

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 1 из 9



**Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
қызметкерлеріне тәртіптік жаза салу
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ережелер Манаш қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің (ары қарай Университет) ішкі құжаты болып табылады, Университеттің қызметкерлеріне тәртіптік жазаларды салу тәртібін анықтайды және Тәртіптік кеңестің қызметінің ұйымдастырылуын, өкілеттігін, мәртебесін анықтайды.
- 1.2. Университет қызметкерлерінің тәртіптік жауапкершілігі туралы сұрақ олардың лауазымдық міндеттерін адал орындамаған немесе орындамаған фактісі анықталған, сонымен қатар еңбек тәртібін бұзған жағдайда қарастырылады.
- 1.3. Тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы сұрақты қарастырған кезде Ректор және М. Қозыбаев атындағы СКМУ Тәртіптік кеңесі (ары қарай – Кеңес) осы Ережелерді басшылыққа алады.
- 1.4. Кеңес еңбек тәртібін нығайту, ұжымдағы моральдық-этикалық нормаларды қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуы, білім беру аясындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу және ескерту сұрақтарын қарастыратын консультативтік-кеңес органы болып табылады.
- 1.5. Ректор және Кеңес заңдылық, объективтілік және әділдік қағидаттарын басшылыққа алады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Тәртіптік жауапкершілік
 - Қазақстан Республикасының Конституциясына;
 - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне;
 - Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына,
 - Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына;
 - Осы Ережеге;
 - басқа да нормативтік актілерге сәйкес қарастырылады.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАУЛАР

- 3.1. Тәртіптік жаза – тәртіптік теріс қылық жасағандығы үшін салынатын әсер (жаза).
- 3.2. Болмашы теріс қылық – тәртіптік жазасы жоқ немесе жоғары тұрған басшылықтың тапсырмасын немесе Ректораттың, Ғылыми кеңестің шешімдерін 2 күннен 3 күнге

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 2 из 9

- дейін кешіктіріп уақытылы орындамағаны үшін ескерту түрінде бұрын салынған жаза алынған соң қызметкермен жасалған теріс қылық.
- 3.3. Елеулі теріс қылық – қызметкердің жоғары тұрған басшылықтың тапсырмасын немесе Ректораттың, Ғылыми кеңестің шешімдерін 3 күннен 7 күнге дейін кешіктіріп уақытылы орындамауы, сондай-ақ басқа да қызметтік міндеттерін дәлелді себептерсіз адал орындамауы, ол үшін сөгіс, қатаң сөгіс түрінде жаза қолданады.
- 3.4. Дөрекі теріс қылық – оны жасағаны үшін Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 және 18 тармақтарымен қарастырылған негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу қарастырылған теріс қылық.

4. УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІН ТӘРТІПТІК ЖАЗАҒА ТАРТУ СҰРАҚТАРЫН ҚАРАСТЫРУ ТӘРТІБІ

- 4.1. Қызметкерлерді тәртіптік жазаға тарту туралы сұрақ ректормен жеке дара қарастырылады.
- 4.2. Тәртіптік теріс қылықты жасау фактісі анықталған кезде ректор сәйкесінше бөлімшеге қызметкерден жазбаша түсініктеме алуға қатысты тапсырма береді. Екі жұмыс күнінен кейін қызметкер жазбаша түсініктеме бермесе, сәйкесінше акт жасалады.
- Қызметкермен жазбаша түсініктеменің берілмеуі тәртіптік жазаны қолдану үшін кедергі бола алмайды..
- 4.3. Қызметкер жоғары тұрған басшылықтың тапсырмасын немесе Ректораттың, Ғылыми кеңестің шешімдерін 2 күннен 7 күнге дейін кешіктіріп уақытылы орындамаған жағдайда қызметкерді тәртіптік жазаға тарту сұрағы осы Ережелермен орнатылмаған жағдайларды санамағанда теріс қылықты жасау фактісі бойынша материалдарды Кеңеске жолдамай ректормен қарастырылады.
- 4.4. Қызметкер басқа да қызметтік міндеттерін дәлелді себептерсіз адал орындамауында байқалған елеулі теріс қылық жасаған жағдайда тәртіптік жаза салу туралы шешім Кеңес тәртіптік іс бойынша жағдайларды қарастырған соң ректормен шығарылады.
- 4.5. Қызметкер дөрекі теріс қылық жасаған жағдайда тәртіптік жаза салу туралы шешім Кеңес ректорға сәйкесінше ұсыныстар жасаған соң ғана шығарылады.
- 4.6. Ректор қызметкермен болмашы немесе елеулі теріс қылық жасау фактісі бойынша даулы мәселелерді қарастыру кезінде өзінің қарауы бойынша материалдарды Кеңесте қарастыруға жолдауға құқылы.
- 4.7. Кеңес мүшелерінің біреуімен, соның ішінде төрағамен, төрағаның орынбасарымен және хатшысымен жасалған тәртіптік теріс қылық анықталған жағдайда материалдарды қарастыру және олар бойынша шешім қабылдау ректормен жеке дара ерекше тәртіпте жүргізіледі.
- 4.8. Тәртіптік жаза салу туралы акт тәртіптік жазаға тартылған қызметкерге ол шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қол қойғызу арқылы жарияланады. Қызметкер жұмыс берушінің актісімен таныстырылғандығы туралы қол қою арқылы растаудан бас тарқан жағдайда тәртіптік жаза қолдану туралы актіге сәйкесінше жазу жасалады.
- 4.9. Жасалған тәртіптік теріс қылық үшін тек қана бір тәртіптік жаза салынады.

5. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 3 из 9

- 5.1. Университеттің тәртіптік кеңесі консультативтік-кеңес органы ретінде міндеттеріне Еңбек Кодексінің, Университет жарғысының, Ішкі еңбек тәртібі ережелерінің, еңбек шартының талаптарының сақталуына бақылау кіретін профессорлық-оқытушы құрамының, қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өкілдерінің санынан жасақталады.
- 5.2. Университет ректорымен лауазымға тағайындалатын тұлға Тәртіптік кеңестің Төрағасы болып табылады.
- 5.3. Тәртіптік кеңестің құрамы Төрағаның ұсынымы бойынша ректормен бекітіледі.
- 5.4. Кеңес мүшелерінің саны так болуы және 5 адамнан кем болмауы керек. Тәртіптік кеңестің мүшелері бір уақытта Келістіруші комиссияның мүшелері бола алмайды.
- 5.5. Кеңестің Төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін төрағаның орынбасары атқарады. Тәртіптік кеңес Төрағасының орынбасары Кеңес мүшелерімен сайланған мүшелерінің жалпы санының басым дауысымен сайланады.
- 5.6. Тәртіптің кеңестің Төрағасы:
 - 5.6.1. Тәртіптік кеңестің дербес құрамын ректорға қарастыруға және бекітуге енгізеді.
 - 5.6.2. Тәртіптік кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылықты жүзеге асырады.
 - 5.6.3. Тәртіптік кеңес отырыстарының күн тәртібін анықтайды.
 - 5.6.4. Тәртіптік кеңесотырыстарын шақырады және Тәртіптік кеңестің хаттамаларына қол қояды.
- 5.7. Тәртіптік кеңестің отырысы:
 - 5.7.1. Оған Кеңестің жалпы санының үштен екісінен азы қатысса заңды деп есептеледі.
 - 5.7.2. Қажеттілік бойынша өткізіледі, бірақ материалдар Тәртіптік кеңеске келіп түскеннен кейін 10 күннен кешіктірмей.
- 5.8. Тәртіптік кеңестің хатшысы Кеңес Төрағасының ұсынымы бойынша ректормен тағайындалады.
- 5.9. Тәртіптік кеңестің хатшысы:
 - 5.9.1. Кеңес мүшелерін Тәртіптік кеңеске келіп түскен соң екі жұмыс күні ішінде материалдармен таныстырады.
 - 5.9.2. Кеңес мүшелеріне отырыс күні туралы хабарлайды.
 - 5.9.3. Кеңес отырысының хаттамасын жүргізеді.
- 5.10. Кеңес отырысында тәртіптік істі қарастыруға дейін қажет болған жағдайда оның мүшелерімен (жауаптыларды төраға анықтайды) алдын ала 10 (он) жұмыс күні ішінде тексеріс жүргізіледі, оның барысында іске қатысы бар жағдайлар мен деректер, тәртіптік жазаға тартылатын тұлғалардың түсініктемелері зерделенеді.
- 5.11. Тәртіптік жазаға тартылатын тұлғалар орнатылған тәртіпте хабарландырылған болса, Кеңес отырысында тәртіптік істі қарастыру тәртіптік жазаға тартылатын тұлғалардың қатысуысыз өткізілуі мүмкін.
- 5.12. Тәртіптік кеңес отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелерінің басым дауысымен шешім қабылдайды. Дауыс тең болған кезде төрағалық етіп отырған тұлғаның дауысы басым болып табылады.
- 5.13. Тәртіптік кеңестің Төрағасы Университет ректорына Кеңес отырысында қабылданған шешімнің мазмұнын баяндайды.
- 5.14. Шешімге Тәртіптік кеңестің барлық мүшелері қол қояды.

6. ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ӨКІЛЕТТІЛІКТЕРІ

- 6.1. Тәртіптік кеңес өз құзыреті шегінде:
 - 6.1.1. Жасалған тәртіптік теріс қылық туралы материалдарды қарастыруға;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 4 из 9

- 6.1.2 Еңбек тәртібін бұзу, лауазымдық міндеттерін орындамау немесе адал орындамау фактілері анықталған жағдайда тұлғаларды тәртіптік жазаға тарту туралы ұсынымдарды ректорға қарастыру үшін енгізуге;
- 6.1.3. Даулы мәселелерді қарастырған кезде құрылымдық бөлімшелердің өкілдерін, оқытушыларды, университет қызметкерлерін отырыстарда тыңдауға құқылы.
- 6.1.4. Кеңестің алдында тұрған міндеттерді орындау үшін Кеңес мүшелері қажетті құжаттарды, материалдарды және ақпараттарды (қызмет бабында қолдану үшін құжаттарынан басқа) сұратуға құқылы.
- 6.1.5 Ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға;
- 6.1.6 Жағдайда толық анықтау үшін қажетті әрекеттер жасауға: рейдтер, тексерістер, жиналыстар, сауалнамалар, мониторингтер, зерттеулер және басқа да іс-шаралар.
- 6.1.7 Қызметкерлермен еңбек және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын сақтауы, тәртіпті нығайту бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар жасауға құқылы

7. УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІН ТӘРТІПТІК ЖАУАПКЕРШІЛІККЕ ТАРТУ СҰРАҚТАРЫН ҚАРАСТЫРУ МЕРЗІМДЕРІ

- 7.1. Қызметкерге тәртіптік жаза тәртіптік теріс қылық анықталған соң, бірақ қызметкер іссапарда болған жағдайлардан басқа кездерде оны анықтағаннан кейін бір айдан кешіктірмей салынады.
- 7.2. Тәртіптік жаза тәртіптік қылық жасалған күннен бастап алты ай өткен соң, ал Қазақстан Республикасының заңдарымен орнатылған немесе жұмыс берушінің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру немесе ревизия нәтижелері бойынша тәртіптік қылық анықталған жағдайларда – қызметкер тәртіптік қылықты жасаған күннен бастап бір жылдан кешіктіріліп салына алмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша өндіріс уақыты қосылмайды.
- 7.3. Тәртіптік жаза салу мерзімі қызметкердің жұмыс орнында уақытша жұмысқа жарамсыздығына, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау үшін жұмыстан босатылуын, кезекті демалыста, іссапарда болуына байланысты тоқтатылады.
- 7.4. Тәртіптік жаза әрекетінің мерзімі, Еңбек кодексімен қарастырылған негіздер бойынша еңбек шартын бұзу жағдайын санамағанда, оны қолданған күннен бастап алты айдан аса алмайды.
- 7.5. Қызметкерге тәртіптік жазаны қолданған жұмыс беруші оны мерзімінен бұрын ректордың бұйрығын шығару арқылы ала алады.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 8.1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерінің өзгеру нәтижесінде осы Ережелердің дербес тармақтары (ережелері) олармен қайшы келген жағдайларда осы Ережелердің тармақтары (ережелері) қолданылмайды және Ережелерге өзгерістер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілері немесе жоғары оқу орнының Жарғысы басшылыққа алынуы қажет.
- 8.2. Кеңес жұмысының дербес мәселелерін реттейтін нормалары осы Ережелер мен жоғары оқу орнының Жарғысында болмаған жағдайларда қолданыстағы заңнаманы, Ректордың шешімдерін, сондай-ақ жоғары оқу орнының басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алу қажет.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 5 из 9

- 9.1. Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі ПРО СКГУ 401-17 Ішкі нормативтік құжатнамамен орнатылған.
- 9.2. Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізу ді кафедралар, факультеттер, құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 9.3. Ережелерге өзгерістер енгізу университет ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

ПРАВИЛА

наложения дисциплинарных взысканий на работников Северо-Казахстанского государственного университета имени Манаша Козыбаева

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила являются внутренним документом Северо-Казахстанского государственного университета имени Манаша Козыбаева (далее – Университет), определяют порядок наложения дисциплинарных взысканий на работников Университета и определяет 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. При рассмотрении вопросов о привлечении к дисциплинарной ответственности Ректор и Дисциплинарный совет СКГУ им. М.Козыбаева (далее – Совет) руководствуются настоящими Правилами.
- 1.4. 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.
- 1.5. Ректор и Совет руководствуются принципами законности, объективности и справедливости.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Дисциплинарная ответственность рассматривается в соответствии с:
 - Конституцией Республики Казахстан,
 - Трудовым Кодексом Республики Казахстан,
 - Законом Республики Казахстан «Об образовании»,
 - Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»,
 - настоящим Положением,
 - иными нормативными актами.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Дисциплинарное взыскание – взыскание (наказание), налагаемое за совершение дисциплинарного проступка.
- 3.2. Незначительный проступок – проступок, совершенный работником, не имеющим дисциплинарного взыскания, или после снятия ранее наложенного взыскания, за

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 6 из 9

несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений ректората, Ученого совета с задержкой срока от 2-х до 3-х дней, за который налагается взыскание в виде замечания.

- 3.3. Значительный проступок – проступок, совершенный работником за несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений ректората, Ученого совета с задержкой срока от 3 до 7 дней, а также за ненадлежащее исполнение без уважительных причин иных трудовых обязанностей, за который налагается взыскание в виде выговора, строгого выговора.
- 3.4. Грубый проступок – проступок, за совершение которого предусмотрено расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренными подпунктами 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 и 18 пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 4.1. Вопрос о привлечении работников к дисциплинарной ответственности рассматривается ректором единолично.
- 4.2. При установлении факта совершения дисциплинарного проступка ректор дает поручение соответствующему подразделению относительно истребования от работника письменного объяснения. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.
Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 4.3. В случае несвоевременного исполнения работником поручений вышестоящего руководства или решений ректората, Ученого совета с задержкой срока от 2-х до 7 дней вопрос о привлечении работника к дисциплинарной ответственности рассматривается ректором без направления материалов по факту совершения проступка в Совет, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами.
- 4.4. В случае совершения работником значительного проступка, выраженного в ненадлежащем исполнении без уважительных причин иных трудовых обязанностей, решение о наложении дисциплинарного взыскания выносится ректором после рассмотрения обстоятельств по дисциплинарному делу Советом.
- 4.5. В случае совершения работником грубого проступка, решение о наложении дисциплинарного взыскания выносится исключительно после соответствующих рекомендаций Совета ректору.
- 4.6. Ректор при рассмотрении спорных вопросов по факту совершения работником незначительного и значительного проступков вправе по своему личному усмотрению направить материалы на рассмотрение в Совет.
- 4.7. В случае выявления дисциплинарного проступка, совершенного одним из членов Совета, в том числе председателем, заместителем председателя и секретарем, рассмотрение материалов и принятие решения по ним производится в особом порядке, лично ректором.
- 4.8. Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 7 из 9

- 4.9. За совершенный дисциплинарный проступок налагается только одно дисциплинарное 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, Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора.
- 5.2. Председателем Дисциплинарного совета является лицо, назначаемое на должность ректором университета.
- 5.3. Состав Дисциплинарного совета, по представлению председателя, утверждается ректором.
- 5.4. Число членов Совета должно быть не четным и составлять не менее 5 человек. Члены Дисциплинарного совета не могут одновременно являться членами Согласительной комиссии.
- 5.5. 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.
- 5.6. Председатель Дисциплинарного совета:
- 5.6.1. Вносит на рассмотрение и утверждение ректору персональный состав Дисциплинарного совета.
- 5.6.2. Организует деятельность Дисциплинарного совета и осуществляет руководство им.
- 5.6.3. Определяет повестку дня заседаний Дисциплинарного совета.
- 5.6.4. Созывает заседания Дисциплинарного совета и подписывает протокол Дисциплинарного совета.
- 5.7. Заседание Дисциплинарного совета:
- 5.7.1. Считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа Совета.
- 5.7.2. Проводится по мере необходимости, но не позднее 10 дней после поступления материалов в Дисциплинарный совет.
- 5.8. Секретарь Дисциплинарного совета назначается ректором по представлению Председателя Совета.
- 5.9. Секретарь Дисциплинарного совета:
- 5.9.1. Знакомит членов Совета с необходимыми материалами в течение двух рабочих дней после их поступления в Дисциплинарный совет.
- 5.9.2. Оповещает членов Совета о дате заседания.
- 5.9.3. Ведет протокол заседания Совета.
- 5.10. До рассмотрения дисциплинарного дела при необходимости 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.
- 5.11. Рассмотрение дисциплинарного дела на заседании Совета может проходить без участия лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, если они надлежащим образом были оповещены.
- 5.12. Дисциплинарный совет принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Дисциплинарного совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 8 из 9

- 5.13. Председатель Дисциплинарного совета доводит до ректора Университета содержание решения принятого на заседании Совета.
- 5.14. Решение подписывается всеми членами Дисциплинарного совета.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО СОВЕТА

- 6.1. Дисциплинарный совет в пределах своей компетенции вправе:
- 6.1.1. Рассматривать материалы о совершенном дисциплинарном проступке.
- 6.1.2. Вносить на рассмотрение ректору рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, в случае установления факта неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины.
- 6.1.3. При рассмотрении спорных вопросов заслушивать на заседаниях представителей структурных подразделений, преподавателей, сотрудников университета.
- 6.1.4. Для выполнения стоящих перед Советом задач члены вправе запрашивать документы, материалы и информацию (кроме документов ограниченного служебного пользования).
- 6.1.5. Запрашивать устные и письменные объяснения.
- 6.1.6. Для более полного выяснения ситуации проводить необходимые действия: рейды, проверки, собрания, анкетирование, опросы, мониторинги, исследования и другие мероприятия.
- 6.1.7. 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.
- 7.5. Работодатель, наложивший на работника дисциплинарное взыскание, вправе снять его досрочно путем издания приказа ректора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 87	Стр. 9 из 9

- 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 (правил) настоящего Правил не применяются, и до момента внесения изменений в Правила следует руководствоваться законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан или Уставом вуза.
- 8.2. В случае отсутствия в настоящих Правилах и Уставе вуза норм, регламентирующих отдельные вопросы деятельности Совета, следует руководствоваться действующим законодательством, решением Ректора, а также другими внутренними документами вуза.

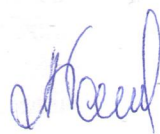
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящие Правила определен ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Правила осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, ректорат, Ученый совет.
- 9.3. Внесение изменений в Правила осуществляется на основании приказа ректора университета.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми кеңесінің отырысында мақұлданды
2018ж. «23» ақпан № 10 хаттама

ӘЗІРЛЕДІ:

ЗБ жетекшісі



А. Талипова

КЕЛІСІЛДІ:

СжХЫ жөніндегі проректор



А. Мухатаев

ССИД директоры



М. Погребицкая