

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

РЕГЛАМЕНТ

**РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

РАЗРАБОТАНО – Рабочей группой Попечительского совета ВГУ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Секретарь Попечительского совета,
проректор по инновационной деятельности и коммерциализации технологий
Т.М. Давыденко

УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого совета ВГУ протокол от 25.05.2016 № 6

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 25.05.2016 № 0459

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГУ 0.0.13 – 2012 Положение о Попечительском совете
Воронежского государственного университета и П ВГУ 0.0.15 – 2012 Регламент
работы Попечительского совета Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА - май 2021 г.

1 Область применения

1.1 Регламент работы Попечительского совета Воронежского государственного университета (далее – Регламент) определяет порядок работы Попечительского совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Положения настоящего документа обязательны для членов Совета.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2015 г. № 977 и зарегистрированного в МИФНС России №12 по Воронежской области 14.10.2015 г. (далее – Устав Университета).

3 Общие положения

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

Совет создан по решению Ученого совета Университета от 28.09.2012 года.

Полное наименование – Попечительский совет ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет».

Сокращенное наименование – Попечительский совет ВГУ.

Место расположения – учебный корпус ВГУ № 1 (г. Воронеж, Университетская площадь, дом 1).

Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Совета определяются настоящим Регламентом, принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

Состав Совета и последующие изменения в этом составе утверждаются приказом ректора.

3.2 Совет осуществляет свои функции в пределах компетенции, определенной настоящим Регламентом 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 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 общественной основе без отрыва от основной деятельности. Вознаграждение членам Совета за участие в работе Совета не выплачивается. Расходы, связанные с участием в работе Совета, члены Совета несут самостоятельно.

3.6 Решения Совета носят рекомендательный характер.

3.7 Совет не является юридическим лицом.

3.8 Совет создан на неопределенный срок.

4 Основные цели, задачи и компетенция Совета

4.1 Совет создается в целях:

- содействия решению текущих и стратегических задач развития Университета;
- содействия привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета;
- содействия развитию университетской инфраструктуры и совершенствованию материально-технической базы для осуществления основных видов деятельности Университета, определенных Уставом.

4.2 Для достижения поставленных целей Совет решает следующие задачи:

4.2.1 в сфере развития Университета:

- содействует реализации программы стратегического развития Университета как современного конкурентоспособного вуза Европейского Центра России, обеспечивающего получение высшего и дополнительного профессионального образования, соответствующего мировым стандартам качества образования;
- содействует функционированию и комплексному развитию Университета как системообразующего центра образования, науки и культуры Центрально-Черноземного региона;
- 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:

- принимает участие в формировании перечня, разработке и реализации перспективных образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования, реализуемых Университетом, способствующих повышению качества подготовки специалистов для приоритетных отраслей народного хозяйства Воронежской области, Центрального Федерального округа и России;
- 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:

- поддерживает формирование и развитие научных школ Университета;
- содействует развитию научно-исследовательской и инновационной деятельности, интеграции учебного и научного процессов;
- содействует развитию фундаментальных и прикладных научно-технических разработок, направленных на обеспечение научно-технологического прорыва в приоритетных направлениях развития науки и высоких технологий, социально-экономической сферы и решения национальных интересов России и Воронежской области;
- оказывает содействие в кооперации деятельности Университета с

научными организациями и бизнес-сообществом;

4.2.4 в сфере инновационной деятельности Университета:

– содействует отбору инновационных проектов, реализуемых Университетом совместно с предприятиями;

– 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;

– содействует в выполнении обучающимися и сотрудниками Университета научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на базе предприятий, в том числе по заказам бизнес-сообщества;

4.2.5 в сфере развития материально-технической базы Университета:

– содействует в строительстве объектов учебного, научного и социально-бытового назначения Университета, развитию университетского кампуса для жизни и учебы обучающихся в соответствии с мировыми стандартами;

– содействует в приобретении оборудования, материалов, средств вычислительной и организационной техники, необходимых для учебного процесса и проведения научных исследований;

4.2.6 в сфере международной деятельности Университета:

– содействует становлению и развитию межвузовской международной кооперации по инновационным образовательным и научным проектам;

– содействует в привлечении иностранных специалистов и фирм для совместной подготовки специалистов, бакалавров и магистров;

4.2.7 в сфере социальной поддержки обучающихся и сотрудников Университета:

– устанавливает почетные (именные) стипендии и премии студентам, 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 специалистов, бакалавров и магистров и эффективности научных исследований, проводимых учеными и 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 отчетов об их исполнении в соответствии с настоящим Регламентом;

– выработка предложений и рекомендаций руководству Университета по вопросам стратегии развития вуза, совершенствования учебного процесса и

повышения эффективности научно-исследовательской работы студентов, аспирантов и преподавателей, расширения источников финансирования деятельности Университета;

- привлечение дополнительных средств на развитие Университета;
- разработка и утверждение Регламента работы Совета, внесение 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;
- рекомендации по целевому использованию средств, полученных в качестве дохода от доверительного управления имуществом Фонда Управления целевым капиталом ВГУ;
- решение иных вопросов, предусмотренных локальными нормативными актами Университета.

5 Порядок формирования, состав и структура Совета

5.1 В состав Совета могут входить:

- представители учредителя;
- представители органов исполнительной власти Воронежской области и других субъектов Российской Федерации;
- представители промышленных предприятий, субъектов малого и среднего бизнеса, инновационных предприятий Воронежской области и других субъектов Российской Федерации;
- представители научных сообществ и общественных организаций;
- работники и выпускники Университета;
- обучающиеся в Университете;
- представители иных организаций в соответствии с Уставом Университета.

В состав Совета по должности входит ректор Университета.

5.2 Предложения о выдвижении кандидатуры в Совет на этапе формирования состава Совета принимаются и рассматриваются Ученым советом Университета, на этапе функционирования Совета – принимаются и рассматриваются на заседаниях Попечительского Совета. Членами Совета могут быть избраны иностранные граждане и представители зарубежных юридических лиц.

5.3 Прием в члены Совета осуществляется на основании представления Ученого совета или Попечительского совета Университета и письменного согласия кандидата в члены Совета.

5.4 Численность Совета не регламентируется.

5.5 Возглавляет Совет председатель. Председатель Совета, его заместители и секретарь Совета избираются на первом заседании (общем собрании) Совета из числа членов Совета открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. Срок полномочий председателя (заместителей председателя) определяется решением Совета.

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

5.6 Состав Совета и председатель Совета утверждаются приказом ректора

Университета. Председатель Совета может быть представлен ректором к избранию в состав Ученого совета Университета.

5.7 Высшим органом управления Советом является заседание (общее собрание) Совета. Заседание (общее собрание) правомочно принимать решения по всем вопросам его деятельности.

5.8 В случае необходимости Совет создает Исполнительный комитет (Президиум), реализующий решения Совета в период между заседаниями (общими собраниями), и определяет круг его полномочий.

5.9 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:

- ведет заседания (общие собрания) Совета;
- разрабатывает (совместно с заместителями и рабочей группой) Регламент работы Совета и план (программу) деятельности Совета, представляет их на обсуждение и утверждение Совету;
- организует и координирует деятельность рабочих (комиссий) групп Совета;
- предлагает повестку дня очередного заседания (общего собрания) Совета в соответствии с планом (программой) деятельности Совета и текущими проблемами;
- руководит деятельностью Совета, направленной на реализацию плана (программы) деятельности 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 одному из заместителей 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 осуществляет полномочия председателя;
- выполняет другие обязанности по поручению председателя Совета;
- несет ответственность за результаты своей работы.

6.4 Член Совета:

- участвует в выполнении задач Совета, определенных настоящим Регламентом, планом (программой) деятельности и решениями Совета;
- принимает личное участие в заседаниях (общих собраниях) 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 (общих собраниях) Совета;

- участвует в деятельности рабочих групп (комиссий) по реализации плана (программы) деятельности 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.

6.5 Секретарь Совета:

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

7 Порядок подготовки и проведения заседаний (общих собраний) Совета

7.1 Первое заседание (общее собрание) Совета проводится в течение месяца после издания приказа ректора об утверждении его состава.

7.2 Заседание (общее собрание) Совета проводится открыто, на гласной основе не реже двух раз в год в соответствии с планом (программой) работы или по мере необходимости при возникновении соответствующих его компетенции вопросов.

7.2.1 Внеплановое заседание (общее собрание) Совета может быть проведено:

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

7.2.2 Заседание (общее собрание) Совета:

- определяет основные направления деятельности Совета;
- утверждает план (программу) работы Совета, Регламент;
- избирает председателя, заместителей председателя и секретаря Совета, Исполнительный комитет (Президиум) Совета;
- определяет численный и персональный состав рабочих групп (комиссий) Совета;

– утверждает отчеты о работе председателя, заместителей председателя, секретаря, Исполнительного комитета (Президиума), рабочих групп (комиссий) Совета;

– вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Регламент и состав Совета.

7.2.3 Заседание (общее собрание) 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 (программы) работы Совета, который(ая) утверждается решением Совета.

7.4 На заседания (общие собрания) 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 (общее собрание) 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 в 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 (общем собрании) Совета председательствует председатель Совета, а в случае его отсутствия – один из заместителей, которому делегированы полномочия.

Председатель заседания (общего собрания) Совета:

- организует проведение заседания (общего собрания) Совета, подписывает протокол или стенограмму заседания;
- предоставляет слово участникам заседания (общего собрания) 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 (общего собрания) Совета.

7.7 Уведомление о проведении заседания (общего собрания) 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 (общего собрания) по электронной почте, либо иным способом, определенным решением Совета.

Член Совета заблаговременно информирует председателя Совета или секретаря Совета о невозможности присутствовать на заседании (общем собрании) Совета.

7.8 На заседаниях (общих собраниях) Совета ведется протокол, а в необходимых случаях – стенограмма, которые подписываются председателем Совета или председательствующим на заседании (общем собрании) 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 всем членам Совета.

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

7.12 Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по заявлению члена Совета, направляемому председателю Совета и (или) ректору Университета;
- 2) при невозможности исполнения обязанностей члена Совета на протяжении одного года, в том числе по состоянию здоровья;
- 3) в случае прекращения трудовых отношений (в отношении представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления);
- 4) по решению простого большинства членов Совета.

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 (общего собрания) опросным путем, либо участие в голосовании опросным путем отсутствующего на заседании по уважительной причине члена Совета.

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видео-конференции, 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 (Приложение);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы по вопросам повестки дня;
- проект решения заседания (общего собрания) 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 не зачёркнутым 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 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 на заседании (общем собрании) 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 (общем собрании) Совета.

10 Взаимодействие

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

11 Прекращение деятельности Совета

11.1 Ликвидация Совета может осуществляться как по инициативе Ученого совета Университета, так и согласно решению Попечительского совета.

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

12.1 Настоящий Регламент принимается решением Совета большинством голосов присутствующих на заседании (общем собрании) Совета и вступает в силу с момента подписания соответствующего протокола председателем Совета.

12.2 Изменения в настоящий Регламент вносятся членами Совета в письменном виде 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 членов Совета и вступает в силу с момента подписания соответствующего протокола председателем Совета.

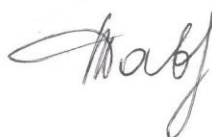
13 Хранение и передача экземпляров Регламента работы Совета

13.1 Первый экземпляр Регламента вместе с листом согласований хранится в отделе качества образования, контрольный экземпляр хранится у председателя Совета, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

13.2 Текст настоящего Регламента размещается на официальном портале ВГУ и подлежит рассылке членам Совета.

13.3 Ведение архива и хранение документов Совета осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ВГУ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Т.М. Давыденко

**Приложение
(обязательное)**

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Попечительского совета
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Воронежский государственный университет»

на заседании Попечительского совета «___» _____ 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»

--

4.

_____ ФИО

(подпись)

«___» _____ 20__ года

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии).