

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	П СКУ ДС	Стр. 1 из 7



М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚМУ-ДЫҢ ТӘРТІПТІК КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің (бұдан әрі – «Университет») ішкі құжаты болып табылады және Тәртіптік кеңестің мәртебесін, өкілеттіктерін және қызметін ұйымдастыруды анықтайды.
- 1.2. М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың Тәртіптік кеңесі (бұдан әрі – Кеңес), ұжымда еңбек тәртібін нығайту, моральдық-этикалық нормаларды қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау, білім беру саласында құқық бұзушылықты алдын ала ескерту және алдын алу мәселелерін қарастыратын сабағаттық-кеңесші орган болып табылады.
- 1.3. Тәртіптік кеңес Университет Жарғысын, университеттің ішкі еңбек тәртібінің Ережелерін, университеттің білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімшартын, еңбек келісімшартын, лауазымдық міндеттері, М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың ПОҚ және қызметкерлердің академиялық ар-намысы Кодексін сақтау мен орындау бойынша университет әкімшілігімен қарым-қатынасты жүзеге асырады.
- 1.4. Тәртіптік кеңес оқытушылар, білім алушылар, қызметкерлердің тәртіптік теріс қылықтарын; құрылымдық бөлімшелердің лауазымды тұлғаларға, профессорлық- оқытушылар құрамы, қызметкерлер мен білім алушыларға қатысты лауазымдық тұлғаларға өндірістік тәртіпте шешілмейтін тәртіптік жаза қолдану туралы сұрақтарды қарастырады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Тәртіптік кеңес өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Еңбек Кодексіне, қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңына, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа туралы» заңына, Осы Ережеге және басқа да нормативті актілерге сәйкес жүзеге асырады.
- 2.2. Кеңес заңдылық, объективтілік пен әділдік қағидаттарын басшылыққа алады.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАУЛАР

- 3.1. Өтініш жасау – бұл жазбаша түрде өтінішті қарастыратын субъектіге немесе лауазымдық тұлғаға жіберілген жеке немесе ұжымдық құжат (өтініш, шағым, ақпарат)
- 3.2. Аноним өтініші - авторлығын белгілеу мүмкіндігі болмайтын, қол қойылмаған өтініш.
- 3.3. Ақпарат - бұл даулы жағдайларды немесе теріс қылық бар екендігі туралы жазбаша, электронды немесе ауызша мәліметтер мен хабарламалар

4. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ МІНДЕТТЕРІ

- 4.1. Тәртіптік кеңестің негізгі міндеттері болып табылады:
 - 4.1.1. ҚР "Білім туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Заңдарды, Еңбек Кодексі, білім беру саласында құқық бұзушылықты ескерту және алдын алуларды іске асыруды қамтамасыз ету.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	п СКГУ ДС	Стр. 2 из 7

- 4.1.2. Кеңестің университет әкімшілігімен және қоғамдық ұйымдармен Университет Жарғысы, Ішкі еңбек тәртібі ережелерін бұзушылықтарға қарсы күресте өзара әрекеттестігін қамтамасыз ету және университетте әкімшілік, еңбек, оқу немесе этикалық сипаттағы кез келген бұзушылыққа төзімсіздік жағдай жасау.
- 4.1.3. Орын алған тәртіп бұзушылықтарды бағалау және еңбек және оқу тәртібін нығайту бойынша ұсыныстар мен ұсынымдарды әзірлеу.
- 4.1.4. Университет ұжымын заңдар мен ережелерді сақтау туралы хабардар етуді қамтамасыз ету

5. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ӨКІЛЕТТІГІ

- 5.1. Тәртіптік кеңес өз құзыреті шегінде:
- 5.1.1. Тәртіптік теріс қықығы туралы ұсыныстарды қарастыруға;
- 5.1.2. Ректордың қарауына еңбек тәртібін, ұжымда моральдық-этикалық нормаларыды бұзған және тәртіптік, әкімшілік жауапкершілікке әкеп соқтырған әрекеттер жасаған тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстарды қарастыруға енгізуге;
- 5.1.3. Анонимді өтініштерді қоспағанда оқытушылар, қызметкерлер, университеттің білім алушыларының өтініштерін қарауға.
- 5.1.4. Құрылымдық бөлімшелердің өкілдері, қызметкерлері, университетте білім алушылардың отырыстарында даулы мәселелерді қарастыру кезінде тыңдауға.
- 5.1.5. Кеңес алдында тұрған міндеттерді орындау үшін мүшелер (шектелген қызметтік пайдалану құжаттарынан басқа) құжаттарды, материалдарды және ақпаратты сұратуға.
- 5.1.6. Ауызша және жазбаша түсініктемелер сұрауға
- 5.1.7. Жағдайды толық анықтау үшін қажетті іс-әрекеттерді: рейдтер, тексерулер, жиналыстар, сауалнама, сауалнамалар, бақылау, зерттеу және басқа да іс-шараларды жүргізуге.
- 5.1.8. Тәртіпті нығайту, қызметкерлермен еңбек және жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын сақтау бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеуге құқылы.

6. ТӘРТІПТІК КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 6.1. Университеттің Тәртіптік кеңесі консультативтік-кеңесші орган ретінде профессор-оқытушылар құрамының өкілдері, олардың міндеттеріне Еңбек Кодексінің талаптарын, университет Жарғысын, Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, білім алушының оқу орнымен Келісімшарт, еңбек келісімшарт талаптарының сақталуын бақылауға кіретін қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, өкілдері қатарынан қалыптасады.
- 6.2. Тәртіптік кеңестің төрағасы университет ректорымен тағайындалатын лауазым.
- 6.3. Тәртіптік кеңестің құрамын, төраға ұсынысы бойынша ректормен бекітіледі.
- 6.4. Кеңес мүшелерінің саны тақ және 5 адамнан кем болмауы тиіс. Келісім комиссиясының мүшелері бір мезгілде тәртіптік кеңес мүшелері болуы мүмкін емес.
- 6.5. Кеңес төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін төраға орынбасары атқарады. Төраға орынбасарын тәртіптік кеңес мүшелерімен кеңес ішінен жалпы санының көпшілік дауысымен сайланған адам тағайындалады.
- 6.6. Тәртіптік кеңес төрағасы:
- 6.6.1. Тәртіптік кеңестің жеке құрамын ректордың қарауына және бекітуіне енгізеді.
- 6.6.2. Тәртіптік кеңес қызметін басқарады және ұйымдастырады.
- 6.6.3. Тәртіптік кеңес отырыстарының күн тәртібін белгілейді.
- 6.6.4. Тәртіптік кеңес отырысына шақырады және тәртіптік кеңес хаттамасына қол қояды..
- 6.7. Тәртіптік кеңестің кезекті отырысы:
- 6.7.1. Құқықты болып есептеледі, егер оған Кеңестің жалпы санынан кемінде үштен екі құрамы қатысса.
- 6.7.2. Қажеттілігіне қарай өткізіледі, бірақ Тәртіптік кеңеске түскен өтініштерден 10 күнен кешіктірілмейді.
- 6.8. Тәртіптік кеңестің хатшысы Кеңес төрағасы ұсынысы бойынша ректормен тағайындалады.
- 6.9. Тәртіптік кеңестің хатшысы:
- 6.9.1. Тәртіптік кеңеске түскен уақытынан екі күннен кешіктірмей Кеңес мүшелерін түскен материалдармен таныстырады.
- 6.9.2. Кеңес мүшелеріне отырыс өтетін күні туралы хабарлайды.
- 6.9.3. Кеңес мәжілісінің хаттамасын жүргізеді.
- 6.10. Тәртіптік кеңес қарастырады:
- 6.10.1. Әкімшілік пен оқытушылар арасындағы даулы жағдайлар, оқытушылар мен студенттер, оның ішінде оқытушылардың, қызметкерлердің, Университет оқушыларының өтініштері, Тәртіптік кеңеске түскен өтініш 10 күнен аспай қарастырылуы тиіс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	П СКГУ ДС	Стр. 3 из 7

- 6.10.2. Университеттің ішкі нормативті құжаттарының талаптарының бұзылуы.
- 6.10.3. Өзге де мән-жайлар, тәртіптік сипаттағы ықпал ету шараларын қолдану талап ететін жай.
- 6.11. Кеңес отырысында тәртіптік істі алдын ала қарағанға дейін 10 (он) жұмыс күн ішінде оның мүшелері (жауаптыларды төраға белгілейді) тексеру жүргізеді, тексеру барысында мән-жайлар мен мәліметтер зерделенеді, тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдардың жазбаша түсініктемелері.
- 6.12. Тәртіптік істі қарау Кеңесінің отырысында тұлғалардың қатысуынсыз өтуі мүмкін, тәртіптік жауаптылыққа тартылған болса, олар тиісті түрде хабарландырылды.
- 6.13. Отырысқа қатысушы Тәртіптік кеңес мүшелерінің санының қарапайым көпшілік дауысымен Тәртіптік кеңес шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.
- 6.14. Тәртіптік кеңес төрағасы Кеңесінің отырысында қабылданған шешімнің мазмұнын Университет ректорына жеткізеді.
- 6.15. Тәртіптік кеңестің барлық мүшелері шешіміне қол қояды.

7. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСІНІҢ ФУНКЦИЯСЫ

- 7.1. Тәртіптік кеңес қызметкерлеріне қолдану туралы шешім салу/салмауын қабылдайды, ПОҚ немесе оқушыларды, еңбек бұзған, оқу және оқудан тыс, келесі тәртіптік бұзушылық;
- ескерту;
 - жаза;
 - қатал жаза;
 - жұмыс келісімшартын жұмысберушінің негізінде бұзу, еңбек кодексінде қарастырылған тармақтарға сәйкес п.п. 8-18 т. 1 бап. 52;
 - білім беру қызметтерін көрсету шартын бұзу.
- 7.2. Тәртіптік кеңес шешімі білім алушыға тәртіптік жауапкершілікті салу/салмауына қабылдайды, мынадай жасаған тәртіптік теріс қылықтар:
- оқу үрдісінің кестесін орындамау;
 - оқытушыларға өрескел жүгіну, қызмет көрсетушілерге, қорғаушыларға, курстарстарға;
 - арнайы бөлінген орындардан тыс темекі;
 - есірткі құралдарын қолдану және тарату;
 - оқу орнына мас күйде, есірткі және уытты күйде келуі;
 - құмар ойындарды ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде болу;
 - ішкі еңбек тәртібін бұзу.
- 7.3. Университетке материалдық залалды келтірген бұзықшыларға материалды жауапкершілікке тұлғаларға айып беруге және бермеуге тәртіптік кеңес шешеді.
- 7.4. Тәртіптік кеңес тиісті бөлімшелерге ата-аналардың болған оқиға туралы хабардар етуге міндеттейді (заңды өкілдер) білім алушының жазалау туралы шешім шығару туралы.
- 7.5. Тәртіптік кеңес қылмысты белгілері бар істерді қарамайды.
- 7.6. Тәртіптік кеңестің шешімі көпшілік дауыспен қабылданады. Кеңестің шешімінің көшірмесі жеке ісіне тігіледі.

8. ТӘРТІПТІК ЖАЗАНЫҢ ҚОЛДАНУ МЕРЗІМДЕРІ

- 8.1. Теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей тәртіптік жаза қолданылады (ауыру уақытын алып тасталынады, демалыс, академиялық демалыс немесе жүктілік не бала туу демалысы), бірақ жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмейді. Әрбір теріс қылық үшін тек бір тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 9.1. Егер заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді Қазақстан Республикасының жекелеген тармақтары өзгерілсе (ережелер) осы Ереженің олармен қарама-қайшылықта болса, осы ереженің тармақтары қолданылмайды, және ережеге өзгертулер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне жүғулері тиіс.
- 9.2. Егерде университеттің бұл Ережесі мен Жарғысында Кеңес қызметі бөлек мәселелері жарияланбаса, қолданыстағы заңнамалыққа жүғуі қажет, Ректор шешімімен және университетің басқа да ішкі нормативті құжаттарына жүгінеді.

10. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	П СКГУ ДС	Стр. 4 из 7

- 10.1. ПРО СКГУ 401-14 Ішкі нормативті құжаттама, өзгерістер мен толықтырулар осы Ереже белгіленді.
- 10.2. Өзгертулер мен толықтырулар бойынша ұсыныстарды енгізу туралы: кафедралар, факультеттер, құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес белгілейді.
- 10.3. Ережеге өзгерістер енгізу университет ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ СОВЕТЕ СКГУ им.М. КОЗЫБАЕВА

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Северо-Казахстанского государственного университета имени М.Козыбаева (далее - «Университет») и определяет статус, полномочия и организацию деятельности Дисциплинарного совета.
- 1.2. Дисциплинарный совет СКГУ им.М.Козыбаева (далее – «Совет») 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.
- 1.3. Дисциплинарный совет осуществляет взаимодействие с администрацией университета по соблюдению и выполнению Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка университета, договора об оказании образовательных услуг, трудового договора, должностных обязанностей, Кодекса академической чести ППС и сотрудников СКГУ им.М.Козыбаева.
- 1.4. Дисциплинарный совет рассматривает дисциплинарные проступки преподавателей, обучающихся, сотрудников; вопросы о наложении дисциплинарных взысканий в отношении должностных лиц структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся, которые не могут быть разрешены в производственном порядке.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Дисциплинарный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым Кодексом, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», настоящим Положением, иными нормативными актами.
- 2.2. Совет руководствуется принципами законности, объективности и справедливости.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Дисциплинарное взыскание - взыскание (наказание), налагаемое за совершение дисциплинарного проступка.
- 3.2. Обращение - это направленный субъекту, рассматривающему обращение, или должностному лицу индивидуальный или коллективный документ (заявление, жалоба, информация) в письменной форме.
- 3.3. Анонимное обращение - обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствует подпись.
- 3.4. Информация - это письменные, электронные или устные сведения и сообщения о наличии конфликтных ситуаций или проступка.

4. ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 4.1. Основными задачами Дисциплинарного совета являются:
 - 4.1.1. Обеспечение реализации Законов РК «Об образовании», «О борьбе с коррупцией», Трудового Кодекса, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфере.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	П СКГУ ДС	Стр. 5 из 7

- 4.1.2. Обеспечение взаимодействия Совета с администрацией и общественными организациями университета в борьбе с нарушениями Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка и создание в университете обстановки нетерпимости к любым нарушениям административного, трудового, учебного или этического характера.
- 4.1.3. Оценка имевшим место дисциплинарным нарушениям и выработка рекомендаций и предложений по укреплению трудовой и учебной дисциплины.
- 4.1.4. Обеспечение информированности коллектива Университета о соблюдении законов и правил.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 5.1. Дисциплинарный совет в пределах своей компетенции вправе:
 - 5.1.1. Рассматривать представления о дисциплинарном проступке.
 - 5.1.2. Вносить на рассмотрение ректору рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину, морально-этические нормы в коллективе и совершившие действия, влекущих дисциплинарную, административную ответственность.
 - 5.1.3. Рассматривать обращения преподавателей, сотрудников, обучающихся университета, кроме анонимных обращений.
 - 5.1.4. При рассмотрении спорных вопросов заслушивать на заседаниях представителей структурных подразделений, преподавателей, сотрудников, обучающихся университета.
 - 5.1.5. Для выполнения стоящих перед Советом задач члены вправе запрашивать документы, материалы и информацию (кроме документов ограниченного служебного пользования).
 - 5.1.6. Запрашивать устные и письменные объяснения.
 - 5.1.7. Для более полного выяснения ситуации проводить необходимые действия: рейды, проверки, собрания, анкетирование, опросы, мониторинги, исследования и другие мероприятия.
 - 5.1.8. Вырабатывать рекомендации и предложения по укреплению дисциплины, соблюдению работниками требований трудового и антикоррупционного законодательства.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 6.1. 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, Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Договора обучающегося с учебным заведением, трудового договора.
- 6.2. Председателем Дисциплинарного совета является лицо, назначаемое на должность ректором университета.
- 6.3. Состав Дисциплинарного совета, по представлению председателя, утверждается ректором.
- 6.4. Число членов Совета должно быть не четным и составлять не менее 5 человек. Члены Дисциплинарного совета не могут одновременно являться членами Согласительной комиссии.
- 6.5. В отсутствие Председателя Совета его обязанности исполняет заместитель Председателя. Заместитель Председателя Дисциплинарного совета избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Совета.
- 6.6. Председатель Дисциплинарного совета:
 - 6.6.1. Вносит на рассмотрение и утверждение ректору персональный состав Дисциплинарного совета.
 - 6.6.2. Организует деятельность Дисциплинарного совета и осуществляет руководство им.
 - 6.6.3. Определяет повестку дня заседаний Дисциплинарного совета.
 - 6.6.4. Созывает заседания Дисциплинарного совета и подписывает протокол Дисциплинарного совета.
- 6.7. Заседание Дисциплинарного совета:
 - 6.7.1. Считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа Совета.
 - 6.7.2. Проводится по мере необходимости, но не позднее 10 дней после поступления обращений в Дисциплинарный совет.
- 6.8. Секретарь Дисциплинарного совета назначается ректором по представлению Председателя Совета.
- 6.9. Секретарь Дисциплинарного совета:
 - 6.9.1. Знакомит членов Совета с необходимыми материалами в течение двух рабочих дней после их поступления в Дисциплинарный совет.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	П СКГУ ДС	Стр. 6 из 7

- 6.9.2. Оповещает членов Совета о дате заседания.
- 6.9.3. Ведет протокол заседания Совета.
- 6.10. Дисциплинарный совет рассматривает:
- 6.10.1. Конфликтные ситуации между администрацией и преподавателями, преподавателями и студентами, в т.ч. обращения преподавателей, сотрудников, обучающихся Университета, рассматриваются не позднее 10 рабочих дней с момента поступления информации либо обращения в Дисциплинарный совет.
- 6.10.2. Нарушения требований внутренних нормативных документов Университета.
- 6.10.3. Иные обстоятельства, требующие применения мер воздействия дисциплинарного характера.
- 6.11. До рассмотрения дисциплинарного дела на заседании Совета предварительно в течение 10 (десяти) рабочих дней его членами (ответственных определяет председатель) проводится проверка, в ходе которой изучаются обстоятельства и сведения, имеющие отношение к делу, письменные объяснения лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности.
- 6.12. Рассмотрение дисциплинарного дела на заседании Совета может проходить без участия лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, если они надлежащим образом были оповещены.
- 6.13. Дисциплинарный совет принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Дисциплинарного совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
- 6.14. Председатель Дисциплинарного совета доводит до ректора Университета содержание решения принятого на заседании Совета.
- 6.15. Решение подписывается всеми членами Дисциплинарного совета.

7. ФУНКЦИИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 7.1. Дисциплинарный совет принимает решение о наложении/неналожении на сотрудников, ППС или обучающихся, совершивших нарушения трудовой, учебной и внеучебной дисциплины, следующих дисциплинарных взысканий:
- замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.п. 8-18 п. 1 ст. 52 Трудового Кодекса;
 - расторжение договора на оказание образовательных услуг.
- 7.2. Дисциплинарный совет принимает решения о наложении/неналожении на обучающегося дисциплинарной ответственности, совершивших следующие дисциплинарные проступки:
- невыполнение графика учебного процесса;
 - грубое обращение с преподавателями, обслуживающим персоналом, охраной, сокурсниками;
 - курение вне специально отведенного места;
 - употребление и распространение наркотических средств;
 - появление в учебном заведении в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
 - организация и проведение азартных игр, участие в них;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- 7.3. Дисциплинарный совет дает согласие или не поддерживает предложения о привлечении к материальной ответственности лиц, которым предъявляется обвинение в нанесении материального ущерба университету.
- 7.4. Дисциплинарный совет обязывает соответствующие подразделения уведомить о произошедшем родителей (законных представителей) обучающегося при вынесении решения о наказании обучающегося.
- 7.5. Дисциплинарный совет не рассматривает дела, подпадающие под признаки уголовного преступления.
- 7.6. Решение Дисциплинарного совета принимается большинством голосов. Выписка из решения Совета приобщается к личному делу.

8. СРОКИ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

- 8.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (исключая время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение	п СКГУ ДС	Стр. 7 из 7

беременности и родам), но не позднее шести месяцев со дня совершения. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. В случае если в результате изменения законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан отдельные пункты (положения) настоящего Положения вступают 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 вуза.
- 9.2. В случае отсутствия в настоящем Положении и Уставе вуза норм, регламентирующих отдельные вопросы деятельности Совета, следует руководствоваться действующим законодательством, решением Ректора, а также другими внутренними документами вуза.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 10.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящее Положение определен ПРО СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация.
- 10.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, ректорат, Ученый совет.
- 10.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора университета.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № __1__ от «_25_»_08_ 2016 г.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. проректора по науке и инновациям

Руководитель Управления персоналом

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по академическим вопросам

И.о. проректора по воспитательной работе и социальным вопросам

И.о. проректора по хозяйственной работе

Юрисконсульт



Л. Кауржанова



А. Иванов



А. Мухамеджанова



М. Тайжанова



А. Кушумбаев



Е. Дермановский