

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Совета директоров  
НАО «Костанайский региональный университет  
имени Ахмет Байтұрсынұлы»  
(Протокол № 1 от 10.02.25 2025 года)



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**  
**некоммерческого акционерного общества**  
**«Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»**

город Костанай, 2025 г.

## Лист согласования

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ КОСТАНАЙСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по академическим вопросам	Наурызбаева Э.К.	25.12.24	
Проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации	Жарлыгасов Ж.Б.	25.12.24	
Проректор по социально-воспитательной работе	Темирбеков Н.М.	25.12.24	
Начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок	Айдналиева А.Т.	25.12.24	
Начальник отдела управления персоналом	Книга Е.В.	25.12.24	
Начальник финансово-экономической службы	Танкина А.Ж.	25.12.24	
Начальник отдела документационного обеспечения	Ордабекова Ж.У.	25.12.24	

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Уставом Некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее – Общество) и определяет статус, порядок избрания, квалификационные требования к членам Правления Общества (далее – Правление), регламент заседаний Правления Общества, полномочия и ответственность Председателя и членов Правления.

2. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и его внутренними документами, в том числе настоящим Положением.

## **2. Состав Правления и порядок избрания его членов**

3. Количественный состав членов Правления Общества, срока полномочий и избрание членов Правления (за исключением Председателя Правления – Ректора Общества и члена Правления – проректора по академическим вопросам), а также досрочное прекращение их полномочий и привлечение к дисциплинарной ответственности определяется Советом директоров.

4. Правление должно состоять не менее чем из 3 (трех) человек.

5. Избрание Председателя и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров и Единственным акционером (в отношении Председателя Правления-Ректора, члена Правления проректора по академическим вопросам) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и Правилами о порядке отбора и назначения Председателя Правления-Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» .

6. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров. Председатель Правления-Ректор не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

## **3. Квалификационные требования к члену Правления**

7. Кандидаты в члены Правления должны обладать профессиональным опытом, знаниями и деловой репутацией, способностью внести свой вклад в работу Правления и желанием работать для достижения общих целей и результатов.

8. Квалификационные требования к кандидатам в Председатели Правления-Ректора и члены Правления определяются порядком отбора и назначения Председателя Правления Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы».

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

9. Правление является исполнительным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества. Правление Общества возглавляет Председатель Правления-Ректор Общества.

10. Функции, права и обязанности Председателя и членов Правления определяются Законом, иными нормативными правовыми актами, Уставом Общества, а также трудовыми договорами. Трудовые договора должны содержать права, обязанности, ответственность сторон и другие условия, а также обязательство членов Правления, вытекающее из принципов корпоративного управления.

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

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

13. Члены Правления контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, обязаны не разглашать любые известные им сведения, составляющие коммерческую и служебную тайны, которые будут доверены им или станут известны в процессе работы.

14. При поступлении на работу член Правления обязан подписать Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны. Данное Обязательство действует в течение 3 (трех) лет после прекращения трудовых отношений члена Правления с Обществом.

15. В случае, если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом какой-либо сделки, то он обязан довести информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, до сведения Председателя Правления-Ректора и Совета директоров.

16. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления-Ректора или иным доступным способом. Члены Правления информируют Председателя Правления-Ректора о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

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

#### **5. Компетенция Правления**

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

19. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества, в том числе:

- 1) разрабатывает и представляет на утверждение Совету директоров организационную структуру и штатную численность общества;
- 2) утверждает штатное расписание Общества с учетом утверждённой 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, не относящиеся к документам, утверждаемым Советом директоров;
- 5) разрабатывает и представляет Совету директоров на утверждение План развития Общества и отчеты о 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;
- 9) принимает решения по иным вопросам обеспечения деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества;
- 10) самостоятельно определяет содержание высшего и послевузовского образования не ниже требований соответствующих государственных общеобязательных стандартов образования.

20. Иные функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом, а также трудовым договором.

21. Правление обеспечивает своевременное представление Единственному акционеру и членам Совета директоров, при выполнении возложенных на них функций, информации о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее десяти календарных дней со дня поступления запроса в Общество.

22. Правление вправе инициировать созыв заседания Совета директоров Общества.

#### **6. Полномочия Председателя Правления-Ректора Общества**

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

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

25. Председатель Правления-Ректор Общества:

- 1) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;

- 2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 4) заключает, изменяет и расторгает от имени Общества трудовые и другие договоры с работниками Общества, Службой внутреннего аудита Общества, Службой корпоративного управления, Антикоррупционной комплаенс-службой в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) применяет к работникам Общества меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, за исключением работников, входящих в состав исполнительного органа, Службы корпоративного управления, Службы внутреннего аудита Общества, Антикоррупционной комплаенс-службы;
- 6) назначает руководителей филиалов и представительств, а также освобождает их от занимаемых должностей;
- 7) устанавливает размеры должностных окладов работников Общества, персональных надбавок и доплат к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества и порядок оказания материальной помощи, определяет размеры премий работников Общества, за исключением работников, входящих в состав исполнительного органа, Службы корпоративного управления, Службы внутреннего аудита Общества, Антикоррупционной комплаенс-службы;
- 8) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов исполнительного органа;
- 9) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами исполнительного органа;
- 10) устанавливает режим работы Общества;
- 11) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов общества;
- 12) несет ответственность за работу Общества перед Единственным акционером;
- 13) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 14) открывает банковские и другие счета Общества;
- 15) в пределах компетенции издает приказы, утверждает положения о структурных подразделениях Общества, за исключением Положений о филиалах (представительствах) Общества;
- 16) созывает заседания Правления и представляет на рассмотрение необходимые материалы;
- 17) утверждает внутренние документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества;
- 18) обеспечивает разработку планов Общества, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 19) организует работу по противодействию и предупреждению коррупции и несет персональную ответственность за указанную работу;
- 20) несет персональную ответственность за политику информационной безопасности, проводимой Обществом, за нераспространение сведений, являющихся служебной и иной тайной в соответствии с законодательством

Республики Казахстан и трудовым договором;

21) принимает решения по иным вопросам деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества.

22) проводит отчетные встречи перед населением о проделанной работе;

23) ежегодно отчитывается по стратегическому плану и плану развития перед органами управления, а также по завершении учебного года проводит отчетные встречи с общественностью, в том числе с родителями, обучающимися, работодателями, представителями научно-педагогической общественности и средств массовой информации по вопросам образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, а также по расходованию бюджетных средств, привлечению и расходованию внебюджетных средств и финансово-хозяйственной деятельности;

24) обеспечивает функционирование информационной системы управления образованием (высокотехнологичная информационно-образовательная среда, включающая веб-сайт, информационно - образовательный портал, автоматизированную систему обеспечения кредитной технологии обучения, совокупность информационно-образовательных ресурсов), интегрированной с Национальной образовательной базой данных, разветвленной компьютерной сети с широкополосным высокоскоростным доступом в интернет;

25) несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность заполнения форм административных данных, утвержденных уполномоченным органом в области образования.

## **7. Заседания Правления, порядок принятия и оформления его решений**

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

27. Решения Правления принимаются большинством голосов присутствующих членов. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления - Ректор Общества. Заседания Правления общества являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов Правления.

28. Заседание Правления может быть созвано Председателем Правления по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления.

29. Заседания Правления проводятся согласно утвержденному плану работы Правления.

План работы Правления разрабатывается с учетом решений Единственного акционера и Совета директоров, поручений (указаний) Председателя Правления-Ректора, предложений членов Правления и руководителей структурных подразделений.

Утвержденный план работы Правления направляется секретарем Правления членам Правления, руководителям структурных подразделений Общества, ответственным за подготовку вопросов.

При необходимости Правление вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы Правления. Вопросы, включенные в План работы Правления, должны соответствовать компетенции Правления.

30. Рассылка материалов к заседанию Правления осуществляется на бумажном носителе или посредством электронной связи на электронные адреса членов Правления.

31. 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 по форме согласно Приложению А, который является неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления. В случае такого участия член Правления считается прибывшим на заседание Правления.

32. Секретарь Правления подготавливает проект протокола очного заседания или проект решения заочного заседания по формам, приведенным в Приложениях Б и В к настоящему Положению. Протокол очного заседания, решение заочного заседания Правления составляется не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания.

## **8. Ответственность членов Правления**

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

34. 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) вред, причиненный его умышленными действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, 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.

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

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

37. 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

38. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к



членам Правления в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

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

40. Материальная ответственность членов Правления и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

### **9. Секретарь Правления**

41. Секретарь Правления является лицом, ответственным за документационное обеспечение работы Правления.

42. Функции секретаря Правления (без права голоса) по приказу Председателя Правления осуществляет работник Общества. В случае временного отсутствия секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается приказом Председателя Правления на другое лицо из числа работников Общества.

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

44. Секретарь Правления не вправе использовать доступную ему информацию ограниченного доступа об Обществе в личных целях.

45. Секретарь Правления несет ответственность за правильность составления протокола и выписок из протокола заседаний Правления.

### **10. Отчеты Совету директоров**

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

47. Совет директоров вправе в любое время потребовать от Правления отчет о положении дел в Обществе и связях Общества с организациями, зависимыми от него, а также о состоянии дел в этих организациях, если оно может повлиять на положение самого Общества.

48. Председатель Правления-Ректор Общества ежегодно перед Советом директоров отчитывается по стратегическому плану и плану развития.

### **11. Аудит и отчетность**

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

### **12. Заключение**

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

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

**Приложение А**  
**Форма бюллетеня**  
**для заочного голосования членов Правления**  
**НАО «Костанайский региональный университет**  
**имени Ахмет Байтұрсынұлы»**

Место нахождения исполнительного органа: Республика Казахстан, город Костанай

Сведения о члене Правления АО

Ф.И.О., должность

« \_\_\_\_\_ »

Дата направления бюллетеня члену Правления \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Дата представления подписанного бюллетеня \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Адрес для направления бюллетеней: \_\_\_\_\_

e-mail: тел/факс: \_\_\_\_\_

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

**По повестке дня** (формулировка решения)

\_\_\_\_\_ «ЗА»

\_\_\_\_\_ «ПРОТИВ»

\_\_\_\_\_ «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

**Вопрос №1** (формулировка решения)

\_\_\_\_\_ «ЗА»

\_\_\_\_\_ «ПРОТИВ»

\_\_\_\_\_ «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

**Вопрос №2** (формулировка решения)

\_\_\_\_\_ «ЗА»

\_\_\_\_\_ «ПРОТИВ»

\_\_\_\_\_ «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

**Член Правления НАО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

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

(подпись обязательна)

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 (подпись обязательна)

**Приложение Б**  
**Форма протокола**  
**очного заседания Правления**  
**НАО «Костанайский региональный университет**  
**имени Ахмет Байтұрсынұлы»**

Официальное наименование  
 организации  
 (на казахском языке)

**ХАТТАМА**

\_\_\_\_\_

(дата)

Место издания  
 (на казахском языке)

**Заседание Правления**

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Присутствовали: (количество) человек (список прилагается).

Официальное наименование  
 организации  
 (на русском языке)

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_

Место издания  
 (на русском языке)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О «.....»

2. Об «.....»

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

Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)

**1. СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. - текст доклада прилагается.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Ф.И.О. - краткая запись выступления.

**РЕШИЛИ:**

1. Одобрить ...

2. ...

**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)

**2. СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

Председатель (подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь (подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение В**  
**Форма решения**  
**заочного заседания Правления**  
**НАО «Костанайский региональный университет**  
**имени Ахмет Байтұрсынұлы»**

Официальное наименование  
 организации  
 (на казахском языке)

**ШЕШІМІ**  
**Название органа**  
**(на казахском языке)**

\_\_\_\_\_

(дата)

Место издания  
 (на казахском языке)

Официальное наименование  
 организации  
 (на русском языке)

**РЕШЕНИЕ**  
**Название органа**  
**(на русском языке)**  
 № \_\_

Место издания  
 (на русском языке)

**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:**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

**По 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**

личная подпись

**Ф.И.О.**

М.П.

**Секретарь**

личная подпись