

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АБАЯ»**



**УТВЕРЖДЕНО**

**решением Совета директоров  
НАО «Казахский национальный  
педагогический университет имени Абая»  
от «19» февраля 2021 г.**

**Протокол №2**

*Внесены изменения согласно решения Совета директоров НАО  
«Казахский национальный педагогический университет имени Абая»,  
протокол №7 от 01.07.2021 г., протокол №3 от 31.03.2022 г.*

**Председатель Совета директоров  
Исимбаева Г.И.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Правлении некоммерческого акционерного общества  
«Казахский национальный педагогический университет имени Абая»**

**Алматы, 2022**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правлении некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе», Законом Республики Казахстан «Об образовании», других законодательных и иных нормативных правовых актов и Уставом некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая».

1.2. Настоящим Положением определяются основные задачи, состав, порядок планирования, условия организации деятельности Правления (Ректората).

1.3. Правление некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» является коллегиальным исполнительным органом некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Общество).

1.4. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется Правлением Общества, Председателем Правления является Ректор Общества.

1.5. Определение количественного состава, срока полномочий членов Правления, избрание его председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий определяется Советом директоров.

1.6. Деятельность Правления обеспечивается Председателем Правления. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

1.7. Правление организует свою деятельность на основе утвержденного плана работы на соответствующий учебный год. Решения Правления обязательны для исполнения всеми работниками и всеми лицами, получающими образование в Обществе.

## 2. Порядок образования Правления


2.1. Персональный состав Правления избирается решением Совета директоров Общества.

2.2. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, коллективным договором и иными нормативными документами Общества, трудовыми договорами.

Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления – Ректором подписывается Единственным акционером.

Трудовой договор с членами Правления подписывается Председателем Правления – Ректором Общества на основании решения Совета директоров.

2.3. В случае избрания в состав Правления работников Общества, состоящие в трудовых отношениях, с ним, как с членами Правления, заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам по условиям совмещения должности.

 | Габдушина |

 | Исакова |

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий лица, входящего в состав Правления допускается временное исполнение его обязанностей другим лицом, определяемым решением Правления, до принятия Советом директоров соответствующего решения по кандидатуре члена Правления.

2.5. Член Правления за нарушение Устава, а также условий трудового договора может быть отозван с занимаемой должности с одновременным расторжением трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору. Решение об отзыве члена Правления и расторжение с ним трудового договора, или дополнительного соглашения, принимается Советом директоров Общества.

### **3. Состав Правления**

3.1. В состав Правления входят: Ректор, проректора.

3.2. Члены Правления действуют в пределах их компетенции, определяемой Уставом Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров, настоящим Положением, должностными инструкциями, распоряжениями и приказами Председателя Правления – Ректора и условиями трудовых договоров, заключенных с их участием.

3.3. Председатель организует работу Правления и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Положением.

### **4. Квалификационные требования, предъявляемые к членам Правления**

4.1. Кандидаты в члены Правления должны обладать профессиональным опытом, знаниями и деловой репутацией, способностью внести свой вклад в деятельность Правления для достижения общих целей и результатов.

4.2. На должность члена Правления может быть избрано лицо, имеющее высшее образование и положительную деловую репутацию.

4.3. Кандидатом в члены Правления не может быть избрано лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;

2) ранее совершившее коррупционное преступление;

3) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем - Председателем Правления, заместителем руководителя другого юридического лица в период, не более чем за один год, до принятия решения о его принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке.

Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке;

4) признанное судом виновным в совершении преступления против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по не реабилитирующим основаниям за совершение указанных

 (Табдурелин)

 (Исакова)

преступлений.

Указанное требование применяется в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законодательством, судимости либо освобождения от уголовной ответственности.

## **5. Статус Правления, права и обязанности его членов**

5.1. Правление является коллегиальным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества.

5.2. Функции, права и обязанности Председателя и членов Правления определяются Законом, иными нормативными правовыми актами, Уставом Общества, нормативными документами Единственного акционера, а также трудовыми договорами.

5.3. Трудовые договоры должны содержать права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательство членов Правления по соблюдению Кодекса корпоративного управления Общества.

5.4. Члены Правления должны осуществлять свои права и выполнять возложенные на них обязанности добросовестно, используя способы, в наибольшей степени отражающие интересы Общества и Единственного акционера.

5.5. Члены Правления не вправе использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с законодательством, Уставом Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

5.6. Члены Правления осуществляют контроль за условиями предоставления информации о деятельности Общества, соблюдают требования о неразглашении конфиденциальной информации в соответствии с требованиями законодательства, обязаны не разглашать известные им сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну, которые будут доверены им или станут известны в процессе их деятельности.

5.7. При поступлении на работу член Правления обязан подписать обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну. Такое обязательство действует в течение 5 (пяти) лет после прекращения трудовых отношений члена Правления с Обществом.

5.8. В случае, если член Правления имеет заинтересованность в заключении Обществом какой-либо сделки, то он обязан довести соответствующую информацию до сведения Председателя Правления - Ректора и Совета директоров.


5.9. Члены Правления обязаны принимать меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления. Члены Правления информируют Председателя Правления - Ректора о состоянии дел по курируемым ими кругу вопросов.

5.10. Распределение обязанностей, а также сфер полномочий между членами Правления осуществляется Председателем Правления - Ректором исходя из опыта и квалификации путем принятия соответствующего приказа.

## **6. Компетенция Правления**

6.1. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами и Уставом Общества к

 (Тадуровская)

 (Исаева)

компетенции других органов и должностных лиц Общества, в том числе:

1) разрабатывает и представляет на утверждение Совету директоров штатную численность Общества;

2) утверждает штатное расписание Общества с учетом утвержденной Советом директоров штатной численности;

3) издает решения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;

4) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества, ее структур, не относящиеся к документам, утверждаемым Советом директоров;

5) разрабатывает и представляет Совету директоров на утверждение План развития Общества и отчеты об его исполнении;

6) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

7) принимает решения об участии Общества в создании и деятельности иных юридических лиц путем передачи части и нескольких частей активов, в сумме, составляющей до десяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

8) утверждает образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования на основании решения Ученого совета.

6.2. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.

6.3. Члены Правления должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера.

## **7. Порядок организации деятельности Правления**


7.1. Заседания Правления проводит Председатель Правления - Ректор Общества, а в его отсутствие – один из проректоров Общества, которому председателем делегированы соответствующие полномочия. Правление проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

7.2. Присутствие на заседании Правления членов Правления является обязательным. В случае невозможности участия на заседании Правления член Правления заблаговременно обязан проинформировать секретаря Правления Общества, а также предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

7.3. Правление принимает решения большинством голосов (50 процентов плюс один голос), причем решения Правления считаются правомочными, если на ее заседании принимает участие не менее двух третей его состава.

7.4. При равенстве голосов, голос Председателя Правления Общества является решающим.

7.5. Голосование членов Правления определяется решением Правления, кроме случаев, оговоренных специально по рассматриваемому вопросу.

 (Табдураева)

 (Исаева)

7.6. Перечень рассматриваемых вопросов указывается в повестке, исходя из годового плана работы Правления, утвержденного Советом директоров, распоряжений Ректора Общества, предложений членов Правления, и предыдущих решений Правления.

7.7. Для изучения и подготовки отдельных вопросов Правление обладает правом на принятие решения о создании соответствующей комиссии приказом Ректора.

7.8. Важнейшие вопросы деятельности Общества, требующие предварительного изучения, подготовки проектов решения, всестороннего обсуждения, рассматриваются на заседаниях Правления с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Общества.

7.9. Решения Правления принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов членов Правления участвующих в заседании и оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем Правления.

7.10. В пределах своей компетенции Ректор принимает определенные решения единолично.

7.11. Секретарь Правления организует подготовку заседаний Правления, координирует взаимодействие Правления со структурными подразделениями Общества.

7.12. Материалы для заседаний Правления, согласно повестке дня, направляются секретарю Правления не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

7.13. Заседания Правления протоколируются (Приложение 1). Сбор материалов и подготовка стенограммы протокола возлагается на секретаря Правления Общества.

7.14. День и время проведения заседаний Правления могут быть изменены решением Председателя Правления.

7.15. Об изменениях, вносимых в план работы Правления секретарь сообщает членам Правления и приглашенным работникам не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

7.16. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется решением Председателя Правления Общества.

7.17. Решения Правления в обязательном порядке доводятся до исполнителей и вступают в силу с момента их подписания Председателем Правления.

7.18. Председатель Правления организует в конце учебного года проверку исполнения решений Правления. В случае, если решение или поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет Председателю Правления объяснительную записку о причинах неисполнения.

7.19. В случае, если исполнение поручения невозможно по объективным причинам ответственные за его исполнение лицо представляет председателю Правления мотивированное предложение о продлении срока исполнения с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

 (Габдуллин)

 (Исаева)

## **8. Полномочия Председателя Правления – Ректора Общества**

8.1. Управление текущей деятельностью Общества осуществляет Председатель Правления - Ректор Общества.

8.2. Председатель Правления выполняет решения Единственного акционера и Совета директоров, вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством и уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

## **9. Заседание Правления, порядок принятия и оформления его решений**

9.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

9.2. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от числа членов Правления и может определяться с учетом отсутствующих членов Правления (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

9.3. Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения заседания и принятия решений Правлением определяется законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

9.4. Заседание Правления может быть созвано Председателем Правления – Ректором Общества по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления.

9.5. Рассылка материалов к заседанию Правления осуществляется посредством электронной связи на электронные адреса членов Правления.

9.6. Уведомления о предстоящем заседании и бюллетени для заочного голосования в обязательном порядке рассылаются также посредством электронной связи, а в необходимых случаях и на бумажном носителе.


9.7. В случае, если член Правления не может прибыть на заседание, он вправе представить Правлению свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам, оформленное по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Положению.


9.8. Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания (смешанная форма голосования), по которым оно содержит результаты голосования члена Правления.

9.9. Член Правления вправе участвовать на заседании Правления посредством видеосвязи. Голосование такого члена Правления осуществляется путем заполнения и подписания бюллетеня для заочного голосования, подготовленного секретарем Правления, который является неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления. В случае такого участия член Правления считается прибывшим на заседание Правления.

9.10. В случае использования процедуры заочного голосования, к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня, прилагается бюллетень для заочного голосования, составленный по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению.

9.11. Секретарь Правления подготавливает проект протокола очного заседания или проект решения заочного заседания по формам, приведенным в

 (Абдуллин)

 (Исакова)

Приложениях 3 и 4 к настоящему Положению. Протокол очного заседания, решение заочного заседания Правления составляется не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания.

## 10. Ответственность членов Правления

10.1. Члены Правления выполняют возложенные на них обязанности добросовестно, разумно, справедливо, используя способы, которые обоснованно и в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера.

10.2. Члены Правления ответственны за:

1) не исполнение решений Единственного акционера и Совета директоров в части, относящейся к компетенции Правления;

2) последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) ущерб, причиненный умышленными действиями (бездействиями), в соответствии с законодательством, в том числе за убытки, понесенные в результате: представления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации; нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

10.3. Общество, на основании решения Единственного акционера или Совета директоров, вправе обратиться в суд с иском к Председателю и членам Правления о возмещении ущерба либо убытков, нанесенных ими Обществу.

10.4. Председатель Правления несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и задач.

10.5. Председатель Правления в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

10.6. Члены Правления, в установленном порядке, несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

10.7. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, по решению Совета директоров, к членам Правления в установленном порядке могут быть применены дисциплинарные взыскания.

10.8. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение членами Правления возложенных на них обязанностей учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам их деятельности за год.

10.9. Материальная ответственность членов Правления, порядок возмещения нанесенного ими ущерба (при наличии такового), а также процедура наложения дисциплинарных взысканий, определяется в соответствии с трудовым законодательством и внутренними документами Общества.

 (Табдиршина)

 (Исакова)



## **11. Секретарь Правления**

11.1. Секретарь Правления является лицом, ответственным за документационное обеспечение деятельности Правления.

11.2. Функции секретаря Правления, осуществляет работник Общества, назначаемый приказом Председателя Правления – Ректором Общества. В случае временного отсутствия секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается приказом Председателя Правления – Ректором Общества на другое лицо из числа работников Общества.

11.3. Секретарь Правления не вправе разглашать сведения, составляющие согласно внутренним нормативным документам Общества, коммерческую и служебную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

11.4. Секретарь Правления не вправе использовать доступную ему информацию ограниченного доступа об Обществе в личных целях, несет ответственность за правильность составления протокола и выписок из протокола заседаний Правления.

## **12. Отчеты Совету директоров**

12.1. Правление обеспечивает подготовку и рассмотрение на заседании Совета директоров отчетов о деятельности Общества.

12.2. Совет директоров вправе в любое время потребовать от Правления отчет о положении дел в Обществе, связях с организацией по финансово-хозяйственной деятельности, если оно может повлиять на положение Общества.

## **13. Аудит и отчетность**


13.1. Правление обеспечивает проведение ежегодного аудита годовой финансовой отчетности Общества, ее своевременную публикацию в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

## **14. Заключительные положения**

14.1. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него осуществляется по решению Совета директоров.

14.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Общества отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, то такие нормы утрачивают силу, а до внесения изменений или дополнения в Положение, должностные лица и работники Общества руководствуются нормативными правовыми актам Республики Казахстан и Уставом Общества.

 (Табдуллин)

 (Исаханов)

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**для заочного голосования членов Правления**  
**некоммерческого акционерного общества**  
**«Казахский национальный педагогический университет имени Абая»**

**Место нахождения исполнительного органа:** РК, г. Алматы, пр. Достык, 13

Сведения о члене Правления  
Некоммерческого акционерного общест  
ва «Казахский национальный  
педагогический университет имени  
Абая»

Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня члену  
Правления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
год

Дата представления подписанного  
бюллетеня

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
год

Адрес для направления бюллетеней:

Республика Казахстан, город  
Алматы  
e-mail: тел/факс:

**Повестка дня:** 1. (формулировка вопроса)  
2. (формулировка вопроса)

**По повестке дня** (формулировка решения)

**ЗА                      ПРОТИВ**  
**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

*Ab* (Табдуллин)

*AH* (Исаков)

Вопрос №1 (формулировка решения)

**ЗА** **ПРОТИВ**  
**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №2 (формулировка решения)

**ЗА** **ПРОТИВ**  
**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Член Правления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Секретарь Правления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.


Примечание:


При заочном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в заочном голосовании членом Правления выбран только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования бюллетени признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае, если член Правления проголосовал против либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, то он в течение трех календарных дней после принятия решения Правления, представляет письменное обоснование своего решения.

Письменное обоснование члена Правления, проголосовавшего против либо воздержавшегося от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, в обязательном порядке прикладывается к протоколу и (или) к решению соответствующего заседания Правления.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. члена Правления

 (Табдураева)

 (Исаובה)

Приложение 2  
к Положению о Правлении  
некоммерческого акционерного общества  
«Казахский национальный педагогический  
университет имени Абая»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ  
от члена Правления (Ф.И.О.)  
к очному заседанию Правления / Ректората  
НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

г. Алматы, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Согласно представленному уведомлению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и материалам,

на рассмотрение Правления НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - Общество), заседание которого запланировано на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов по адресу: \_\_\_\_\_,

вынесены следующие вопросы:

1. (формулировка вопроса).

2. (формулировка вопроса).

Количество вопросов и их формулировка должна соответствовать направленному членам Правления уведомлению.

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Правления / Ректората Общества, на основании Устава Общества и Положения о Правлении / Ректорате, предоставляю свою позицию по повестке дня заседания.

**По повестке дня голосую:** (голос члена Правления: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

**Вопрос № 1. Формулировка вопроса.**

Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Правления) по рассматриваемому вопросу.

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. (формулировка решения).

2. (формулировка решения).

**По первому вопросу повестки дня голосую:** (голос члена Правления: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

**Вопрос №2. Формулировка вопроса.**

Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Правления) по рассматриваемому вопросу.

1. (формулировка решения).

2. (формулировка решения).

**По второму вопросу повестки дня голосую:** (голос члена Правления: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Член Правления

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

 (Табдуллина)

 (Исаева)

**ПРОТОКОЛ  
ОЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ / РЕКТОРАТА  
НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»**

г. Алматы

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 2021 год

**Место нахождения:** фактический адрес Правления.

**Время открытия и место проведения заседания:**

**Присутствовали члены Правления:**

**Отсутствовали члены Правления:**

**Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня  
заседания Правления представили:**

**Информация о кворуме:** (имеется/не имеется).

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_ пункта \_\_\_\_ Устава Общества приказом  
Председателем Правления Общества от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ функции  
секретаря Правления возложены на \_\_\_\_\_.

**Приглашенные лица:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О .....
2. Об .....

Правление, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛО:**

*Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)

Правления)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_\_ голосами.

**1. По первому вопросу повестки дня выступили (если были выступающие по  
первому вопросу):**

По итогам рассмотрения вопроса Правление **РЕШИЛО:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

 (Табдурдина)

 (Исаева)

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)

Правления)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_ голосами.

**Время закрытия заседания:**

Оригинал письменного(-ых) сообщения(-ий) по повестке дня отсутствовавшего(-их) члена(-ов) Правления Ф.И.О. приложен(-ы) к настоящему решению.

**Председатель/**

**Председательствующий**

**М.П.**

**Ф.И.О.**

**Секретарь**

**Ф.И.О.**

*Ж* (Жабдыкина)

*Ж* (Исакова)

**РЕШЕНИЕ**  
**ЗАОЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**  
**НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»**

г. Алматы

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2020 г

«\_\_\_»

**Место нахождения:** фактический адрес места нахождения Правления.

**Место и время оформления решения:**

**Дата направления бюллетеней членам Правления:**

**Дата представления подписанного бюллетеня:**

**Адрес для направления бюллетеней:**

**Бюллетени для заочного голосования членов Правления в установленный срок представили:**

**Бюллетень для заочного голосования членов Правления не представили:**

**Информация о кворуме:** (имеется/не имеется).

**Секретарь Правления:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О .....

2. Об .....

*Формулировка решения*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)

Правления)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_\_ голосами.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

**1. По первому вопросу повестки дня:**

*Формулировка решения*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)

Правления)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_\_ голосами.

**2. По второму вопросу повестки дня:**

*Формулировка решения*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_\_ голосами.

Оригиналы бюллетеней для заочного голосования членов Правления с подписями в количестве \_\_\_\_\_ шт., приложены к настоящему решению и являются его неотъемлемой частью.


**Председатель/  
Председательствующий**

**Ф.И.О.**

**М.П.**

**Секретарь**

**Ф.И.О.**

 (Забдулмина)

 (Усакова)