

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕН
Решением ученого совета
от «30» января 2020 г.,
протокол №1
приказ №27-д от 30.01.2020г.
Внесены изменения:
решением ученого совета
от «24» февраля 2022 г.
протокол № 2
приказ № 81-д от 24.02.2022 г.
Председатель ученого совета,
ректор
_____ А.А. Галиакберова

РЕГЛАМЕНТ

деятельности попечительского совета
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

1 Область применения

1.1 Регламент деятельности попечительского совета Университета (далее - Регламент) определяет порядок деятельности попечительского совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - Университет).

1.2 Положения настоящего Регламента обязательны для членов попечительского совета Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии с уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - устав Университета) и Положением о попечительском совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – положение о попечительском совете Университета).

3 Общие положения

3.1 Попечительский совет (далее - Совет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» является одной из форм самоуправления Университета.

Совет сформирован по решению ученого совета Университета 31 мая 2018г.

Полное наименование - попечительский совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

Сокращенное наименование - попечительский совет ФГБОУ ВО «НГПУ», попечительский совет Университета.

Место расположения – учебный корпус №1 ФГБОУ ВО «НГПУ», (г. Набережные Челны, ул. им Низаметдинова Р.М., дом 28).

Порядок формирования, состав, цели, задачи и полномочия Совета определяются настоящим Регламентом, положением о попечительском совете Университета и уставом Университета.

Состав Совета и последующие изменения в этом составе утверждаются приказом ректора на основании решений ученого совета Университета.

3.2 Совет осуществляет свои функции в пределах компетенции, определенной настоящим Регламентом, положением о попечительском совете Университета и руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

3.3 Цели, задачи, основные направления и порядок деятельности Совета определяются действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, положением о попечительском совете Университета и настоящим Регламентом.

3.4 Деятельность Совета основывается на принципах добровольности членства, равноправия членов, демократического обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

3.5 Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной деятельности. Вознаграждение членам Совета за участие в деятельности Совета не выплачивается. Расходы, связанные с участием в деятельности Совета, члены Совета несут самостоятельно.

3.6 Решения Совета носят рекомендательный и консультативный характер.

3.7 Совет не является юридическим лицом.

3.8 Срок полномочий попечительского совета Университета неограничен.

4 Основные цели, задачи и компетенция Совета

4.1 Совет создается в целях:

- рассмотрения и согласования программы развития Университета;
- мониторинга реализации программы развития Университета;
- содействия решению текущих и перспективных задач развития Университета;
- содействия привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета, а также осуществления мониторинга за использованием таких средств;
- содействия совершенствованию материально-технической базы Университета;
- участия в разработке образовательных программ высшего образования, реализуемых Университетом, для обеспечения учета в этих программах требований заинтересованных работодателей к выполнению выпускниками трудовых функций.

4.2 Для достижения поставленных целей Совет решает следующие задачи:

4.2.1 в сфере развития Университета:

- рассматривает и согласовывает программу развития Университета;
- осуществляет мониторинг реализации программы развития Университета;
- представляет ректору Университета предложения по решению текущих и перспективных задач развития Университета, а также по совершенствованию материально-технической базы Университета;
- содействует реализации программы стратегического развития Университета как современного конкурентоспособного вуза, обеспечивающего получение среднего профессионального, высшего и дополнительного образования;
- содействует функционированию и комплексному развитию Университета как системообразующего центра образования, науки и культуры;
- содействует привлечению внебюджетных средств для реализации программы стратегического развития Университета;
- содействует формированию целевого капитала и других фондов, средства которых используются на развитие Университета;

4.2.2 в сфере образовательной деятельности Университета:

- способствует привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета в целях реализации перспективных инициатив и нововведений, новых информационных технологий, способствующих обновлению содержания образовательных программ, а также осуществляет ежегодный мониторинг за использованием таких средств;

- принимает участие в формировании перечня, разработке и реализации перспективных образовательных программ среднего профессионального, высшего и дополнительного образования, реализуемых Университетом, способствующих повышению качества подготовки специалистов для реального сектора экономики;

- содействует обновлению содержания образовательных программ с учетом требований заинтересованных работодателей к выполнению выпускниками трудовых функций;

- содействует в организации учебных и производственных практик обучающихся;

- оказывает содействие в трудоустройстве выпускников Университета;

- оказывает содействие в финансировании зарубежных стажировок студентов, аспирантов и преподавателей Университета;

4.2.3 в сфере научной деятельности Университета:

- осуществляет пропаганду результатов научной, научно-технической, практической и иной общественно-полезной деятельности Университета;

- поддерживает формирование и развитие научных школ Университета;

- содействует развитию научно-исследовательской и инновационной деятельности, интеграции учебного и научного процессов;

- содействует развитию фундаментальных и прикладных разработок, направленных на обеспечение научно-технологического прорыва в приоритетных направлениях развития науки и высоких технологий, в социально-экономической сфере, и решения национальных интересов России, Республики Татарстан и города Набережные Челны;

- оказывает содействие в деятельности Университета для кооперации с промышленными и научными организациями;

4.2.4 в сфере инновационной деятельности Университета:

- содействует отбору инновационных проектов, реализуемых Университетом совместно с реальным сектором экономики;

- оказывает содействие в создании малых инновационных предприятий;

- привлекает представителей инновационного бизнеса и предприятий высокотехнологичных отраслей экономики к созданию на базе предприятий (организаций) базовых кафедр и учебных и исследовательских лабораторий Университета;

- содействует в выполнении обучающимися и сотрудниками Университета научно-исследовательских работ на базе предприятий, в том числе по заказам реального сектора экономики;

4.2.5 в сфере развития материально-технической базы Университета:

- оказывает содействие в строительстве объектов образовательного, научного, научно-технического и социально-бытового назначения Университета, развитию университетского кампуса для жизни и учебы обучающихся в соответствии с мировыми стандартами;

- содействует в приобретении оборудования и материалов, необходимых для образовательного процесса и проведения научных исследований и экспериментальных работ;

4.2.6 в сфере международной деятельности Университета:

- оказывает помощь в установлении и развитии международного научного и (или) научно-технического и культурного сотрудничества, включая развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями;

- содействует становлению и развитию межвузовской международной кооперации по инновационным образовательным и научным проектам;
- организует приглашение иностранных специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе Университета;

4.2.7 в сфере социальной поддержки обучающихся и сотрудников Университета:

- способствует социальной защите обучающихся и работников Университета и проведению благотворительных акций и иных мероприятий, направленных на социальную поддержку обучающихся и работников Университета по улучшению условий их обучения, труда;

- устанавливает почетные (именные) стипендии и премии обучающимся, аспирантам, преподавателям и сотрудникам Университета;

4.2.8 в сфере обеспечения общественного контроля и анализа эффективности деятельности Университета:

- участвует в работе по оценке деятельности Университета с точки зрения эффективности проводимой им политики в сфере образования, научной и инновационной деятельности;

- участвует в работе по оценке качества подготовки бакалавров, магистров и аспирантов, эффективности научных исследований, проводимых учеными, научными коллективами Университета;

4.2.9 в сфере реализации информационной, общественной, выставочной деятельности и внешнего позиционирования Университета:

- содействует в проведении на базе Университета олимпиад, конкурсов, соревнований, форумов, фестивалей и других массовых мероприятий;

- содействует участию Университета в российских и зарубежных выставках, конференциях;

- рассматривает другие вопросы и осуществляет другие виды деятельности, отнесенные к компетенции Совета, в соответствии с уставом Университета и действующим законодательством.

4.3 К компетенции Совета относятся:

- определение основных направлений деятельности Совета;
- разработка, принятие и реализация перспективных и текущих планов работы Совета и утверждение отчетов об их исполнении в соответствии с настоящим Регламентом;

- рассмотрение и согласование программы развития Университета, а также мониторинг реализации программы развития Университета;

- выработка предложений и рекомендаций ректору Университета по вопросам стратегии развития вуза, совершенствования образовательного процесса и повышения эффективности научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей, расширения источников финансирования деятельности Университета;

- привлечение дополнительных средств на развитие Университета;

- разработка и утверждение Регламента деятельности Совета, представление предложений о внесении в него изменений и дополнений либо принятие его в новой редакции;

- обращение в органы государственной власти и местного самоуправления с предложениями о принятии в соответствии с компетенцией указанных органов мер,

способствующих выполнению программы стратегического развития Университета, совершенствованию его материально-технической базы;

- формирование рабочих органов (комиссий, рабочих групп и др.) из числа членов Совета, состав, функции и полномочия которых определяются положениями об этих рабочих органах, утверждаемых председателем Совета;

- решение иных вопросов, предусмотренных локальными нормативными актами Университета.

5 Порядок формирования, состав и структура Совета

5.1 В состав Совета входят представители предпринимательских, финансовых и научных кругов, объединений работодателей, общественных объединений, физические лица, в том числе выпускники Университета.

5.2 Решение о включении нового члена в состав попечительского совета Университета или досрочном прекращении полномочий члена попечительского совета Университета принимается ученым советом Университета по представлению ректора Университета.

5.3 Состав попечительского совета Университета утверждается и изменяется решением ученого совета Университета по представлению ректора Университета и объявляется приказом ректора Университета.

5.4 Численность Совета не регламентируется.

5.5 Возглавляет Совет председатель попечительского совета Университета, избираемый на первом заседании попечительского совета Университета из числа членов попечительского совета Университета простым большинством голосов от общего числа голосов членов попечительского совета Университета. В таком же порядке избираются заместитель председателя и секретарь Совета. Срок полномочий и порядок избрания председателя (заместителя председателя, секретаря) определяется попечительским советом Университета большинством голосов присутствующих членов попечительского совета Университета на заседании попечительского совета Университета.

Количество переизбраний одного лица председателем Совета не ограничено. Совет вправе в любое время переизбрать председателя Совета.

5.6 Состав Совета утверждается и изменяется решением ученого совета Университета по представлению ректора Университета и объявляется приказом ректора Университета.

5.7 Высшим органом управления Советом является заседание Совета. Заседание правомочно принимать решения по всем вопросам его деятельности при наличии кворума.

5.8 В заседании попечительского совета Университета с правом совещательного голоса вправе участвовать ректор Университета.

5.9 В случае необходимости Совет создает Исполнительный комитет, реализующий решения Совета в период между заседаниями, и определяет круг его полномочий.

5.10 Для рассмотрения отдельных вопросов Советом могут создаваться рабочие группы (комиссии) из числа членов Совета и иных лиц.

6 Полномочия и права Совета, членов Совета

6.1 Права, предоставляемые Совету, не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

6.2 Председатель Совета:

- организует его работу;
- созывает заседания;
- председательствует на заседаниях;
- организует ведение протокола;
- разрабатывает (совместно с заместителем и рабочей группой) Регламент работы Совета, представляет их на обсуждение Совета и утверждение ученого совета Университета;
- разрабатывает (совместно с заместителем и рабочей группой) план работы Совета, представляет их на обсуждение и утверждение Совету;
- организует и координирует деятельность рабочих групп (комиссий) Совета;
- предлагает повестку дня очередного заседания Совета в соответствии с планом работы Совета и текущими проблемами;
- руководит работой Совета, направленной на реализацию плана работы Совета и решений Совета;
- обеспечивает исполнение решений Совета;
- представляет Совету и ученому совету Университета ежегодный отчет о деятельности Совета;
- представляет Совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- делегирует в случае отсутствия свои полномочия заместителю председателя Совета;
- осуществляет другие виды деятельности, отнесенные к компетенции председателя Совета;
- несет ответственность за результаты своей работы.

6.3 Заместитель председателя Совета:

- по поручению председателя Совета, в случае его отсутствия, исполняет функции председателя Совета;
- выполняет другие обязанности по поручению председателя Совета;
- несет ответственность за результаты своей работы.

6.4 Секретарь Совета:

- обеспечивает заблаговременное информирование членов Совета о повестке дня заседания Совета и документах, предлагаемых для рассмотрения, осуществляет рассылку документов и решений Совета;
- готовит протоколы заседаний Совета, информацию о выполнении решений Совета;
- выполняет поручения председателя Совета, связанные с подготовкой и организацией работы Совета;
- несет ответственность за результаты своей работы.

6.5 Член Совета:

- участвует в выполнении задач Совета, определенных настоящим Регламентом, планом работы и решениями Совета;
- принимает личное участие в заседаниях Совета, в заседаниях рабочих групп (комиссий) Совета;
- вносит на рассмотрение Совета предложения по вопросам деятельности Совета, развития Университета;
- участвует в обсуждении текущих вопросов на заседаниях Совета;

- участвует в деятельности рабочих групп (комиссий) по реализации плана работы Совета и решений Совета;
- получает документы, принятые Советом;
- получает информацию, необходимую для его деятельности в Совете;
- осуществляет другие виды деятельности, отнесенные к компетенции члена Совета;
- несет ответственность за результаты своей работы.

6.6 Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по заявлению члена Совета, направляемому председателю Совета или ректору Университета;
- 2) при невозможности исполнения обязанностей члена Совета на протяжении одного года, в том числе по состоянию здоровья;
- 3) по решению простого большинства членов Совета.

7 Порядок подготовки и проведения заседаний Совета

7.1 Первое заседание Совета проводится в течение месяца после издания приказа ректора Университета об утверждении состава Совета.

7.2 Заседание Совета проводится открыто, на гласной основе не реже 1 раза в год в соответствии с планом работы Совета или по мере необходимости при возникновении соответствующих его компетенции вопросов.

7.2.1 Внеплановое заседание Совета может быть проведено:

- по собственной инициативе председателя Совета;
- по требованию членов Совета;
- по требованию ректора Университета.

7.2.2 Заседание Совета:

- определяет основные направления деятельности Совета;
- утверждает план работы Совета, согласует Регламент;
- избирает председателя, заместителя председателя и секретаря Совета;
- определяет численный и персональный состав рабочих групп (комиссий)

Совета;

- утверждает отчеты о работе председателя, заместителя председателя, секретаря Совета, рабочих групп (комиссий) Совета;
- вносит на имя ректора Университета предложения по внесению изменений и дополнений в состав Совета, в Регламент и положение о попечительском совете Университета.

7.2.3 Заседание Совета может проводиться в форме совместного присутствия, а также в форме видеоконференций, селекторного совещания или в заочном режиме.

7.3 Совет осуществляет свою деятельность на основании плана работы Совета, который утверждается на заседании Совета.

7.4 На заседания Совета могут быть приглашены представители государственных и административных органов, общественных объединений, научных учреждений, независимые эксперты, ученые и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом и его рабочими группами (комиссиями) вопросам.

7.5 Заседание Совета правомочно, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и в нем участвует не менее половины членов Совета. Члены Совета должны участвовать на заседании лично, но в случае невозможности

такого участия вправе довести до Совета свое мнение по относящимся к ведению данного Совета вопросам письменно. Это мнение должно быть оглашено на заседании Совета и учтено при принятии решения (заочное голосование).

7.6 На заседании Совета председательствует председатель Совета, а в случае его отсутствия - заместитель, которому делегированы полномочия.

Председатель заседания Совета:

- организует проведение заседания Совета, подписывает протокол или стенограмму заседания;
- предоставляет слово участникам заседания для выступлений по повестке дня, а также в прениях по содержанию обсуждаемых вопросов в соответствии с установленной продолжительностью докладов (сообщений);
- организует голосование при принятии решений по вопросам повестки дня;
- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента в процессе заседания Совета.

7.7 Уведомление о проведении заседания Совета, тексты проектов документов, выносимых на обсуждение и утверждение Советом и другие необходимые материалы, предоставляются членам Совета секретарем Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения заседания по электронной почте, либо иным способом, определенным решением Совета.

Член Совета заблаговременно информирует председателя Совета или секретаря Совета о невозможности присутствовать на заседании Совета.

7.8 На заседаниях Совета ведется протокол, а в необходимых случаях - стенограмма, которые подписываются председателем Совета или председательствующим в заседании и секретарем Совета.

7.9 Протоколы заседаний Совета и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. Секретарь Совета обеспечивает сохранность протоколов заседаний Совета и документов к ним в течение 5-летнего срока, по завершении которого передает их в архив Университета в установленном порядке.

7.10 Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих при наличии кворума (не менее половины членов Совета) и вносятся в протокол. При равенстве голосов решающий голос остается за председателем Совета. Решения Совета рассылаются секретарем Совета всем членам Совета.

7.11 Университет осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности Совета, в том числе выделяет помещение и оргтехнику для его деятельности, места для хранения документации.

8 Порядок проведения заочного заседания Совета, заочного голосования членов Совета

8.1 Решение Совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

Заочное голосование представляет собой принятие решения Советом без проведения заседания опросным путем, либо участие в голосовании опросным путем отсутствующего в заседании по уважительной причине члена Совета.

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или

иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.2 Для принятия решения Советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее - бюллетень), либо уведомление о проведении заочного голосования направляется отсутствующему на заседании по уважительной причине члену Совета в течение 10 календарных дней с момента проведения заседания Совета.

8.3 Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку дня заседания Совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (образец бюллетеня – Приложение №1);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы по вопросам повестки дня;
- проект решения заседания Совета.

8.4 Члены Совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.5 Секретарь Совета составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

8.6 Бюллетени для заочного голосования направляются членам Совета не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.7 При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Совета должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета с указанием его фамилии и инициалов.

8.8 Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.7 настоящего Регламента, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов.

8.9 Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Совета в срок, указанный в бюллетене, секретарю Совета в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

8.10 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета, чьи бюллетени были получены секретарем Совета в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

8.11 Бюллетень, полученный секретарем Совета по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.12 Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания,

проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Совета бюллетеней, полученных секретарем Совета в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.13 На основании полученных бюллетеней секретарь Совета оформляет протокол заседания Совета.

9 Рабочие группы (комиссии) Совета

9.1 Из числа членов Совета могут быть образованы рабочие группы (комиссии) Совета. В функции рабочих групп (комиссий) входит рассмотрение вопросов, относящихся к их компетенции, и представление Совету обоснованных рекомендаций по решению данных вопросов.

9.2 Перечень рабочих групп (комиссий), кандидатуры их председателей и персональный состав вносятся председателем Совета и утверждаются открытым голосованием большинством от числа присутствующих в заседании членов Совета.

9.3 Рабочая группа (комиссия) на первом заседании избирает заместителя председателя и секретаря рабочей группы (комиссии).

9.4 Заседания рабочей группы (комиссии) проводятся по мере необходимости по инициативе председателя или члена рабочей группы (комиссии), а также по просьбе председателя Совета. При необходимости могут проводиться совместные заседания нескольких рабочих групп (комиссий).

9.5 Заседание рабочей группы (комиссии) считается правомочным, если на нем присутствовали более половины от числа членов рабочей группы (комиссии). В заседаниях рабочих групп (комиссий) могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета, не входящие в состав рабочей группы (комиссии).

9.6 Решения рабочей группы (комиссии) принимаются открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих членов рабочей группы (комиссии).

9.7 Для обеспечения своей деятельности рабочие группы (комиссии) вправе привлекать к работе специалистов различного профиля, запрашивать материалы и документы, необходимые для решения поставленных задач. Должностные лица Университета по запросу председателя Совета представляют рабочим группам (комиссиям) запрашиваемые материалы.

9.8 Результаты работы рабочей группы (комиссии) докладываются председателем рабочей группы (комиссии) на заседании Совета.

10 Взаимодействие

Совет осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета при выполнении им своих функций.

11 Прекращение деятельности Совета

Ликвидация Совета может осуществляться как по инициативе ученого совета Университета, так и согласно решению попечительского совета Университета.

12 Порядок утверждения, введения в действие и внесения изменений в Регламент деятельности Совета

12.1 Настоящий Регламент принимается решением Совета

большинством голосов присутствующих на заседании Совета и вступает в силу с момента подписания приказа по Университету на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

12.2 Проекты изменений в настоящий Регламент вносятся членами Совета в письменном виде и передаются секретарю Совета. Вопрос о внесении изменений в настоящий Регламент включается в повестку дня очередного заседания Совета.

Регламент с внесенными изменениями принимается решением Совета большинством голосов присутствующих на заседании Совета и вступает в силу с момента подписания приказа по Университету на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

12.3. Проекты изменений в настоящий Регламент могут вноситься ректором Университета в связи с изменениями в законодательстве РФ.

13 Хранение и передача экземпляров Регламента деятельности Совета

13.1 Первый экземпляр Регламента вместе с листом согласований хранится в отделе кадров и делопроизводства Университета, контрольный экземпляр хранится у председателя Совета, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ».

13.2 Электронная копия настоящего Регламента размещается на официальном сайте Университета и подлежит рассылке членам Совета.

13.3 Ведение архива и хранение документов Совета осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО «НГПУ».

Согласовано:

Первый проректор,
заместитель председателя
попечительского совета

А.Г. Мухаметшин

Советник при ректорате
по юридическим вопросам

В.В.Толстов

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования на заседании попечительского совета
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Заседание попечительского совета Университета «__» _____20__ года,
протокол №

1. По первому вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» «Против» «Воздержался»

2. По второму вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» «Против» «Воздержался»

3. По третьему вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» «Против» «Воздержался»

_____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ года

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке; не подписан, не заполнена фамилия, нет даты заполнения.