 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 1 беті



«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ
 Директорлар кеңесінің шешімімен
 бекітілген (№20 хаттама , 20.07.2022 ж.)


**«ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
 УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
 ҚОҒАМЫНЫҢ БАСҚАРМА ТУРАЛЫ
 ЕРЕЖЕСІ**

Шымкент, 2022 ж.



Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	3
2.	Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі	3
3.	Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары	4
4.	Басқарманың мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	5
5.	Басқарма құзыреті	6
6.	Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректорының Өкілеттіктері	6
7.	Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібі	7
8.	Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі	8
9.	Басқарма Хатшысы	9
10.	Директорлар кеңесіне есептер	9
11.	Аудит және есепшілік	9
12.	Қорытынды	10
	<i>1-Қосымша</i> «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетень формасы	14
	<i>2-Қосымша</i> «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ басқармасының бетпе-бет отырысы хаттамасының формасы	16

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 3 беті

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленген және қоғам басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) мүшелеріне мәртебесін, сайлау тәртібін, біліктілік талаптарын айқындайды, Қоғам Басқармасы отырыстарының регламенті, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершілігі.

1.2 Басқарма өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қоғам Жарғысын, Корпоративтік басқару кодексін және оның ішкі нормативтік құжаттарын, оның ішінде осы Ережені басшылыққа алады.

2. Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

2.1 Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасы мүшелерінің сандық құрамын, олардың өкілеттік мерзімін, сайлау тәртібін (Басқарма Төрағасы-Қоғам ректорын және академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартуды айқындайды.

2.2 Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы-ректор және Басқарма мүшесі лауазымына үміткерлердің кандидатураларын академиялық мәселелер бойынша қарайды, содан кейін кандидаттарды Жалғыз акционермен сайлау және одан әрі тағайындау үшін республикалық конкурстық комиссияның қарауына ұсынады.


2.3 Басқарма кемінде 5 (бес) адамнан тұруы тиіс.

2.4 Басқармаға басшылықты басқарма төрағасы-Ректор жүзеге асырады.

2.5 Басқарма мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату директорлар Кеңесі тиісті шешім қабылдаған күннен бастап, ал Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшесіне қатысты Академиялық мәселелер бойынша Жалғыз акционер Қазақстан Республикасының заңнамасына және қоғамның жарғысына сәйкес осындай шешім қабылдаған күннен бастап өтті деп есептеледі.

2.6 Басқарма Төрағасы-Ректор және Қоғам Басқармасының мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы-Ректордың және Басқарма мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарма өкілеттігінің мерзімімен сәйкес келуі тиіс.

2.7 Басқарма мүшесі Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректордың атқарушы орган басшысының не атқарушы органның функциясын жеке-дара

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 4 беті

жүзеге асыратын адамның, басқа заңды тұлғаның лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

3 Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары

3.1 Басқарма мүшелігіне кандидаттар кәсіби тәжірибеге, білімге және іскерлік беделге, Басқарма жұмысына өз үлесін қосуға, Қоғамның ұзақ мерзімді бағасының өсуіне ұмтылуға, оның тұрақты дамуын қамтамасыз етуге қабілеті болуы тиіс.

3.2 Басқарма мүшелігіне және Басқарма Төрағасы-ректорға кандидаттарға қойылатын біліктілік талаптарын Республикалық конкурстық комиссия және/немесе Қоғамның Жалғыз акционері айқындайды.

4 Басқарманың мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

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

4.2 Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Заңмен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Корпоративтік басқару кодексімен, Қоғамның Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шарттарымен белгіленеді. Еңбек шарттарында Тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ Басқарма мүшелерінің корпоративтік басқару қағидаттарынан туындайтын міндеттемесі қамтылуға тиіс.


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

4.5 Басқарма мүшелерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы қоғам мүлкін пайдалануға немесе пайдалануға жол беруге құқығы жоқ.

4.6 Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашуды және ұсынуды бақылайды, өздеріне сеніп тапсырылатын немесе жұмыс процесінде белгілі болатын коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын, өздеріне белгілі болған кез келген мәліметтерді жария етпеуге міндетті.

4.7 Жұмысқа орналасу кезінде Басқарма мүшесі 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 бойы қолданылады.

4.8 Егер Басқарма мүшесі Қоғамның қандай да бір мәміле жасауына мүдделі болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген

	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 5 беті

ақпаратты Басқарма Төрағасы-Ректордың және Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

4.9 Басқарма мүшелері залалдың алдын алу, басқарма отырысын шақыруға бастамашылық ету, Басқарма Төрағасы-Ректорды хабардар ету жолымен немесе өзге де қолжетімді тәсілмен Қоғам қызметін оңтайландыру үшін қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасы-Ректорды өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істің жай-күйі туралы хабардар етеді.


4.10 Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлуді тиісті бұйрықты шығару жолымен тәжірибе мен біліктілікке сүйене отырып, Басқарма төрағасы-Ректор жүзеге асырады.

5 Басқарманың құзыреті

5.1 Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

5.2 Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және осы Жарғымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы, соның ішінде:

- 1) Қоғамның ұйымдық құрылымын және 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 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 бекіту;
- 9) Жалғыз акционердің және Қоғамның Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғамның қызметін қамтамасыз етудің өзге де мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 6 беті

10) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мазмұнын тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан төмен емес өз бетінше айқындау жатады.

5.3 Басқарма мүшесінің өзге де функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Жарғымен, сондай-ақ еңбек шартымен айқындалады. Қоғам атынан Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректорымен еңбек шартына Жалғыз акционердің шешімімен уәкілеттік берілген адам қол қояды. Басқарма мүшелерімен еңбек шартына Басқарма Төрағасы – Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қоғам Ректоры қол қояды.

5.4 Басқарма Жалғыз акционерге және Директорлар кеңесінің мүшелеріне оларға жүктелген функцияларды орындау кезінде қоғамның, оның ішінде құпия сипаттағы қызметі туралы ақпаратты қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

5.6 Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашы болуға құқылы.

6 Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректорының өкілеттіктері

6.1 Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Басқарма Төрағасы-Қоғам ректоры жүзеге асырады.

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


6.3 Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректоры:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) үшінші тұлғалармен қатынастарда қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) үшінші тұлғалармен қатынастарда қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхаттар береді;

4) Қоғам қызметкерлерін (Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда) қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, оларға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады, қоғамның штат кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларының және айлықақыларына дербес үстемеақы мөлшерін белгілейді, Қоғам құрамына кіретін қызметкерлерді атқарушы органның, қоғамның ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшыны қоспағанда, қоғам қызметкерлеріне сыйлықақылар мөлшерін айқындайды;

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 7 беті

5) Қоғамның атқарушы органының, Корпоративтік хатшының және ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғамның қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;

6) Қоғам филиалдары мен өкілдіктерінің басшылары мен бас бухгалтерін тағайындайды, сондай-ақ оларды атқаратын қызметінен босатады;

7) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;

8) атқарушы орган мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер саласын және жауапкершілікті бөледі;

10) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;

11) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;

12) Жалғыз акционердің алдында Қоғамның жұмысы үшін жауапты болады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі алдында есеп береді;

14) банктік және басқа да шоттар ашады;

15) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, қоғамның филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерді қоспағанда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

16) Басқарма отырыстарын шақырады және қажетті материалдарды қарауға ұсынады;

17) Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын ішкі құжаттарды бекітеді;


18) Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғам жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа дербес жауапты болады;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес Қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясатына, қызметтік және өзге құпия болып табылатын мәліметтерді таратпауға дербес жауапты болады;

21) Жалғыз акционердің және Қоғамның Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің өзге де мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

22) 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

	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 8 беті

жиынтығын қоса алғанда, жоғары технологиялық ақпараттық-білім беру ортасы), Интернетке кең жолақты және жоғары жылдамдықты қолжетімділігі бар тармақталған компьютерлік желінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

23) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен әкімшілік деректер нысандарын толтырудың толықтығы, дұрыстығы және уақтылығы үшін жауапты болады.

7. Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және рәсімдеу тәртібі

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

7.2 Басқарма 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.

7.3 Басқарма отырысын Басқарма төрағасы – Ректор өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыруы мүмкін.

7.4 Басқарма отырысына материалдарды тарату қағаз жеткізгіште немесе Басқарма мүшелерінің электрондық мекенжайларына электрондық байланыс арқылы жүзеге асырылады.

7.5 Басқарма мүшесі бейнеконференцбайланыс (бұдан әрі - БКБ) арқылы Басқарма отырысына 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 есептеледі.


7.6 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

8.1 Басқарма мүшелері қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделерін негізді түрде барынша көрсететін әдістерді пайдалана отырып, жүктелген міндеттерді адал, парасатты, әділ орындайды.

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

8.3 Басқарма мүшелері:

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 9 беті

1) Басқарма құзыретіне жататын бөлігінде Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерінің орындалмағаны үшін;

2) өздерінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің салдары үшін;

3) өзінің қасақана әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес келтірілген, оның ішінде: жаңылыстыруға кіретін ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілген залалдары үшін жауапкершілікте болады.

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

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

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

8.7 Еңбек тәртібін бұзғаны, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Басқарма Төрағасы-Қоғам ректорына белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.


8.8. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

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

8.10. 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

9.1 Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты тұлға болып табылады.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 10 беті

9.2 Басқарма төрағасының-Қоғам Ректорының бұйрығы бойынша Басқарма хатшысының қызметін (дауыс беру құқығынсыз) Қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлері қатарынан басқа адамға жүктеледі.

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

9.4 Басқарма хатшысының Қоғам туралы қолжетімділігі шектеулі, оған қолжетімді ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануға құқығы жоқ.

9.5 Басқарма хатшысы Басқарма отырыстарының хаттамасының дұрыс жасалуына және хаттамадан үзінді көшірмелеріне жауапты болады.

10 Директорлар кеңесіне есептер

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

10.2 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.

10.3 Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор жыл сайын Директорлар кеңесінің алдында стратегиялық жоспар және даму жоспары бойынша есеп береді.


11 Аудит және есептілік

11.1 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

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

12.2 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 күнге дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 11 беті

1 қосымша

«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін БЮЛЛЕТЕНЬ

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы
 Басқарма мүшесі туралы мәліметтер
 «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ
 Басқарма мүшесіне бюллетень жіберілген күн
 Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні
 Бюллетеньдерді жіберуге арналған мекенжайы

аты-жөні, лауазымы

_____ 2022 жыл

_____ 2022 жыл

Қазақстан Республикасы, 160012,
 Шымкент қаласы, Ахмет
 Байтұрсынов көшесі, 13
 e-mail:
 тел / факс:

- Күн тәртібі:** 1. (мәселені тұжырымдау)
 2. (мәселені тұжырымдау)
 және т. б.

Күн тәртібі бойынша (шешімді тұжырымдау)

**ЗА –
ҚАРСЫ
ЕМЕС**

**ПРОТИВ
ҚАРСЫ**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)**

Особое мнение
Ерекше пікір


№1 сұрақ: (шешім тұжырымы)

**ЗА –
ҚАРСЫ
ЕМЕС**

**ПРОТИВ
ҚАРСЫ**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)**

Особое мнение
Ерекше пікір

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 12 беті

№2 сұрақ: (шешім тұжырымы)

**ЗА –
ҚАРСЫ
ЕМЕС**

**ПРОТИВ
ҚАРСЫ**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)**

*Особое мнение
Ерекше пікір*

Басқарма Мүшесі

_____ **Аты-Жөні**
(қолы міндетті)


Басқарма Хатшысы

_____ **Аты-Жөні**
(қолы міндетті)

Ескерту:

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 ресімделген 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 Т.А.Ә.**

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 13 беті

Қосымша 2

ХАТТАМА № _____

«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті»
КЕАҚ Басқармасының
№ ____ ХАТТАМАСЫ

Шымкент Қ.

" ____ " _____ 20__ жыл

Орналасқан жері: *Басқарманың нақты мекенжайы.*

Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:

Басқарма мүшелері қатысты:

Басқарма мүшелері жоқ:

Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша пікірімен жазбаша хабарламалар ұсынылды:

Кворум туралы ақпарат: *(бар / жоқ).*

Бұйрықтарға сәйкес басқарма төрағалары-қоғам ректорының" ____ " _____ 20__ № _____ Басқарма хатшысының функциялары _____.

Шақырылған тұлғалар:

КҮН ТӘРТІБІ

1. Туралы ".....»

2. Туралы ".....»

Басқарма күн тәртібін қарап, оны дауыс беруге шығарды

Дауыс беру қорытындысы:

ЗА – ҚАРСЫ ЕМЕС _____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

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

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

ШЕШТІ:

Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыспен.

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

Мәселені қарау қорытындысы бойынша басқарма мәселені дауыс беруге шығарды

Дауыс беру қорытындысы:

ЗА – ҚАРСЫ ЕМЕС _____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)


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

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

ШЕШТІ:

Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыспен.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университет» КЕАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының БАСҚАРМА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ	16 беттің 14 беті

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша сөз сөйледі (егер екінші мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):

Дауыс беру қорытындысы:

ЗА – ҚАРСЫ ЕМЕС _____ Дауыс (Басқарма мүшелерінің Т. А. Ә.)

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

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

ШЕШТІ:

Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыспен.

Отырыстың жабылу уақыты:

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

Төраға	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.
Төрағалық етуші	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.
<i>(Төраға болмаған жағдайда)</i>		
М.О.		

Басқарма мүшелері	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.
	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.
	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.
	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.
Хатшы	<i>жеке қолы</i>	Т. А. Ә.