**Mẫu số 15.Biên bản họp hội đồng quản trị đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng**

|  |  |
| --- | --- |
| ............(1)............ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  *……….., ngày ….. tháng ….. năm 20…..* |

# BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .........(1).........

**V/v đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng**

**I. Thời gian, địa điểm**

1. Thời gian: Bắt đầu từ…... giờ…... ngày …... tháng …... năm

2. Địa điểm: Tại

**II. Thành phần**

1.Thành phần *(ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định)*.

2.Số lượng được triệu tập:...... người.

a) Có mặt: ……/….

b) Vắng mặt: ..…/…. (lý do): ……..………............. *(ghi rõ họ và tên, lý do vắng mặt của từng người)*.

3. Chủ trì cuộc họp: Đ/c ………………….. chức danh

4. Thư ký cuộc họp: Đ/c …………….....…. chức danh

**III. Nội dung**

1. Nêu lý do thôi công nhận hiệu trưởng, tóm tắt quy trình thôi công nhận hiệu trưởng.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự cuộc họp hội đồng quản trị.

3. Cuộc họp hội đồng quản trị tiến hành biểu quyết thôi công nhận hiệu trưởng đối với ông/bà.......................................................

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:..............phiếu.

- Số phiếu thu về:...............phiếu.

- Số phiếu hợp lệ:...............phiếu.

- Số phiếu không hợp lệ:...........phiếu.

- Số phiếu đồng ý đề nghị thôi công nhận:......….phiếu.

- Số phiếu không đồng ý đề nghị thôicông nhận:…..…phiếu.

*(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)*

Biên bản này được lập thành...... bản và được các thành viên tham dự cuộc họp hội đồng quản trị nhất trí thông qua.

Cuộc họp kết thúc vào ….. giờ…. ngày ….. tháng …. năm….../.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ CUỘC HỌP**  *(ký, ghi rõ họ và tên)* | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  *(ký, ghi rõ họ và tên)* |