

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**


УТВЕРЖДЕНО
приказом Председатель Правления – Ректор
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
от 04 июля 2019 г.
№ 13/2-18-202

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ
НАО «ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**

Код	Издание	Разработала	Согласовано	Подпись	Дата
П ЗКМУ 04-18	Первое	Нуранова Д.Д.	Смагулова Г.А.		04.07.19
			Жамалиева Л.М.		04.07.19
			Жаманкулов Б.С.		04.07.19
			Жиеналин Е.Ш.		04.17.19

Актобе, 2019

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 04.07.2019	Издание: первое
	Дисциплинарная комиссия	П ЗКМУ 04-18	Стр. 2 из 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


- 1.1. Положение о Дисциплинарной комиссии НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее-Положение) разработано в соответствии с законодательством и нормативно правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее-Университет).
- 1.2. Настоящее Положение является внутренним документом НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова», определяющим задачи и полномочия Дисциплинарной комиссии, принципы и порядок его формирования и работы.
- 1.3. Дисциплинарная комиссия является коллегиально действующим органом, состав которого, формируется из работников Университета в соответствии с настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Основной целью Дисциплинарной комиссии является обеспечение соблюдения работниками Университета законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка Университета, а также рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия и ответственности.
- 2.2. Дисциплинарная комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:
 - всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение дел о нарушениях исполнения вынесенного решения, а также выявления причин и условий, способствовавших совершению нарушений;
 - контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка Университета;
 - принятие на основе закрепленных за Дисциплинарной комиссией полномочий мер, в том числе дисциплинарного воздействия, обеспечивающих выполнение лицами, определенными п.2.1. настоящего положения должностных обязанностей.
- 2.3. Дисциплинарная комиссия рассматривает дела:
 - о систематических пропусках/срывах и опозданиях профессорско-преподавательского состава (ППС) на учебные занятия без уважительных причин;
 - о выявлении на рабочем или учебном месте в нетрезвом виде, в том числе распisanie спиртных напитков в рабочее время на территории Университета;
 - о курении в неустановленном месте;
 - о нарушении требований внутренних нормативных документов Университета;
 - и иные дела, требующие применения мер воздействия дисциплинарного характера.
- 2.4. Случаи неэтичного поведения со стороны работников (преподавателей) также являются предметом рассмотрения на Дисциплинарной комиссии.
- 2.5. Коррупционные дела рассматриваются соответствующей комиссией.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ, ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 3.1. Количественный состав Дисциплинарной комиссии (далее – Комиссия) утверждается приказом Председателя Правления - Ректора.
- 3.2. Дисциплинарная комиссия состоит из числа должностных лиц, в обязанности которых входит контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками.
- 3.3. К ним могут относиться члены Правления, руководители структурных подразделений и представители профсоюзной организации Университета.
- 3.4. Члены Комиссии назначаются Председателя Правления - Ректора на срок трудовых отношений с Университетом.

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 04.07.2019	Издание: первое
	Дисциплинарная комиссия	П ЗКМУ 04-18	Стр. 3 из 5


- 3.5. В случае если число членов Комиссии становится меньше установленного количественного состава Комиссии, Председатель Правления - Ректор Университета назначает нового члена Комиссии.
- 3.6. Члены Комиссии в рамках своей компетенции вправе:
- 1) с обязательным уведомлением Председателя Комиссии письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам входящим в компетенцию Комиссии, как непосредственно у Председателя Правления - Ректора и Проректоров, руководителей структурных подразделений Университета, так и через Секретаря Комиссии;
 - 2) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии;
 - 3) требовать созывы заседания Комиссии.
- 3.7. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Университета, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Университета добросовестно и разумно.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

- 4.1. Руководство Комиссией и организация его деятельности осуществляется Председателем Комиссии, назначаемый Председателем Правления - Ректором.
- 4.2. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии. Заместитель Председателя Комиссии избирается членами Комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии:
- 4.3.1. созывает заседания комиссии и председательствует на них;
 - 4.3.2. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комиссии, а также заслушивание мнений лиц, приглашенных для участия в заседании;
 - 4.3.3. организует составление Протокола заседания Комиссии и подписывает его.
 - 4.3.4. распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - 4.3.5. подписывает документы, утвержденные Комиссией в ходе выполнения возложенных на него функций;
 - 4.3.6. в случае необходимости обеспечивает присутствие на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений Университета.
- 4.4. Секретарь Дисциплинарной комиссии назначается Председателем комиссии с учетом п.3.1. настоящего Положения.
- 4.5. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:
- за два рабочих дня до проведения заседания Комиссии получает и рассылает членам комиссии необходимые материалы;
 - за два дня до заседания Комиссии формирует повестку заседания Комиссии, согласовывает ее с Председателем Дисциплинарной комиссии и осуществляет ее рассылку членам Комиссии;
 - ведет протокол заседания дисциплинарной комиссии и сбор подписей ознакомления с ними.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Дисциплинарная комиссия принимает решение о применении к лицам, совершившим дисциплинарный проступок, следующих дисциплинарных взысканий:
- замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор;

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 04.07.2019	Издание: первое
	Дисциплинарная комиссия	П ЗКМУ 04-18	Стр. 4 из 5

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан.
- 5.2. Если при рассмотрении дела о дисциплинарном нарушении будет установлено, что нарушение по своему характеру подпадает под признаки уголовного нарушения, Дисциплинарная комиссия обязана направить материалы в отношении нарушителя в правоохранительные органы.
- 5.3. Постановление о том или ином виде наказания должно быть доведено до сведения всего коллектива Университета. Выписка из решения Дисциплинарной комиссии оформляется приказом и приобщается к личному делу работника.
- 5.4. Информация о вызове нарушителя, свидетеля и других лиц на заседание Дисциплинарной комиссии производится не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии, отделом по учету кадров.
- 5.5. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно по ходатайству непосредственно руководителя с предоставлением оправдательных документов по истечении двух месяцев с даты принятия решения дисциплинарной комиссии о применении дисциплинарного взыскания.

6. ПОРЯДОК ЗАСЕДАНИЯ И ПРИНЯТИЯ КОМИССИЕЙ

- 6.1. Заседания комиссии проводятся в плановом порядке не реже 1 раза в месяц или по мере необходимости.
- 6.2. Заседание комиссии считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствует большинство членов Комиссии.
- 6.3. решение дисциплинарной комиссии принимается большинством голосов, оформляется протоколом и подписывается Председателем и секретарем комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
- 6.4. В протоколе заседания комиссии указывается:
 - дата, место и время проведения заседания;
 - повестка дня;
 - список членов комиссии, принявших участие в заседании;
 - вопросы, поставленные на голосовании, и итоги голосования по ним (с указанием результата голосования каждого члена комиссии, принявшего участие в заседании);
 - принятые решения.
- 6.5. К протоколу прикладываются подготовленные комиссией материалы, заключения, предложения и рекомендации, а также особые мнения членов комиссии.
- 6.6. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель Дисциплинарной комиссии.
- 6.7. В случае неявки нарушителя Дисциплинарная комиссия принимает соответствующее решение о дисциплинарном взыскании и доводит до сведения не явившегося.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. В случае если в результате изменения законодательных и нормативных актов Республики Казахстан отдельные пункты (положения) настоящего положения вступают в силу с ними в противоречие, такие пункты (положения) настоящего Положения не применяются, и до момента внесения изменений в Положение следует руководствоваться законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан или Уставом Университета. Противоречащие действующему законодательству положения не влияют на юридическую действительность Положения в целом.
- 7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения Председателем Правления – Ректором Университета.
- 7.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются Председателем Правления – Ректором Университета.

