

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 1 беті Стр. 1 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Басқармасымен

2021 ЖЫЛҒЫ 07 № 21 хаттама
БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Басқарма Төрағасы - Ректор
Е. Шұланов

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану ережесі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Қағидалар «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - «Университет») ішкі құжаты болып табылады, университет қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану тәртібін айқындайды және Тәртіптік кеңестің мәртебесін, өкілеттіктерін және қызметін ұйымдастыруды айқындайды.
- 1.2. Университет қызметкерлерінің тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселе олардың лауазымдық міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамау, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзу фактісі анықталған жағдайда қаралады.
- 1.3. Университеттің тәртіптік кеңесі еңбек тәртібін нығайту, ұжымда моральдық-этикалық нормаларды қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау, білім беру саласындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу және ескерту мәселелерін қарайтын консультативтік-кеңесші орган болып табылады.
- 1.4. Басқарма төрағасы-Ректор мен Кеңес заңдылық, объективтілік және әділдік қағидаттарын басшылыққа алады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Қағидалар мынадай құжаттар негізінде әзірленді:
 - 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;
 - 2) 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі;
 - 3) 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
 - 4) 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;
 - 5) Университет Жарғысы;
 - 6) М. Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық ережелері СҚУ ІНҚ 80;
 - 7) М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Этикалық кодексі СҚУ ІНҚ 99;
 - 8) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК ішкі тәртіп ережесі СҚМУ ІНҚ 28;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 2 беті Стр. 2 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР

- 3.1. Төменде осы Ережеде жиі қолданылатын немесе ең маңызды терминдер келтірілген:
- 1) тәртіптік жаза - тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін қолданылатын жаза (жаза).
 - 2) елеусіз теріс қылық - тәртіптік жазасы жоқ қызметкер немесе бұрын қолданылған жаза алып тасталғаннан кейін жасаған теріс қылық.
 - 3) елеулі теріс қылық - қызметкер лауазымдық міндеттерін дәлелсіз себептермен тиісінше орындамағаны үшін, сондай-ақ Әдеп кодексінің нормаларын, Академиялық адалдық қағидаларын, ішкі тәртіп қағидаларын бұзғаны үшін жасаған теріс қылық.
 - 4) жасалғаны үшін ҚР Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу көзделген теріс қылық өрескел теріс қылық болып табылады.

4. УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІН ТӘРТІПТІК ЖАУАПКЕРШІЛІККЕ ТАРТУ МӘСЕЛЕЛЕРІН ҚАРАУ

- 4.1. Қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені Басқарма төрағасы - ректор жеке-дара қарайды.
- 4.2. Тәртіптік теріс қылық жасау фактісі анықталған кезде Басқарма төрағасы – Ректор персоналды басқару қызметіне қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуге қатысты тапсырма береді. Егер екі жұмыс күні өткеннен кейін қызметкер жазбаша түсініктеме бермесе, онда тиісті акт жасалады.
- 4.3. Қызметкердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі болып табылмайды.
- 4.4. Басқарма төрағасы – Ректор материалдарды тәртіптік кеңестің қарауына жібереді.
- 4.5. Тәртіптік кеңес мүшелерінің бірі, оның ішінде төраға мен хатшы жасаған тәртіптік теріс қылық анықталған жағдайда, материалдарды қарау және олар бойынша шешім қабылдау ерекше тәртіппен, Басқарма Төрағасы – Ректордың жеке өзі жүргізеді.
- 4.6. Тәртіптік жаза қолдану туралы Акт шығарылған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде тәртіптік жазаға тартылған қызметкерге қол қою арқылы хабарланады. Жұмыскер жұмыс берушінің актісімен танысқанын өз қолымен растаудан бас тартқан жағдайда, тәртіптік жаза қолдану туралы актіде бұл туралы тиісті жазба жасалады.
- 4.7. Жасалған тәртіптік теріс қылық үшін бір тәртіптік жаза ғана қолданылады.

5. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 5.1. Университеттің тәртіптік кеңесі консультативтік-кеңесші орган ретінде профессор-оқытушылар құрамының, қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың өкілдерінен құрылады, олардың міндеттеріне ҚР Еңбек кодексі талаптарының сақталуын бақылау, сондай-ақ университеттің ішкі нормативтік құжаттары, соның ішінде Жарғы, ішкі тәртіп ережесі, Академиялық адалдық ережесі, әдеп кодексі, еңбек шарты жатады.
- 5.2. Тәртіптік кеңестің төрағасы Басқарма Төрағасы – Ректоры тағайындайтын тұлға болып табылады.
- 5.3. Тәртіптік кеңестің құрамы Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 3 беті Стр. 3 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 5.4. Тәртіптік кеңес мүшелерінің саны жұп болмауы және 5 адамнан кем болмауы тиіс. Тәртіптік кеңестің мүшелері бір мезгілде келісу комиссиясының және Әдеп жөніндегі комиссияның мүшелері бола алмайды.
- 5.5. Тәртіптік кеңестің төрағасы болмаған жағдайда оның міндеттерін кеңес отырысында дауыс беру арқылы сайланған Тәртіптік кеңес мүшелерінің бірі атқарады.
- 5.6. Тәртіптік кеңестің төрағасы:
 - 1) Тәртіптік кеңестің қызметін ұйымдастырады және оған басшылықты жүзеге асырады.
 - 2) тәртіптік кеңес отырыстарының күн тәртібін айқындайды.
 - 3) Тәртіптік кеңестің отырыстарын шақырады және Тәртіптік кеңестің хаттамасына қол қояды.
- 5.7. Тәртіптік кеңес отырысы:
 - 1) Егер оған Тәртіптік кеңестің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.
 - 2) қажеттілігіне қарай, бірақ тәртіптік кеңеске материалдар келіп түскеннен кейін 10 күннен кешіктірілмей жүргізіледі.
- 5.8. Тәртіптік кеңестің хатшысын Басқарма төрағасы – Ректор тағайындайды.
- 5.9. Тәртіптік кеңестің хатшысы:
 - 1) Тәртіптік кеңес мүшелерін қажетті материалдармен олар тәртіптік кеңеске келіп түскеннен кейін екі жұмыс күні ішінде таныстырады.
 - 2) тәртіптік кеңес мүшелерін отырыс күні туралы хабардар етеді.
 - 3) Тәртіптік кеңес отырысының хаттамасын жүргізеді.
- 5.10. Тәртіптік іс қаралғанға дейін, қажет болған жағдайда, тәртіптік кеңестің отырысында алдын ала тексеру жүргізіледі, оның барысында іске қатысы бар мән-жайлар мен мәліметтер, тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдардың жазбаша түсініктемелері зерделенеді.
- 5.11. Тәртіптік кеңестің отырысында тәртіптік істі қарау, егер тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдар тиісті түрде хабардар етілсе және келмеген болса, олардың қатысуынсыз өтуі мүмкін.
- 5.12. Тәртіптік кеңес отырысқа қатысып отырған Тәртіптік кеңес мүшелері санының жай көпшілік даусымен шешімдер қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.
- 5.13. Тәртіптік кеңестің төрағасы Басқарма Төрағасы - университет ректорына Тәртіптік кеңес отырысында қабылданған шешімнің мазмұнын жеткізеді.
- 5.14. Шешімге Тәртіптік кеңестің барлық мүшелері қол қояды.
- 5.15. Тәртіптік кеңестің хаттамасы Тәртіптік кеңестің хатшысында 5 жыл сақталады.

6. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

- 6.1. Тәртіптік кеңес өз құзыреті шегінде:
 - 1) жасалған тәртіптік теріс қылық туралы материалдарды қарауға және Басқарма Төрағасы – Ректордың бұрыштамасы болған кезде орындау үшін міндетті болып табылатын қызметкерлерді тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы ұсынымдарды Басқарма Төрағасы – Ректордың қарауына енгізуге міндетті.
 - 2) даулы мәселелерді қарау кезінде отырыстарда университеттің құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерін, оқытушыларын, қызметкерлерін тыңдау.
 - 3) Тәртіптік кеңестің алдында тұрған міндеттерді орындау үшін құжаттарды, материалдар мен ақпаратты (қызмет бабында пайдаланылуы шектеулі құжаттардан басқа) сұратуға құқылы.
 - 4) ауызша және жазбаша түсініктемелер сұратуға құқылы.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 4 беті Стр. 4 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

5) ахуалды неғұрлым толық анықтау үшін қажетті іс-қимылдарды: рейдтер, тексерулер, жиналыстар, сауалнама, сауалнама, мониторингтер, зерттеулер және басқа да іс-шараларды жүргізуге міндетті.

6) тәртіпті нығайту, жұмыскерлердің еңбек және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын сақтауы бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеуге міндетті

7. УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІН ТӘРТІПТІК ЖАУАПКЕРШІЛІКKE ТАРТУ МӘСЕЛЕЛЕРІН ҚАРАУ МЕРЗІМДЕРІ

- 7.1. Қызметкер іссапарда болған жағдайды қоспағанда, тәртіптік теріс қылық анықталған кезде, Бірақ ол анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қызметкерге тәртіптік жаза қолданылады.
- 7.2. Тәртіптік жазаны-тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан кешіктіріп, ал Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген немесе ревизия немесе жұмыс берушінің Қаржы - шаруашылық қызметін тексеру нәтижелері бойынша тәртіптік теріс қылық анықталған жағдайларда қызметкер тәртіптік теріс қылық жасаған күннен бастап бір жылдан кешіктіріп қолдануға болмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша іс жүргізу уақыты кірмейді.
- 7.3. Қызметкердің еңбекке уақытша қабілетсіздігіне, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау үшін жұмыстан босатылуына, демалыста, іссапарда болуына байланысты жұмыста болмаған уақытында тәртіптік жаза қолдану мерзімінің өтуі тоқтатыла тұрады.
- 7.4. ҚР Еңбек Кодексінде көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзуды қоспағанда, тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі ол қолданылған күннен бастап алты айдан аспауға тиіс.
- 7.5. Жұмыс беруші нақты мән-жайларды, қызметкердің мінез-құлқын және жазаны алып тастау туралы өтініш жасауға құқығы бар адамдардың бастамасын негізге ала отырып, тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау туралы мәселені қарауға құқылы. Елеулі және өрескел теріс қылықтар үшін қолданылған тәртіптік жазалар жаза қолданылғаннан кейін кемінде екі ай өткен соң мерзімінен бұрын алып тасталуы мүмкін.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 8.1. Егер Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерінің өзгеруі нәтижесінде осы Қағидалардың жекелеген тармақтары (ережелері) оларға қайшы келетін болса, мұндай тармақтар (ережелер) қолданылмайды және Қағидаларға өзгерістер енгізілген кезге дейін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін немесе университет Жарғысын басшылыққа алған жөн.
- 8.2. Осы Ережеде және жарғыда Тәртіптік кеңес қызметінің жекелеген мәселелерін регламенттейтін нормалар болмаған жағдайда, қолданыстағы заңнаманы, Басқарма Төрағасы – Ректордың шешімін, сондай-ақ Университеттің басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алған жөн.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 5 беті Стр. 5 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 9.1. Осы ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ 401-20 ішкі нормативтік құжаттама айқындалған.
- 9.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді: Директорлар Кеңесі, Ғылыми кеңес, Басқарма, Басқарма төрағасы – Ректор, құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.
- 9.3. Ережеге өзгерістер енгізу Басқарма Төрағасының – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПРАВИЛА наложения дисциплинарных взысканий на работников некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила являются внутренним документом некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева (далее - «Университет»), определяют порядок наложения дисциплинарных взысканий на работников Университета и определяют статус, полномочия и организацию деятельности Дисциплинарного совета.
- 1.2. Вопрос о дисциплинарной ответственности работников Университета рассматривается в случае установления факта неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины.
- 1.3. Дисциплинарный совет Университета является консультативно-совещательным органом, рассматривающим вопросы укрепления трудовой дисциплины, обеспечение морально-этических норм в коллективе, соблюдения антикоррупционного законодательства, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфере.
- 1.4. Председатель Правления - Ректор и Дисциплинарный Совет руководствуются принципами законности, объективности и справедливости.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящие Правила разработаны на основании следующих документов:
 - 1) Конституции Республики Казахстан;
 - 2) Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
 - 3) Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
 - 4) Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции»;
 - 5) Устав университета;
 - 6) ВНД СҚУ 80 Правила академической честности СҚУ им. М. Козыбаева;
 - 7) ВНД СКГУ 99 Этический кодекс СКГУ им. М. Козыбаева;
 - 8) ВНД СКГУ 28 Правила внутреннего распорядка РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 6 беті Стр. 6 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 3.1. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящем Положении:
- 1) Дисциплинарное взыскание - взыскание (наказание), налагаемое за совершение дисциплинарного проступка.
 - 2) Незначительный проступок - проступок, совершенный работником, не имеющим дисциплинарного взыскания, или после снятия ранее наложенного взыскания.
 - 3) Значительный проступок - проступок, совершенный работником за ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, а также за нарушение норм Этического кодекса, Правил академической честности, Правил внутреннего распорядка.
 - 4) Грубым проступком является проступок, за совершение которого предусмотрено расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом РК.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 4.1. Вопрос о привлечении работников к дисциплинарной ответственности рассматривается Председателем Правления - Ректором единолично.
- 4.2. При установлении факта совершения дисциплинарного проступка Председатель Правления - Ректор дает поручение Службе управления персоналом относительно истребования от работника письменного объяснения. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.
- 4.3. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 4.4. Председатель Правления - Ректор направляет материалы на рассмотрение в Дисциплинарный совет.
- 4.5. В случае выявления дисциплинарного проступка, совершенного одним из членов Дисциплинарного совета, в том числе председателем и секретарем, рассмотрение материалов и принятие решения по ним производится в особом порядке, лично Председателем Правления - Ректором.
- 4.6. Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом работодателя, об этом делается соответствующая запись в акте о наложении дисциплинарного взыскания.
- 4.7. За совершенный дисциплинарный проступок налагается только однодисциплинарное взыскание.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 5.1. Дисциплинарный совет Университета как консультативно-совещательный орган формируется из числа представителей профессорско-преподавательского состава, сотрудников и должностных лиц, в обязанности которых входит контроль за соблюдением требований Трудового кодекса РК, а также внутренних нормативных документов Университета, в том числе: Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил академической честности, Этического кодекса, трудового договора.
- 5.2. Председателем Дисциплинарного совета является лицо, назначаемое Председателем Правления - Ректором университета.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 7 беті Стр. 7 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 5.3. Состав Дисциплинарного совета утверждается приказом Председателя Правления - Ректора.
- 5.4. Число членов Дисциплинарного совета должно быть не четным и составлять не менее 5 человек. Члены Дисциплинарного совета не могут одновременно являться членами Согласительной комиссии и Комиссии по этике.
- 5.5. В случае отсутствия Председателя Дисциплинарного совета, его обязанности исполняет один из членов Дисциплинарного совета, избранный путем голосования на заседании совета.
- 5.6. Председатель Дисциплинарного совета:
 - 1) Организует деятельность Дисциплинарного совета и осуществляет руководство им.
 - 2) Определяет повестку дня заседаний Дисциплинарного совета.
 - 3) Созывает заседания Дисциплинарного совета и подписывает протокол Дисциплинарного совета.
- 5.7. Заседание Дисциплинарного совета:
 - 1) Считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа Дисциплинарного совета.
 - 2) Проводится по мере необходимости, но не позднее 10 дней после поступления материалов в Дисциплинарный совет.
- 5.8. Секретарь Дисциплинарного совета назначается Председателем Правления - Ректором.
- 5.9. Секретарь Дисциплинарного совета:
 - 1) Знакомит членов Дисциплинарного совета с необходимыми материалами в течение двух рабочих дней после их поступления в Дисциплинарный совет.
 - 2) Оповещает членов Дисциплинарного совета о дате заседания.
 - 3) Ведет протокол заседания Дисциплинарного совета.
- 5.10. До рассмотрения дисциплинарного дела, при необходимости, на заседании Дисциплинарного совета предварительно проводится проверка, в ходе которой изучаются обстоятельства и сведения, имеющие отношение к делу, письменные объяснения лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности.
- 5.11. Рассмотрение дисциплинарного дела на заседании Дисциплинарного совета может проходить без участия лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, если они надлежащим образом были оповещены и не явились.
- 5.12. Дисциплинарный совет принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Дисциплинарного совета. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.
- 5.13. Председатель Дисциплинарного совета доводит до Председателя Правления - Ректора Университета содержание решения, принятого на заседании Дисциплинарного совета.
- 5.14. Решение подписывается всеми членами Дисциплинарного совета.
- 5.15. Протокол Дисциплинарного совета хранится 5 лет у секретаря Дисциплинарного совета.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 6.1. Дисциплинарный совет в пределах своей компетенции вправе:
 - 1) Рассматривать материалы о совершенном дисциплинарном проступке и вносить на рассмотрение Председателю Правления - Ректору рекомендации о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, которые являются обязательными для исполнения при наличии визы Председателя Правления - Ректора.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 8 беті Стр. 8 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 2) При рассмотрении спорных вопросов заслушивать на заседаниях представителей структурных подразделений, преподавателей, сотрудников университета.
- 3) Для выполнения стоящих перед Дисциплинарным советом задач запрашивать документы, материалы и информацию (кроме документов ограниченного служебного пользования).
- 4) Запрашивать устные и письменные объяснения.
- 5) Для более полного выяснения ситуации проводить необходимые действия: рейды, проверки, собрания, анкетирование, опросы, мониторинги, исследования и другие мероприятия.
- 6) Вырабатывать рекомендации и предложения по укреплению дисциплины, соблюдению работниками требований трудового и антикоррупционного законодательства.

7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 7.1. Дисциплинарное взыскание на работника налагается при обнаружении дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, за исключением случая, когда работник находится в командировке.
- 7.2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а в случаях, установленных законами Республики Казахстан, или установления дисциплинарного проступка по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности работодателя - позднее одного года со дня совершения работником дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.3. Течение срока наложения дисциплинарного взыскания приостанавливается на время отсутствия работника на работе в связи с временной нетрудоспособностью, освобождением от работы для выполнения государственных или общественных обязанностей, нахождением в отпуске, командировке.
- 7.4. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения, за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РК.
- 7.5. Работодатель вправе рассмотреть вопрос о досрочном снятии дисциплинарного взыскания исходя из конкретных обстоятельств, поведения работника и инициативы лиц, имеющих право ходатайствовать о снятии взыскания. Дисциплинарные взыскания, наложенные за значительные и грубые проступки, могут быть досрочно сняты по истечении не менее двух месяцев после применения взыскания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. В случае, если в результате изменения законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан отдельные пункты (положения) настоящих Правил вступают с ними в противоречие, такие пункты (положения) настоящих Правил не применяются, и до момента внесения изменений в Правила следует руководствоваться законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан или Уставом Университета.
- 8.2. В случае отсутствия в настоящих Правилах и Уставе норм, регламентирующих отдельные вопросы деятельности Дисциплинарного совета, следует

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 87 ВНД СҚУ 87	Басылым: екінші Издание: второе	9 беттің 9 беті Стр. 9 из 9
---	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

руководствоваться действующим законодательством, решением Председателя Правления - Ректора, а также другими внутренними документами Университета.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящие Правила определен ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Правила осуществляют: Совет директоров, Ученый совет, Правление, Председатель Правления – Ректор, структурные подразделения.
- 9.3. Внесение изменений в Правила осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора Университета.

ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН: РАЗРАБОТАНО:

ПБК жетекшісі/
Руководитель СУП



Ж. Муканова

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

КЕЛІСІЛГЕН: СОГЛАСОВАНО:

Бас комплаенс
академ офицер/
Главный комплаенс
академ офицер



И. Джемалединова

СБСД директоры/
Директор ДСКО



М. Погребицкая

СМБ жетекшісі/
Руководитель ОМК



Е. Брындина