

**КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ
«АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»**



**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің
19 ақпандағы 2021 жылы
шешімімен БЕКІТІЛДІ
хаттама № 2**

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен өзгетулер еңгізілді, №7 хаттама 01.07.2021 ж., №3 хаттама 31.03.2022 ж.

**Директорлар кеңесінің Төрағасы
Г.И. Исимбаева**

Г.И. Исимбаева



**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамның Басқармасы туралы
ЕРЕЖЕ**

Алматы, 2022

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқармасы туралы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, басқа да заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерге және «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ережеде басқарманың (Ректораттың) негізгі міндеттері, құрамы, жоспарлау тәртібі, қызметін ұйымдастыру шарттары айқындалады.

1.3. «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқармасы «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) алқалы атқарушы органы болып табылады.

1.4. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Қоғам Басқармасы жүзеге асырады, Қоғамның Басқарма Төрағасы Ректор болып табылады.

1.5. Басқарма мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындауды, оның төрағасы мен мүшелерін сайлауды, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды Директорлар кеңесі айқындайды.

1.6. Басқарманың қызметін Басқарма Төрағасы қамтамасыз етеді. Басқарма Қоғам қызметінің заңдарда және Қоғам Жарғысында Қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

1.7. Басқарма өз қызметін тиісті оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады. Басқарманың шешімдерін барлық қызметкерлер және Қоғамда білім алатын барлық адамдар орындауға міндетті.

2. Басқарма құру тәртібі

2.1. Басқарманың дербес құрамы Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен сайланады.

2.2. Басқарма мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен, осы Ережемен, ұжымдық шартпен және Қоғамның өзге де нормативтік құжаттарымен, еңбек шарттарымен айқындалады.

Қоғам атынан Басқарма Төрағасы – Ректормен еңбек шартына Жалғыз акционер қол қояды.

Басқарма мүшелерімен еңбек шартына Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректор қол қояды.

2.3. Қоғамның еңбек қатынастарындағы қызметкерлері Басқарма құрамына сайланған жағдайда онымен, Басқарма мүшелері ретінде, лауазымын қоса атқару шарттары бойынша еңбек шарттарына қосымша келісімдер жасалады.

 Жағұрғалиева А. А.



2.4. Басқарманың құрамына кіретін адамның өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда Директорлар кеңесі Басқарма мүшесінің кандидатурасы бойынша тиісті шешім қабылдағанға дейін Басқарманың шешімімен айқындалатын басқа адам оның міндеттерін уақытша атқаруына жол береді.

2.5. Басқарма мүшесі Жарғыны, сондай-ақ еңбек шартының талаптарын бұзғаны үшін еңбек шартын немесе еңбек шартына қосымша келісімді бір мезгілде бұза отырып, атқаратын лауазымынан кері шақырылып алынуы мүмкін. Басқарма мүшесін кері қайтарып алу және онымен еңбек шартын немесе қосымша келісімді бұзу туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

3. Басқарма құрамы

3.1. Басқарма құрамына: Ректор, проректорлар кіреді.

3.2. Басқарма мүшелері Қоғамның Жарғысымен, Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерімен, осы Ережемен, лауазымдық нұсқаулықтармен, Басқарма Төрағасы – Ректордың өкімдерімен және бұйрықтарымен және олардың қатысуымен жасалған еңбек шарттарының талаптарымен айқындалатын өз құзыреті шегінде әрекет етеді.

3.3. Төраға Басқарма жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін заңнамаға, Жарғыға және осы Ережеге сәйкес қамтамасыз етеді.

4. Басқарма мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптары

4.1. Басқарма мүшелігіне кандидаттар кәсіби тәжірибеге, білімге және іскерлік беделге, ортақ мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу үшін Басқарма қызметіне өз үлесін қосу қабілетіне ие болуға тиіс.

4.2. Басқарма мүшесі лауазымына жоғары білімі және оң іскерлік беделі бар адам сайлана алады.

4.3. Басқарма мүшелігіне кандидат болып сайлана алмайтын тұлға:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған;

3) бұрын оны мәжбүрлеп тарату, акцияларды мәжбүрлеп сатып алу, консервациялау немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп тану туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде Директорлар кеңесінің Төрағасы, бірінші басшы - Басқарма Төрағасы, басқа заңды тұлға басшысының орынбасары болған.

Көрсетілген талап белгіленген тәртіппен мәжбүрлеп тарату, акцияларды мәжбүрлеп сатып алу, консервациялау немесе банкрот деп тану туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;

4) Меншікке қарсы, Экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдардағы қызмет мүдделеріне қарсы қылмыс жасауда сот кінәлі деп таныған, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылған адамды тағайындауға жол берілмейді.

Көрсетілген талап сотталғандығы заңнамада белгіленген тәртіппен өтелген не алып тасталған не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап бес жыл

 (Табдүрешин)

 (Исақов)

бойы қолданылады.

5. Басқарманың мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

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

5.2. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Заңмен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Қоғамның Жарғысымен, Жалғыз акционердің нормативтік құжаттарымен, сондай-ақ еңбек шарттарымен белгіленеді.

5.3. Еңбек шарттарында Тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ Басқарма мүшелерінің Қоғамның корпоративтік басқару кодексін сақтау жөніндегі міндеттемесі болуға тиіс.

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

5.5. Басқарма мүшелерінің заңнамаға, Қоғамның Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін қоғам мүлкін пайдалануға немесе пайдалануға жол беруге құқығы жоқ.

5.6. Басқарма мүшелері Қоғамның қызметі туралы ақпарат беру шарттарын бақылауды жүзеге асырады, заңнама талаптарына сәйкес құпия ақпаратты жария етпеу туралы талаптарды сақтайды, өздеріне сеніп тапсырылатын немесе олардың қызметі процесінде белгілі болатын коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын, өздеріне белгілі болған мәліметтерді жария етпеуге міндетті.

5.7. Жұмысқа орналасу кезінде Басқарма мүшесі коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті. Мұндай міндеттеме Басқарма мүшесінің Қоғаммен еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл бойы қолданылады.


5.8. Егер Басқарма мүшесі Қоғамның қандай да бір мәміле жасасуына мүдделі болған жағдайда, ол тиісті ақпаратты Басқарма Төрағасы - Ректордың және Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

5.9. Басқарма мүшелері залалдың алдын алу, Басқарма отырысын шақыруға бастамашылық жасау арқылы қоғам қызметін оңтайландыру үшін шаралар қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істің жай-күйі туралы Басқарма Төрағасы - Ректорды хабардар етеді.

5.10. Басқарма мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттік салаларын бөлуді тиісті бұйрықты қабылдау арқылы тәжірибе мен біліктілікке қарай Басқарма Төрағасы-Ректор жүзеге асырады.

6. Басқарма құзыреті

6.1. Басқарма Қоғам қызметінің заңнамалық актілермен және Қоғамның Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы, соның ішінде:

 (Табдрисов)

 (Исмаилов)

1) Қоғамның штат санын әзірлейді және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;

2) Директорлар кеңесі бекіткен штат санын ескере отырып, Қоғамның штат кестесін бекітеді;

3) Қоғамның барлық қызметкерлері орындауға міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қоғамның, оның құрылымдарының қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, Директорлар кеңесі бекітетін құжаттарға жатпайтын құжаттарды бекітеді;

5) Қоғамның Даму жоспарын және оның орындалуы туралы есептерді әзірлейді және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;

6) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

7) Қоғамға тиесілі барлық активтердің он пайызына дейін құрайтын сомада активтердің бір бөлігін және бірнеше бөлігін беру арқылы қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруға және олардың қызметіне қатысуы туралы шешімдер қабылдайды;

8) Ғылыми кеңестің шешімі негізінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бекітеді.

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

6.3. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалануға тиіс.

7. Басқарма қызметін ұйымдастыру тәртібі

7.1. Басқарма отырыстарын Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректор, ал ол болмаған кезде – төраға тиісті өкілеттіктер берген Қоғам проректорларының бірі өткізеді. Басқарма өз отырыстарын айына кемінде бір рет өткізеді.

7.2. Басқарма отырысына Басқарма мүшелерінің қатысуы міндетті болып табылады. Басқарманың отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда Басқарма мүшесі Қоғам Басқармасының хатшысын алдын ала хабардар етуге, сондай-ақ оны алмастыратын қызметкердің кандидатурасы туралы ақпарат беруге міндетті.

7.3. Басқарма көпшілік дауыспен (50 пайыз плюс бір дауыс) шешімдер қабылдайды, бұл ретте Басқарманың шешімдері, егер оның отырысына оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

7.4. Дауыстар тең болған жағдайда, Қоғамның Басқарма Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

7.5. Басқарма мүшелерінің дауыс беруі қаралатын мәселе бойынша арнайы айтылған жағдайларды қоспағанда, Басқарма шешімімен айқындалады.

7.6. Қаралатын мәселелердің тізбесі Директорлар кеңесі бекіткен Басқарма жұмысының жылдық жоспарына, Қоғам Ректорының өкімдеріне, Басқарма мүшелерінің ұсыныстарына және Басқарманың алдыңғы шешімдеріне сүйене отырып, күн тәртібінде көрсетіледі.

 (Табдурманов)

 (Исмаилов)

7.7. Жекелеген мәселелерді зерделеу және дайындау үшін Басқарма Ректордың бұйрығымен тиісті комиссия құру туралы шешім қабылдауға құқылы.

7.8. Алдын ала зерделеуді, шешім жобаларын дайындауды, жан-жақты талқылауды талап ететін Қоғам қызметінің маңызды мәселелері Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын, өзге де қызметкерлерін шақыра отырып, Басқарма отырыстарында қаралады.

7.9. Басқарманың шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оларға Басқарма мүшелерінің отырысқа қатысушы дауыстарының көпшілігі берілсе, қабылданды деп есептеледі және Басқарма Төрағасы мен хатшысы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

7.10. Ректор өз құзыреті шегінде жеке-дара белгілі бір шешімдер қабылдайды.

7.11. Басқарма хатшысы Басқарма отырыстарын дайындауды ұйымдастырады, Басқарманың Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді.

7.12. Күн тәртібіне сәйкес Басқарма отырыстарына арналған материалдар басқарма хатшысына отырыс өткізілетін күнге дейін 7 күннен кешіктірілмей жіберіледі.

7.13. Басқарма отырыстары хаттамаланады (1-қосымша). Материалдарды жинау және хаттаманың стенограммасын дайындау Қоғам Басқармасының хатшысына жүктеледі.

7.14. Басқарма отырыстарының өткізілетін күні мен уақыты Басқарма Төрағасының шешімімен өзгертілуі мүмкін.

7.15. Хатшы Басқарманың жұмыс жоспарына енгізілетін өзгерістер туралы отырыс өткізілетін күнге дейін 3 күннен кешіктірмей Басқарма мүшелеріне және шақырылған қызметкерлерге хабарлайды.

7.16. Отырыстарда қосымша (жоспардан тыс) мәселелерді қарау Қоғам Басқармасы Төрағасының шешімімен жүзеге асырылады.

7.17. Басқарманың шешімдері орындаушыларға міндетті түрде жеткізіледі және оларға Басқарма Төрағасы қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

7.18. Басқарма Төрағасы оқу жылының соңында Басқарма шешімдерінің орындалуын тексеруді ұйымдастырады. Егер шешім немесе тапсырма белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, орындаушы Басқарма Төрағасына орындамау себептері туралы түсіндірме жазбаны ұсынады.

7.19. Егер тапсырманы объективті себептер бойынша орындау мүмкін болмаған жағдайда, оны орындауға жауапты тұлға Басқарма Төрағасына ұзарту себептерін және жоспарланған орындау күнін көрсете отырып, орындау мерзімін ұзарту туралы дәлелді ұсыныс береді.

8. Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректорының өкілеттіктері

8.1. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры жүзеге асырады.

8.2. Басқарма Төрағасы Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындайды, заңнамамен және Қоғамның Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

 (Табдиршиқ)

 (Исаева)

9. Басқарма отырысы, қабылдау тәртібі және оның шешімдерін рәсімдеу

9.1. Басқарманың отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде бір рет өткізіледі.

9.2. Басқарманың отырыстарын өткізуге арналған кворум Басқарма мүшелері санының кемінде жартысын құрайды және басқарманың жоқ мүшелері ескеріле отырып (олардың жазбаша түрде айтылған дауыстары болған кезде) айқындалуы мүмкін.

9.3. Басқарманың қызметін ұйымдастыру, отырыстарын шақыру, дайындау, өткізу және шешімдер қабылдау тәртібі заңнамада, Қоғамның Жарғысында және осы Ережеде айқындалады.

9.4. Басқарма отырысын Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректор өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыруы мүмкін.

9.5. Басқарма отырысына материалдарды тарату Басқарма мүшелерінің электрондық мекенжайларына электрондық байланыс арқылы жүзеге асырылады.

9.6. Алдағы отырыс туралы хабарламалар мен сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер де міндетті түрде электрондық байланыс арқылы, ал қажет болған жағдайларда қағаз жеткізгіште жіберіледі.

9.7. Егер Басқарма мүшесі отырысқа келе алмаған жағдайда, ол Басқармаға қаралатын мәселелер бойынша осы Ережеге 2-қосымшада келтірілген нысан бойынша рәсімделген өзінің жазбаша пікірін ұсынуға құқылы.

9.8. Жазбаша пікір кворумды растау кезінде және отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша (дауыс берудің аралас нысаны) дауыс беру қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі, олар бойынша Басқарма мүшесінің дауыс беру нәтижелері қамтылады.

9.9. Басқарма мүшесі Басқарманың отырысына бейнебайланыс арқылы қатысуға құқылы. Басқарманың мұндай мүшесінің дауыс беруі Басқарманың күндізгі отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын 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.

9.10. Сырттай дауыс беру рәсімі пайдаланылған жағдайда хабарламаға және күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдарға осы Ережеге 1-қосымшада келтірілген нысан бойынша жасалған сырттай дауыс беруге арналған бюллетень қоса беріледі.

9.11 Басқарма хатшысы осы Ережеге 3 және 4-қосымшаларда келтірілген нысандар бойынша бетпе-бет отырыс хаттамасының жобасын немесе сырттай отырыс шешімінің жобасын дайындайды. Күндізгі отырыстың хаттамасы, Басқарманың сырттай отырысының шешімі отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірілмей жасалады.

10. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

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

 (Табдуллин)

 (Исаков)

10.2. Басқарма мүшелері жауапты:

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

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

3) қасақана іс-әрекеттермен (әрекетсіздіктермен) келтірілген залал үшін, оның ішінде: жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпарат беру тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілген залалдар үшін жауапты болады.

10.3. Қоғам Жалғыз акционердің немесе Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне олардың Қоғамға келтірген залалын не залалын өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

10.4. Басқарма Төрағасы өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуына жауапты болады.

10.5. Басқарма Төрағасы осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еңбек шартына және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді сапалы және уақтылы орындау үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады.

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

10.7. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Басқарма мүшелеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

10.8. Басқарма мүшелерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Директорлар кеңесі бір жылғы қызметінің қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

10.9. Басқарма мүшелерінің материалдық жауапкершілігі, олардың келтірген залалын өтеу тәртібі (ол болған жағдайда), сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану рәсімі еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

11. Басқарма хатшысы

11.1. Басқарма хатшысы Басқарманың қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты тұлға болып табылады.

11.2. Басқарма хатшысының функцияларын Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректордің бұйрығымен тағайындалатын Қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректордің бұйрығымен Қоғам қызметкерлері қатарынан басқа адамға жүктеледі.

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

11.4. Басқарма хатшысының Қоғам туралы қолжетімділігі шектеулі, өзіне қолжетімді ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға құқығы жоқ, Басқарма отырыстарының хаттамасын және хаттамадан үзінді көшірмелерді жасаудың

 (Табдурлышев)

 (Исакова)

дұрыстығы үшін жауапты болады.

12. Директорлар кеңесіне есептер

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

12.2. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқармадан Қоғамдағы жағдай, егер ол қоғамның жағдайына әсер етуі мүмкін болса, қаржы-шаруашылық қызмет жөніндегі ұйыммен байланыс туралы есепті талап етуге құқылы.


13. Аудит және есептілік

13.1. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне жыл сайынғы аудит жүргізуді, оның Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен және мерзімдерде уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді.

14. Қорытынды ережелер

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

14.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ережелердің жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, онда мұндай нормалар күшін жояды, ал Ережеге өзгерістер немесе толықтырулар енгізілгенге дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және Қоғам Жарғысын басшылыққа алады.

 (Табдырғалин)

 (Исакова)

«Абай атындағы Қазақ
ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Басқармасы туралы Ережесіне
1 қосымша

**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін
БЮЛЛЕТЕНЬ**

Атқарушы органның орналасқан жері: ҚР, Алматы қ., Достық даңғылы, 13

Басқарма мүшесі туралы мәліметтер
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық
университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

Аты-Жөні, лауазымы

Басқарма мүшесіне бюллетень
жіберілген күн

«__» _____ 20__
ЖЫЛ

Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні

«__» _____ 20__
ЖЫЛ

Бюллетеньдерді жіберуге арналған
мекен-жай:

Қазақстан Республикасы,
Алматы қаласы
e-mail: тел / факс:

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

Күн тәртібі (шешім тұжырымы)
бойынша

ҚАРСЫ

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша нысанда жеке қосымша беріледі

 (Табдуршина)

 (Исақова)

№1 сұрақ (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша нысанда жеке қосымша беріледі

№2 сұрақ (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша нысанда жеке қосымша беріледі

Басқарма Мүшесі _____ Аты-Жөні
Басқарма Хатшысы _____

Аты-Жөні


Ескерту:

Сырттай дауыс беру кезінде қатысушы (сырттай дауыс беруші) Басқарма мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып рәсімделген бюллетеньдер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді.

Егер Басқарма мүшесі Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берсе не шешім қабылдаудан қалыс қалса, онда ол Басқарма шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады.

Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берген не шешім қабылдаудан қалыс қалған Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде басқарманың тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне қоса беріледі.

_____ Басқарма мүшесінің аты-жөні

 (Табдүрлім) (Табдүрлім)

 (Исакова) (Исакова)

«Абай атындағы Қазақ
ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Басқармасы туралы Ережесіне
2 қосымша

«"Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ
басқарманың / Ректораттың күндізгі отырысына
Басқарма мүшесінен (Т. А. Ә.)
ЖАЗБАША ПІКІР

Алматы қаласы

«__» _____ 20__ жылы

Ұсынылған хабарламаға сәйкес" __ " _____ 20__ жыл және материалдар,
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі-
қоғам) басқармасының қарауына" __ " _____ 20__ мекенжайы бойынша сағат __
___ жылы: _____, келесі мәселелер шығарылды:

1. (сұрақтың тұжырымы).
2. (сұрақтың тұжырымы).

*Сұрақтардың саны және олардың тұжырымдамасы Басқарма мүшелеріне
жіберілген хабарламаға сәйкес келуі тиіс.*

*Басқарманың / қоғам ректоратының жоспарланған отырысына қатысу мүмкін
еместігіне байланысты Қоғамның Жарғысы және Басқарма / ректорат туралы
ереже негізінде отырыстың күн тәртібі бойынша өз ұстанымды ұсынамын.*

*Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Басқарма мүшесінің дауысы: «қолдаймын»,
«қарсымын», «Қалыс қалдым»).*

№ 1 сұрақ. Сұрақтың тұжырымы.

Қаралатын мәселе бойынша ұстанымның қысқаша жазбаша көрінісі
(Басқарма мүшесінің пікірі).

Осыған байланысты шешімнің келесі тұжырымы үшін дауыс беруді
ұсынамын:

1. (шешім тұжырымы).
2. (шешім тұжырымы).

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша дауыс беремін: (Басқарма
мүшесінің дауысы: «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қалдым»).


№2 сұрақ. Сұрақтың тұжырымы.

Қаралатын мәселе бойынша ұстанымның қысқаша жазбаша көрінісі
(Басқарма мүшесінің пікірі).

1. (шешім тұжырымы).
2. (шешім тұжырымы).

Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша дауыс беремін: (Басқарма мүшесінің
дауысы: «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қалдым»).

Басқарма Мүшесі _____ Аты-Жөні

 (Табдулшина)

 (Исаева)

«Абай атындағы Қазақ
ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Басқармасы туралы Ережесіне
3 қосымша

**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ
БАСҚАРМАНЫҢ / РЕКТОРАТТЫҢ КҮНДІЗГІ ОТЫРЫСЫНЫҢ
ХАТТАМАСЫ**

Алматы қаласы

№ _____

« ____ »

_____ 2021 жылы

Орналасқан жері: *Басқарманың нақты мекенжайы.*

Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:

Басқарма мүшелері қатысты:

Басқарма мүшелері қатыспады:

**Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша пікірімен
жазбаша хабарламалар ұсынылды:**

Кворум туралы ақпарат: *(бар / жоқ).*

Қоғам Жарғысының _____ тармағының _____) тармақшасына сәйкес " ____ " _____ 20 ____
№ _____ Басқарма хатшысының функциялары _____.

Шақырылған тұлғалар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.

2.

Басқарма күн тәртібін қарап, ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Дауыс беру қорытындысы:

_____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

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

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

Шешім қабылданды: _____ дауыспен.

1.1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша сөз сөйледі (егер бірінші мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):


**Мәселені қарау қорытындысы бойынша басқарма ШЕШІМ
ҚАБЫЛДАДЫ:**


2. _____

3. _____

Дауыс беру қорытындысы:

_____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

 (Табдрешина)

 (Исакова)

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

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

Шешім қабылданды: _____ дауыспен.

Отырыстың жабылу уақыты:

Басқарманың болмаған мүшесінің (мүшелерінің) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаның (хабарламалардың) түпнұсқасы осы шешімге қоса беріледі.

Төрағасы /

Төрағалық етуші


М.О.

Т. А. Ә.

Хатшы

Т. А. Ә.

 (Табғаралина)

 (Исаева)

«Абай атындағы Қазақ
ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Басқармасы туралы Ережесіне
4 қосымша

**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ СЫРТТАЙ ОТЫРЫСЫНЫҢ
ШЕШІМІ**

Алматы қаласы

№ _____
_____ 2020 ж

« ____ »

Орналасқан жері: басқарманың орналасқан жерінің нақты мекенжайы.

Шешімді ресімдеу орны мен уақыты:

Басқарма мүшелеріне бюллетеньдер жіберілген күн:

Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні:

Бюллетеньдерді жіберуге арналған мекен-жай:

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдер
белгіленген мерзімде ұсынылды:**

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған Бюллетень
ұсынылмады:**

Кворум туралы ақпарат: (бар / жоқ).

Басқарма Хатшысы:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.

2.

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындысы:

_____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

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

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

Шешім қабылданды: _____ дауыспен.

ДАУЫС БЕРУ НӘТИЖЕЛЕРІ

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша:

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындысы:

_____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

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

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

Шешім қабылданды: _____ дауыспен.

Т. А. Ә. (Табірғалиев)

Т. А. Ә. (Исаева)

1. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша:

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындысы:

_____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

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

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

Шешім қабылданды: _____ дауыспен.

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдердің саны жазылған түпнұсқалары _____ дана осы шешімге қоса берілген және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Төрағасы /


Төрағалық етуші

М.О.

Т. А. Ә.

Хатшы

Т. А. Ә.

 (Табдуралова)

 (Исакова)