

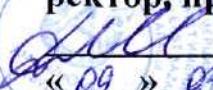
НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления -

ректор, профессор

М. Төлеген

  
« 09 » 03

2024 Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДИСЦИПЛИНАРНО-АНТИКОРРУПЦИОННОМ СОВЕТЕ**

П ВКУ 015-24

**Издание первое**

№ копии \_\_\_\_\_

Дата введения \_\_\_\_\_

г. Усть – Каменогорск

2024 год

рдд 08 09, 23.21



## Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Обозначения и сокращения	3
5	Общие положения	4
6	Основные задачи	4
7	Полномочия	5
8	Основные функции	6
9	Сроки применения дисциплинарного взыскания	7
10	Организационная структура	7
11	Взаимосвязь с другими подразделениями	8
12	Изменения	8
13	Согласование, хранение, рассылка	9



## 1 Область применения

Настоящее положение имеет юридическую силу на территории НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее Общество) и за его пределами. Преподаватели и сотрудники Общества обязаны знать и выполнять каждую статью о дисциплинарно-антикоррупционном совете.

Документ входит в комплект документации системы внутреннего обеспечения качества (далее СВОК) Общества.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Конституция Республики Казахстан от 30.08.1995г;

Законом РК «Об образовании» от 27.28.2007г №319;

Законом РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г №410-V;

Законом РК «О статусе педагога» от 27.12.2019г №293-VI;

Устав Общества;

Кодексом чести преподавателя и сотрудников;

Методическая инструкция МИ ВКУ 01-20.

## 3 Термины и определения

Имидж — искусственный образ, формируемый в общественном или индивидуальном сознании средствами массовой коммуникации и психологического воздействия.

Порядочность - честность, неспособность к низким, антиморальным, антиобщественным поступкам.

## 4 Обозначения и сокращения

СТ РК - Государственный стандарт Республики Казахстан;

ВНД - Внутренний нормативный документ;

ОВРиСВ - Отдел по воспитательной работе и социальным вопросам;

РСП - Руководитель структурного подразделения;

ДП ВКУ - Документированная процедура Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова;

ОСМСиА - Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ПРСВОК - Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г
	О дисциплинарно-антикоррупционном совете	П ВКУ 015-21	стр. 4 из 13

СВОК - Система внутреннего обеспечения качества.

## 5 Общие положения

5.1 Дисциплинарно - антикоррупционный совет Общества (далее Дисциплинарно - антикоррупционный совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, рассматривающим вопросы укрепления трудовой дисциплины, обеспечение морально-этических норм в коллективе, соблюдения антикоррупционного законодательства и Кодекса чести преподавателя и сотрудника, Кодекса чести студента, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфере.

5.2 Дисциплинарно - антикоррупционный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», настоящим Положением, иными нормативными актами и руководствуется принципами законности, объективности и справедливости.

5.3 Дисциплинарно - антикоррупционный совет осуществляет взаимодействие с администрацией Общества по соблюдению и выполнению Устава Общества, Правил внутреннего распорядка Общества, Кодекса чести преподавателя и сотрудника, Кодекса чести студента договора об оказании образовательных услуг.

5.4 Дисциплинарно - антикоррупционный совет рассматривает конфликтные ситуации между преподавателями, между преподавателями и обучающимися, между обучающимися, спорные 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.

## 6 Основные задачи

6.1 Обеспечение реализации Законов РК «Об образовании», «О противодействии коррупции», Трудового Кодекса РК, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфере.

6.2 Обеспечение взаимодействия Дисциплинарно - антикоррупционного совета с администрацией и общественными организациями Общества в борьбе с нарушениями Устава Общества и Правил внутреннего распорядка и создание в Обществе обстановки нетерпимости к любым правонарушениям.



6.3 Обеспечение содействия выявлению фактов нарушений Правил внутреннего распорядка, Устава Общества и антикоррупционного законодательства.

6.4 Контроль за поведением обучающихся и оценка имевшим место дисциплинарным и правовым нарушениям, совершенными обучающимися во время различных мероприятий, проводимых Обществом в учебное и внеучебное время.

6.5 Обеспечение информированности коллектива Общества в вопросах противодействия правонарушениям в образовательной сфере.

## 7 Полномочия

7.1 Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

7.2 Секретарь Дисциплинарно - антикоррупционного совета назначается председателем правления - ректором по представлению председателя Дисциплинарно - антикоррупционного совета.

7.3 Конфликтные ситуации между преподавателями и студентами, в т.ч. обращения профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов, магистрантов и докторантов Общества рассматриваются не позднее 7 рабочих дней с момента поступления информации либо обращения.

7.4 Конфликтные ситуации между преподавателями и обучающимися рассматриваются на расширенном заседании с приглашением обеих конфликтующих сторон.

7.5 Дисциплинарное дело рассматривается не позднее одного месяца непосредственно за обнаружением дисциплинарного проступка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Положения.

7.6 До рассмотрения дисциплинарного дела на заседании Дисциплинарно - антикоррупционного 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, истребуются письменные объяснения лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности.

7.7 Ответственные члены принимают меры по оповещению лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, о месте и времени проведения заседания Дисциплинарно - антикоррупционного совета.

7.8 Рассмотрение дисциплинарного дела на заседании Дисциплинарно - антикоррупционного совета может происходить без участия лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, если они надлежащим образом были оповещены.

7.9 Дисциплинарно - антикоррупционный совет принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г
	О дисциплинарно-антикоррупционном совете	П ВКУ 015-21	стр. 6 из 13

членов Дисциплинарно - антикоррупционного совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.10 Председатель Дисциплинарно - антикоррупционного совета доводит до председателя правления - ректора содержание решения принятого на заседании Дисциплинарно - антикоррупционного совета.

## 8 Основные функции

8.1 Дисциплинарно - антикоррупционный совет принимает решение о ходатайстве к применению к сотрудникам, ППС, совершившим дисциплинарный проступок за нарушения трудовой дисциплины, следующих дисциплинарных взысканий:

- предупреждение;
- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- расторжение трудового договора.

8.2 Дисциплинарно - антикоррупционный совет принимает решения о применении 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;
- кража;
- распространение заведомо ложной информации, создающей опасность нарушения общественного порядка или причинения существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства;
- личное участие или участие в группе лиц имеющих своей целью организацию каких-либо действий, влекущих за собой коррупционное деяние;
- сокрытие коррупционного деяния (в случае обладания такой информацией);
- организация и проведение азартных игр, участие в них и пр.
- нарушение положений внутренних нормативных документов;
- за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.



8.3 Дисциплинарно - антикоррупционный совет принимает решение о привлечении к материальной ответственности лиц, причинивших материальный ущерб Обществу.

8.4 В своей деятельности Дисциплинарно - антикоррупционный совет может проводить рейды, проверки, собрания, анкетирование и др. мероприятия.

8.5 Дисциплинарно - антикоррупционный совет обязан направить материалы в отношении нарушителя в судебные органы, органы внутренних дел или прокуратуру, если при рассмотрении дела о дисциплинарном нарушении будет установлено нарушение законодательства Республики Казахстан.

8.6 Решение Дисциплинарно - антикоррупционного совета принимается большинством голосов. Выписка из решения Дисциплинарно - антикоррупционного совета приобщается к личному делу.

8.7 Дисциплинарное взыскание объявляется приказом председателя правления-ректора.

## **9 Сроки применения дисциплинарного взыскания**

9.1 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (исключая время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам), но не позднее шести месяцев со дня совершения. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.2 Факультеты и подразделения Общества о проведенной профилактической и воспитательной работе и принятых мерах сообщают в недельный срок на заседании Правления Общества.

9.3 Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения, за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

9.4 Дисциплинарное взыскание, может быть снято досрочно путем издания акта работодателя.

9.5 В течение установленного срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к ППС и сотрудникам не применяются.

## **10 Организационная структура**

10.1 Дисциплинарно-антикоррупционный совет возглавляется председателем, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом председателя правления-ректора.

10.2 В состав дисциплинарно-антикоррупционного совета входят:



- члены правления-проректоры;
- деканы;
- представитель профессорско-преподавательского состава;
- председатель КДМ;
- Начальник управления персонала и правовой поддержки;
- юрисконсульт;
- председатель профкома преподавателей и сотрудников

## 11 Взаимосвязь с другими подразделениями

11.1 Дисциплинарно - антикоррупционный совет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества, деканатами, кафедрами;

11.2 Совместная работа ведется с профкомом сотрудников и преподавателей, с правоохранительными органами города и области.

## 12 Изменения

12.1 Внесение изменений и дополнений в положение осуществляется только по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

12.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность ОСМСиА, ОДОиК и РСП;

12.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

12.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в положение может являться:

12.4.1 вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;

12.4.2 Приказы председателя правления – ректора;

12.4.3 Перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;

12.4.4 реорганизация структурных подразделений;

12.4.5 служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ПРСВОК;



12.5 При изменении названия подразделения положение должно быть заменено;

12.6 В случае замены все имеющиеся в Обществе экземпляры положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

12.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего положения несут РСП и ОСМСиА;

12.8 Утратившее силу положения помечают надписью «Отменен» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменен» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

### **13 Согласование, хранение и рассылка**

13.1 Согласование положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляют РСП;

13.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- начальником ОСМСиА;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- начальником управления персонала и правовой поддержки;
- председателем ППС и сотрудников профкома;
- юрисконсультом.

13.3 Положение утверждается председателем правления – ректором и действует до его отмены.

13.4 Подлинник положения хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несет начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

13.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием положения всех студентов под роспись в листе ознакомления подлинника положения несет ответственность председатель комитета по делам молодежи, кураторы академических групп путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного положения.

13.6 Рассылку учтенных рабочих экземпляров положения осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

13.7 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения в подразделении несет РСП.

### **РАЗРАБОТАЛ:**

Руководитель отдела по воспитательной работе  
и социальным вопросам

Д.С.Байдрахманов



**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель руководства по системе  
внутреннего обеспечения качества

И.В. Ровнякова

Директор департамента обеспечения качества и  
международного сотрудничества

Д.Р. Сапарова

Руководитель отдела документационного  
обеспечения и контроля

А.К. Чудобаева

Руководитель управления персонала  
и правовой поддержки

К.Р. Раисова

Председатель профкома  
ППС и сотрудников

Н.К. Аяганова

Юрист консультант

Д.М. Раева



## Лист ознакомления