

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-4.01-2023
	Положение вид нормативного документа	Редакция № 3 30.11.2023г. Стр. 1 из 7

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ
АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА»
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

город Алматы
 2023 год

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета
РГУ «Казахская национальная академия
искусств имени Темирбека Жургенова»
Министерства культуры и информации
Республики Казахстан
от «30» ноября 2023 года
Протокол № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА»
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии (далее – Дисциплинарная комиссия) Республиканского государственного учреждения «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Академия) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК, Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК «Об образовании», Уставом Академии и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности дисциплинарной комиссии Академии.
2. Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим органом, рассматривающим материалы связанные с совершением, работниками Академии дисциплинарных проступков.
3. Деятельность Дисциплинарной комиссии основывается на принципах:
 - 1) уважения прав и защиты законных интересов работодателя и работников Академии;
 - 2) строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.
4. Необходимость рассмотрения материалов в Дисциплинарной комиссии принимается Ректором Академии.
5. Дисциплинарная комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

6. Основной целью Дисциплинарной комиссии является обеспечение соблюдения работниками Академии законодательства Республики Казахстан, правил трудового распорядка Академии, а также рассмотрение материалов о

применении к работникам Академии, совершившим дисциплинарный проступок, мер дисциплинарного взыскания.

7. Дисциплинарная комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

1) рассмотрение материалов о применении в отношении работников Академии мер дисциплинарного взыскания;

2) проведение самостоятельно и (или) совместно с руководителями структурных подразделений и иными должностными лицами Академии проверки следующих фактов:

— нарушения работниками Академии Правил трудового распорядка Академии;

— неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками Академии обязанностей, установленных должностными инструкциями, трудовым договором, коллективным договором, актом работодателя, а также иными документами;

— иных нарушений, за совершение которых, в соответствии с действующим законодательством РК возможно применение дисциплинарного взыскания.

3. СОСТАВ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

8. Дисциплинарная комиссия состоит не менее чем из пяти членов, включая Председателя, а также секретаря. Председатель, члены, а также секретарь Дисциплинарной комиссии утверждается приказом Ректора Академии.

9. Председатель Дисциплинарной комиссии является полноправным членом Дисциплинарной комиссии.

10. Каждый член Дисциплинарной комиссии при принятии решений имеет один голос. В случае равенства голосов при голосовании в Дисциплинарной комиссии, голос Председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.

11. Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет следующие функции:

1) руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии;

2) организует подготовку, созыв и проведение заседаний Дисциплинарной комиссии;

3) информирует Ректора Академии, а также при необходимости иных лиц о деятельности Дисциплинарной комиссии;

4) обеспечивает ведение, оформление и хранение всей документации связанной с деятельностью Дисциплинарной комиссии;

5) подписывает и утверждает документы по вопросам, относящимся к деятельности Дисциплинарной комиссии;

6) организует выполнение решений Дисциплинарной комиссии по вопросам, относящимся к задачам комиссии;

7) осуществляет иные функции в пределах полномочий Дисциплинарной комиссии.

12. Председатель Дисциплинарной комиссии освобождается от своих обязанностей приказом Ректора Академии.

13. Секретарь Дисциплинарной комиссии при принятии решений Дисциплинарной комиссии не имеет права голоса.

14. Секретарь Дисциплинарной комиссии:

1) принимает материалы, поступившие на рассмотрение Дисциплинарной комиссии;

2) участвует в подготовке, созыве и проведении заседаний Дисциплинарной комиссии;

3) обеспечивает ведение протоколов заседаний Дисциплинарной комиссии;

4) подписывает протоколы Дисциплинарной комиссии;

5) подписывает документы, направляемые участникам дисциплинарного производства и иным лицам от имени Дисциплинарной комиссии;

6) выполняет иные функции по поручению Председателя Дисциплинарной комиссии.

15. Члены, секретарь Дисциплинарной комиссии обязаны:

1) принимать участие в заседаниях Дисциплинарной комиссии, в том числе участвовать в обсуждениях и голосовать по вопросам повестки дня заседания Дисциплинарной комиссии;

2) принимать активное участие в работе Дисциплинарной комиссии;

3) соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной и используемой в ходе работы Дисциплинарной комиссии;

4) соблюдать требования внутренних документов Академии, регулирующих деятельность Дисциплинарной комиссии.

16. Дисциплинарная комиссия имеет право назначать время проведения слушания о дисциплинарном проступке, запрашивать письменное объяснение с работника привлеченного к дисциплинарной ответственности, а также дополнительные сведения для выяснения обстоятельств дисциплинарного проступка, выносить решение в отношении лица, привлеченного к дисциплинарной ответственности.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

17. Дисциплинарная комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем по мере необходимости. Срок рассмотрения дела Дисциплинарной комиссией не может превышать 30 календарных дней со дня обнаружения дисциплинарного проступка.

18. Дата и время проведения заседания Дисциплинарной комиссии доводятся до сведения членов Дисциплинарной комиссии не менее чем за один рабочий день до даты назначенного заседания.

19. Заседания комиссии являются закрытыми.

20. Председательствующим на заседании Дисциплинарной комиссии является Председатель Дисциплинарной комиссии или, в случае его отсутствия, иной назначенный им член Дисциплинарной комиссии.

21. На заседания Дисциплинарной комиссии могут быть приглашены:
- 1) работники Академии, в отношении которых рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, а также их непосредственные руководители;
 - 2) заявители о дисциплинарном нарушении;
 - 3) иные лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении дела о применении мер дисциплинарного воздействия.
22. Приглашение лиц, указанных в пункте 21 осуществляется секретарем Дисциплинарной комиссии. Неявка лиц, приглашенных на заседание Дисциплинарной комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Дисциплинарной комиссией не будет принято иное решение.
23. Заседание Дисциплинарной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее трех членов Дисциплинарной комиссии.
24. Во время заседания ведется протокол. На одном заседании Дисциплинарной комиссии может рассматриваться несколько дел.
25. В периоды между заседаниями члены Дисциплинарной комиссии по поручению Председателя Дисциплинарной комиссии изучают поступившие в комиссию материалы, при необходимости проводят дополнительный сбор документов, а также готовят документы по результатам дополнительной проверки, взаимодействуют со структурными подразделениями Академии, а также выполняют другую необходимую работу по вопросам, отнесенным к компетенции Дисциплинарной комиссии.
26. В случае, если на заседании Дисциплинарной комиссии рассматривается дело о применении мер дисциплинарной ответственности к работнику Академии, являющемуся членом Дисциплинарной комиссии, то данный работник отстраняется от участия в заседании Дисциплинарной комиссии.
27. Протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии подписываются всеми присутствующими членами и секретарем Дисциплинарной комиссии.
28. Все материалы, рассматриваемые Дисциплинарной комиссией, строго конфиденциальны. Запрещается любое разглашение сведений, поступивших в виде жалоб и заявлений, а также, выявленных в ходе проверок или в ходе рассмотрения на заседаниях Дисциплинарной комиссии. Решение о необходимости и форме раскрытия информации о вопросах, рассматриваемых Дисциплинарной комиссией, принимает Ректор Академии.

5. РЕШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

29. По результатам рассмотрения вопроса о привлечении работника Академии к дисциплинарной ответственности Дисциплинарная комиссия может принять одно из следующих решений:
- 1) об отказе в рассмотрении дела в связи с тем, что решение данного вопроса не подведомственно Дисциплинарной комиссии в течении 10 (десяти)

календарных дней с момента получения секретарем комиссии документов в производство;

2) о привлечении работника Академии к дисциплинарной ответственности с указанием подлежащего применению вида дисциплинарного воздействия;

3) об отказе в привлечении работника Академии к дисциплинарной ответственности.

30. Решение Дисциплинарной комиссии выносится простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов Дисциплинарной комиссии.

31. Дисциплинарная комиссия выносит решение на основе имеющихся материалов дела, в том числе материалов дополнительной проверки, проведенной членами Дисциплинарной комиссии, а также представленных работником доказательств.

32. При вынесении решения Дисциплинарная комиссия оценивает материалы проверки, доказательства, определяет, какие обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения дела, установлены и какие обстоятельства не установлены, какая мера дисциплинарного воздействия должна быть применена по данному делу.

33. Протоколы и материалы по принятым решениям Дисциплинарной комиссии направляются для дальнейшего рассмотрения и принятия окончательного решения о применении мер дисциплинарного взыскания Ректору Академии.

34. Решение Дисциплинарной комиссии носит для Ректора Академии рекомендательный характер. Ректор Академии вправе самостоятельно определить применяемую меру дисциплинарного взыскания.

35. Дисциплинарная комиссия, в рамках имеющихся у нее полномочий, вправе принимать решения, которые могут содержать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Академии либо, если в таких решениях прямо указаны работники непосредственно кому они адресованы для исполнения.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ,

ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

36. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии осуществляет Ректор Академии.

37. Решения Дисциплинарной комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Академии порядке.

7. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

38. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Ученого совета РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК и вступают в силу после их утверждения.

Руководитель юридического отдела



Г. Сеитбекова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СДиУП



Г. Кайранова