен, жұмыс берушілермен, ғылыми-педагогикалық жұртшылық пен бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен білім беру, ғылыми-зерттеу және тәрбие қызметі мәселелері бойынша, сондай-ақ бюджет қаражатын жұмсау, бюджеттен тыс қаражатты тарту және жұмсау бойынша есеп береді;
- 24) Ұлттық білім беру деректер базасымен 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), Интернетке кең жолақты және жоғары жылдамдықты қолжетімділігі бар тармақталған компьютерлік желінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;
- 25) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен әкімшілік деректер нысандарын толтырудың толықтығы, дұрыстығы және уақтылығы үшін жауапты болады.

7. Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібі

25. Басқарманың отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде бір рет өткізіледі.
26. Басқарманың шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректоры дауыс берген шешім қабылданады. Басқарманың отырысы, егер оған басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3 қатысса, жарамды деп есептеледі.
27. Басқарма отырысын Басқарма Төрағасы – Ректор өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыруы мүмкін.
28. Басқарма отырысына материалдарды тарату қағаз жеткізгіште немесе Басқарма мүшелерінің электрондық мекенжайларына электрондық байланыс арқылы жүзеге асырылады.

29. Басқарма мүшесі бейне-конференц байланыс (бұдан әрі-БКБ) арқылы Басқарма отырысына қатысуға құқылы. Басқарманың мұндай мүшесінің дауыс беруі басқарманың күндізгі отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын 1-қосымшаға сәйкес нысаны 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 есептеледі.

30. Басқарма хатшысы осы Ережеге 2-қосымшада келтірілген нысан бойынша бетпе-бет отырыс хаттамасының жобасын дайындайды. Басқарманың бетпе-бет отырысының хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірілмей жасалады.

8. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

31. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, адал, парасатты, әділ орындайды.

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

33. Басқарма мүшелері жауапты:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін Басқарма құзыретіне жататын бөлігінде орындамау;

2) өздерінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің салдарлары болып табылады;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес өзінің қасақана әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян, оның ішінде осының салдарынан келтірілген залалдар үшін: жалған ақпарат беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты беру тәртібінің бұзылуы.

34. Қоғам Жалғыз акционердің немесе Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы - Ректорға және Басқарма мүшелеріне олардың қоғамға келтірген залалын өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

35. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне, мүліктің сақталуына және Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыруда, осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еңбек шартына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді сапалы және уақтылы орындауға жауапты болады.

36. Басқарма мүшелері белгіленген тәртіппен еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға жүктелген функциялардың сапасы мен уақтылы орындалуы үшін дербес жауапты болады.

37. Еңбек тәртібін бұзғаны, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Басқарма Төрағасы – Ректорға белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

38. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді Басқарманың өзге мүшелеріне Директорлар кеңесі қабылдайды.

39. Басқарма мүшелерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Директорлар кеңесі жыл қорытындысы бойынша сыйлықақы беру және сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

40. Басқарма мүшелерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды (ол болған кезде) өтеу тәртібі, сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

9. Басқарма Хатшысы

41. Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын Құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты тұлға болып табылады.

42. Басқарма Төрағасының – Қоғам Ректорының бұйрығы бойынша Басқарма хатшысының (дауыс беру құқығынсыз) функцияларын қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлері қатарынан басқа адамға жүктеледі.

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

44. Басқарма хатшысының Қоғам туралы қолжетімділігі шектеулі ақпаратты, өзіне қолжетімді жеке мақсаттарда пайдалануға құқығы жоқ.

45. Басқарма хатшысы Басқарма отырыстарының хаттамасына және хаттамадан үзінді көшірмелерінің дұрыс жасалуына жауапты болады.

10. Директорлар кеңесіне есептер

46. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысында Қоғамның қызметі туралы есептерді дайындауды және қарауды қамтамасыз етеді.

47. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқармадан Қоғамдағы істің жағдайы және Қоғамның оған тәуелді ұйымдармен байланысы туралы, сондай-ақ егер ол Қоғамның өзінің жағдайына ықпал ете алатын болса, осы ұйымдардағы істің жай-күйі туралы есепті талап етуге құқылы.

48. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры жыл сайын Директорлар кеңесінің алдында Стратегиялық жоспар және Даму жоспары бойынша есеп береді.

11. Аудит және есептілік

49. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігінің жыл сайынғы аудитін жүргізуді, сондай-ақ оның Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен және мерзімдерде уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді.

12. Қорытынды

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

51. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, Ереженің осы нормалары күшін жояды және ережеге өзгерістер енгізілген кезге дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғамның жарғысын басшылыққа алады.

**"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" КЕАҚ
Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін
БЮЛЛЕТЕНІ**

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Арқалық қаласы

«Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ
Басқарма мүшесі туралы мәліметтер
Басқарма мүшесіне
бюллетень жіберілген күн
Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні
Бюллетеньдерді жіберуге арналған мекен-жай:

Т.А.Ә., лауазымы

_____ 20__ жыл

_____ 20__ жыл

Қазақстан Республикасы, 110300, Арқалық қаласы

e-mail: тел/факс:

Күн тәртібі: 1. (мәселені тұжырымдау)
2. (мәселені тұжырымдау)
және басқалары.

Күн тәртібі бойынша (шешімді тұжырымдау)

ҚОЛДАУ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

№1 сұрақ (шешімді тұжырымдау)

ҚОЛДАУ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

№2 сұрақ (шешімді тұжырымдау)

ҚОЛДАУ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

Басқарма мүшесі _____ **Т.А.Ә.**
(қол қою міндетті)

Басқарма хатшысы _____ **Т.А.Ә.**
(қол қою міндетті)

Ескертпе:

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге қатысушы Басқарма мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып берілген бюллетеньдер жарамсыз деп танылып, ондағы сұрақтар бойынша дауыстар есептелмейді.

Егер Басқарма мүшесі Басқарма отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселе (мәселелер) бойынша шешім қабылдауға қарсы болса немесе қалыс қалса, ол шешімінің жазбаша негіздемесін Басқарманың шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде ұсынады.

Басқарма отырысының күн тәртібі бойынша белгілі бір мәселе (мәселелер) бойынша шешім қабылдауға қарсы немесе оған қалыс қалған дауыс берген Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі хаттамаға және (немесе) Басқарманың тиісті отырысының шешіміне қоса берілуі керек.

_____ Басқарма мүшесінің Т.А.Ә.
(қол қою міндетті)

**"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" КЕАҚ
Басқарманың күндізгі отырысы
ХАТТАМАСЫ**

Арқалық қаласы № _____ « ____ » _____ 20__ ЖЫЛ

Орналасқан жері: *Басқарманың нақты мекен-жайы.*

Отырыстың ашылу уақыты мен орны:

Басқарма мүшелері қатысты:

Басқарма мүшелері қатыспағаны:

Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша пікірімен жазбаша хабарламалар ұсынылды:

Кворум туралы ақпарат: *(бар / жоқ).*

« ____ » _____ 20__ жылғы № _____ Басқарма Төрағасы - Қоғам Ректорының бұйрығына сәйкес Басқарма хатшысының қызметінен _____.

Шақырылған тұлғалар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.
2.

Басқарма күн тәртібін қарап, **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАУ - _____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыспен.

1. Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер (егер бірінші мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):

1. Мәселені қарау қорытындысы бойынша басқарма **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:** _____

2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАУ - ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.

2. Күн тәртібіндегі екінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер (егер бірінші мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):

3. Мәселені қарау қорытындысы бойынша басқарма **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:** _____

4. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАУ - ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.

Отырыстың жабылу уақыты:

Басқарманың болмаған мүшесінің (мүшелерінің) Т.А.Ә. күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаның (хабарламалардың) түпнұсқасы осы шешімге қоса берілді.

Төрағасы/

Төрағалық етуші

жеке қолы

Т.А.Ә.

М.О.

Басқарма мүшелері

жеке қолы

Т.А.Ә.

жеке қолы

Т.А.Ә.

жеке қолы

Т.А.Ә.

Хатшы

жеке қолы

Т.А.Ә.