

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



ПОЛОЖЕНИЕ

СОВЕТ ПО ЭТИКЕ

П 077-2024

Костанай

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО антикоррупционным комплаенс-службой

2. ВНЕСЕНО антикоррупционной комплаенс-службой

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Председателя
Правления – Ректора от _____ № _____ ОД

4. РАЗРАБОТЧИК

Д.Белгибаев – комплаенс-офицер

5. ЭКСПЕРТЫ:

Э.Наурызбаева – проректор по академическим вопросам, кандидат
исторических наук;

А.Айдалиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных
закупок, магистр юридических наук;

Е.Книга – начальник отдела управления персоналом;

Н.Божевольная – начальник Офиса регистратора.

6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

ДЗН

7. ВВЕДЕНО: впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично
воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения
Председателя Правления - Ректора НАО «Костанайский региональный
университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Ответственность и полномочия	4
4. Общие положения	4
5. Описание деятельности	4
6. Порядок формирования Совета	5
7. Полномочия Председателя, членов и секретаря Совета	6
8. Порядок работы Совета	6
9. Ответственность за нарушение учебной дисциплины	8
10. Порядок проведения служебной проверки	10
11. Порядок внесения изменений	11
12. Согласование, хранение и рассылка	11

Глава 1. Область применения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и работы Совета по этике КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы (далее – Совет).

Глава 2. Нормативные ссылки

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- 2) Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007г. №319-III;
- 3) Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции»;
- 4) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК от 05.06.2020 г. №350 с изменениями от 03.10.2023г.;
- 5) П 067 – 2023. Положение. Академическая политика;
- 6) ДП 082–2022. Документированная процедура. Управление документацией;
- 7) СО 081 – 2022. Стандарт организации. Делопроизводство.

Глава 3. Ответственность и полномочия

3. Настоящее Положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора.
4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Председателем Правления - Ректором КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.

Глава 4. Общие положения

5. Совет по этике – постоянный коллегиальный орган, предназначенный для рассмотрения дисциплинарных дел работников и обучающихся университета, обеспечения антикоррупционного законодательства, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфере, соблюдения Правил этики сотрудников, принципов академической честности, предотвращения нарушений Правил внутреннего распорядка, Устава и Академической политики университета.

Глава 5. Описание деятельности

6. Целями и задачами деятельности Совета по этике являются:
 - 1) обеспечение реализации Законов РК «О противодействии коррупции», «Об образовании» в деятельности Университета, предупреждение и профилактика

правонарушений;

- 2) рассмотрение фактов нарушения норм трудового законодательства, добросовестности, педагогической этики и академической честности, в том числе действий, дискредитирующих университет;
- 3) работа с обращениями работников и обучающихся по фактам правонарушений, нарушений Правил внутреннего распорядка, Устава Университета;
- 4) разрешение конфликтов, возникающих в сфере этических норм, трудовых взаимоотношений, не нашедших разрешения среди участников на уровне непосредственных руководителей или руководителей подразделений;
- 5) взаимодействие в борьбе с нарушениями и общественными организациями Университета в борьбе с нарушениями и формированием в коллективе нулевой терпимости к любым правонарушениям;
- 6) выработка рекомендаций и предложений по укреплению дисциплины, предупреждению и профилактике правонарушений, и обеспечению антикоррупционного законодательства;
- 7) содействие выявлению фактов правонарушений в Университете и инициирование мер дисциплинарного воздействия по выявленным фактам нарушений.

Глава 6. Порядок формирования Совета

7. Совет создается приказом Председателя Правления – Ректором Университета.
8. Совет формируется из числа представителей академических институтов/факультетов, структурных подразделений, представителя профсоюза сотрудников и студентов КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, обучающихся Университета, представителей управлений по молодежной политике, науки и коммерциализации.
9. В состав Совета входят: Председатель, его заместитель и члены Совета. Общее количество членов должно быть нечетным. Совет действует на постоянной основе, при необходимости состав может изменяться путем издания приказа Председателя Правления - Ректора.
10. По решению Совета или по предложению его членов, по согласованию с Председателем, на заседания Совета могут приглашаться проректоры, руководители структурных подразделений, деканы факультетов/директор института и иные лица, которые могут быть заслушаны по рассматриваемым вопросам в руководимых ими подразделениях.
11. На заседание Совета, по согласованию с Председателем, могут быть приглашены представители общности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.
12. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Совета могут привлекаться иные лица, по согласованию с Председателем Совета.

13. Совет имеет право запрашивать и получать необходимые материалы и сведения от руководителей структурных подразделений.

Глава 7. Полномочия Председателя, членов и секретаря Совета

14. Председатель Совета:

- 1) возглавляет Совет и координирует его деятельность в соответствии с данным Положением;
- 2) своевременно обеспечивает рассмотрение обращений работников и обучающихся по фактам правонарушений;
- 3) своевременно вносит Председателю Правления - Ректору Университета предложения о принятии мер дисциплинарного воздействия по выявленным фактам правонарушений;
- 4) представляет Председателю Правления - Ректору Университета отчет Совета о проделанной работе;
- 5) готовит рекомендации и предложения по укреплению дисциплины, предупреждению и профилактике правонарушений и обеспечению антикоррупционного законодательства.

15. Заместитель председателя Совета:

- 1) выполняет функции согласно распределению обязанностей между Председателем Совета и его Заместителем;
- 2) по поручению Председателя Совета, в его отсутствие председательствует на заседаниях Совета;
- 3) в пределах своей компетенции, выполняет другие поручения Председателя Совета.

16. Члены Совета:

- 1) принимают активное участие в работе Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;
 - 2) обязаны соблюдать требования настоящего Положения.
17. Секретарь Совета избирается из числа членов Совета, организует ведение протоколов заседаний Совета, ведет хранение протоколов и решений Совета с сопроводительными материалами.

Глава 8. Порядок работы Совета

18. Совет осуществляет свою деятельность на основании обращений работников, обучающихся или иных лиц по факту совершения правонарушения, разрешения конфликтов, нарушения этических норм и т.д.

19. При проведении служебной проверки Совет рассматривает материалы и исследует факты, касающиеся проступка или правонарушения, заслушивает объяснения лица, в отношении которого проведена служебная проверка и руководителя юридического офиса либо уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

20. День проведения заседания Совета для рассмотрения обращения определяется Председателем, о чем уведомляются члены Совета и лицо, в отношении которого проведена служебная проверка. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от общего количества членов Совета. При равенстве голосов голос председателяствующего является решающим.

21. Рассмотрение материалов служебной проверки на заседании Совета может происходить без участия лица, в отношении которого рассматривается дисциплинарная ответственность, если он не явился, но был надлежащим образом извещен о времени и месте заседания Совета и ознакомлен с указанными материалами не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

22. При проведении служебной проверки, Совет рассматривает вопросы и обстоятельства совершенного проступка и выносит одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать ректору о соответствии с Трудовым Кодексом РК; дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
- 2) прекратит дисциплинарное дело в случае отзыва заявления (жалобы).

Решение Совета носит рекомендательный характер.

23. Ход заседания Совета оформляется в виде протокола, в котором фиксируются решения Совета. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Совета.

24. Ход заседания Совета может фиксироваться с помощью технических средств (аудио и видеозапись). Использование технических средств записи не должно мешать ходу заседания дисциплинарной комиссии. О применении технических средств производится отметка в протоколе заседания.

25. Члены Совета не воздерживаются при голосовании и участвуют в заседаниях без права замены. Не допускается какое-либо вмешательство в деятельность Совета.

26. При наличии фактов, подтверждающих совершение правонарушения, Совет выносит рекомендации Председателю Правления - Ректору университета о целесообразности наложения взыскания и его виде. Председатель Правления - Ректор вправе принять Решение о выборе дисциплинарного наказания самостоятельно либо на основании решения Совета.

27. Ответственность работников и обучающихся определяется Уставом, Правилами внутреннего распорядка, а также Правилами этики сотрудников КРУ имени Ахмет Байтурсулы.

28. С сотрудника Университета, совершившего дисциплинарный проступок, требуется в обязательном порядке получить письменное объяснение в соответствии с нормами трудового законодательства. В случае, если сотрудник в своем письменном объяснении не согласен с фактом совершения им проступка, то в обязательном порядке должна быть проведена служебная проверка (расследование).

Отказ сотрудника Университета, в отношении которого ведется служебное расследование, дать письменное объяснение не может служить препятствием для

принятия решения о наложении взыскания. В этом случае сотрудником отдела управления персоналом составляется акт об отказе в даче письменного объяснения.

29. В случае совершения сотрудником Университета незначительного дисциплинарного проступка, при этом в письменном объяснении он согласен с фактом совершения им данного проступка, то ректор Университета имеет право наложить взыскание в виде замечания, выговора или строгого выговора без передачи заявления в Совет по этике.

30. Дисциплинарные взыскания при совершении проступка, совершенного совместно несколькими сотрудниками Университета, налагаются на каждого сотрудника в отдельности.

31. За совершенный дисциплинарный проступок налагается только одно дисциплинарное взыскание.

32. Применение к сотруднику Университета дисциплинарного взыскания, если в его действиях усматриваются другие виды правонарушений, не освобождает его от других видов ответственности, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Глава 9. Ответственность за нарушение учебной дисциплины.

За нарушение обучающимися обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) отчисление из Университета.

33. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, применяется к обучающемуся Университета после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим документом (представлением директора института/ декана факультета), актом об отказе обучающегося указать объяснение или о невозможности запросить (получить) такое объяснение).

34. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося.

35. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения.

При этом течение срока наложения дисциплинарного взыскания приостанавливается на время отсутствия обучающегося в связи с временной нетрудоспособностью, нахождения его на каникулах, в академическом отпуске

или на практике/стажировке.

36. За нарушение обязанностей, установленных жилищным законодательством, правилами проживания в общежитиях Университета и договором передачи жилого помещения, обучающийся несет ответственность в соответствии с жилищным законодательством и соответствующим договором.

37. Обучающийся будет отчислен из университета:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка или Устава Университета;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию;
- 6) в связи с переводом в другую ОВПО;
- 7) за получение на государственном экзамене/комплексном экзамене оценки «неудовлетворительно»;
- 8) за получение на защите выпускной квалификационной работы оценки «неудовлетворительно»;
- 9) за неявку на итоговую аттестацию;
- 10) в связи с не допуском к итоговой аттестации;
- 11) в связи со смертью.

38. Обучающийся будет отчислен из университета за академическую неуспеваемость, если по итогам экзаменационной сессии обучающийся очной формы обучения имеет академические задолженности более чем по половине дисциплин;

39. Обучающийся будет отчислен из университета за нарушение Правил внутреннего распорядка, если:

- 1) обучающийся очной формы обучения не приступил к занятиям в течение 1 месяца с начала академического периода без предоставления документов о наличии уважительных причин;
- 2) по итогам мониторинга посещаемости учебных занятий обучающийся очной формы обучения имеет 50% и более пропусков занятий без наличия уважительных причин;
- 3) обучающийся не явился на экзаменационную сессию без предоставления документов о наличии уважительных причин, что повлекло возникновение академической задолженности более 20 кредитов;
- 4) обучающийся не оформил индивидуальный учебный план студента/магистранта в установленные сроки;
- 5) обучающийся не вышел из академического отпуска в установленные сроки;
- 6) при переводе из другой ОВПО или восстановлении после обучения в другую ОВПО в течение 2-х месяцев не предоставлено личное дело обучающегося либо не предоставлен необходимый минимум документов личного дела (документ о предыдущем образовании - аттестат, диплом, свидетельство о прохождении ЕНТ

или КТ, академическая справка);

7) обучающийся совершил аморальный проступок или нарушил приказ ректора или другие нормативные акты, регламентирующие поведение обучающихся (распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, курение, появление на территории университета в нетрезвом состоянии, нарушение правил проживания в общежитии, нанесение ущерба материально-технической базе университета и др.).

40. Дисциплинарные взыскания также применяются к обучающимся и за нарушение техники безопасности или противопожарной безопасности, с которыми они должны быть ознакомлены.

41. Отчисление из Университета в качестве дисциплинарного взыскания может быть также применено:

1) за появление в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, как в Университете, так и в общественных местах;

2) за нарушение техники безопасности или противопожарной безопасности, которые повлекли или могли повлечь тяжкие последствия (пожар, аварии и т.д.)

3) за совершение уголовно-наказуемого проступка, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

42. Дисциплинарные взыскания обучающимся объявляются приказом по Университету.

43. Администрация по своей инициативе, по ходатайству директора соответствующего института/ декана факультета/ коллектива обучающихся может издать приказ о снятии взыскания, кроме взыскания в виде отчисления из университета, до истечения 6 месяцев, если обучающийся не совершил нового проступка и проявил добросовестное отношение к учебным занятиям.

44. Не допускается отчисление обучающихся из университета в период их временной нетрудоспособности, академического отпуска или прохождения практики/стажировки.

Глава 10. Порядок проведения служебной проверки (расследования)

45. Служебное расследование проводится в течение 15 дней, по итогам которого выносится акт служебного расследования.

46. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда поступило заявление или жалоба.

47. Служебные расследования приостанавливаются на период:

- 1) временной нетрудоспособности сотрудника Университета;
- 2) нахождения сотрудника Университета в отпуске или командировке;
- 3) освобождения сотрудника Университета от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им государственных или общественных обязанностей;

4) нахождения сотрудника Университета на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке;

5) обжалования сотрудником Университета в судебном порядке актов работодателя о совершении им дисциплинарного проступка, а также в случаях рассмотрения в судебном порядке вопроса, являющегося основанием для назначения служебного расследования.

48. Сведениями о совершении дисциплинарного проступка сотрудником Университета являются: обращения физических и юридических лиц, материалы правоохранительных и иных государственных органов, публикации в средствах массовой информации, служебные записки либо представления руководителя структурного подразделения, в котором работает лицо, совершившее дисциплинарный проступок, и иные материалы.

Материалы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и иной форме, в том числе видео материалы.

49. В ходе служебного расследования члены Совета всесторонне и полно собирают все материалы и сведения, касающиеся обстоятельств совершения дисциплинарного проступка и иных оснований расследования, и представляют акт служебного расследования с соответствующим рекомендательным заключением на рассмотрение ректору Университета.

Глава 11. Порядок внесения изменений

50. Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с ДП 082-2022. Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 12. Согласование, хранение и рассылка

51. Настоящее Положение согласовывается с проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником управления персоналом, начальником отдела документационного обеспечения

52. Ответственность за передачу настоящего Положения (оригинала) на хранение в ОДО несет разработчик.

53. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.

54. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.