



Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 04-45-403

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого совета

КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 1

от «5» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова

Чыныбаев М.К.

Приказ № 128

от «6» октября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по трудовой дисциплине и этике
Кыргызского государственного технического университета
им. И. Раззакова

Бишкек, 2022

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии НПА	№ раздела/пункта или абзац, в котором внесены изменения и дополнения (с указанием страницы)	№ и дата протокола Ученого совета КГТУ
1		

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовой дисциплине и этике (далее - Положение) Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее - КГТУ) разработано в соответствии с Уставом КГТУ.

1.2. Все работники КГТУ обязаны соблюдать требования трудового законодательства Кыргызской Республики, настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка КГТУ и других локальных нормативных актов КГТУ.

1.3. За нарушение трудовой дисциплины работники КГТУ привлекаются к дисциплинарной ответственности согласно норм трудового законодательства Кыргызской Республики.

1.4. С целью контроля дисциплинарной ответственности, надлежащего исполнения своих трудовых обязанностей работниками КГТУ создается Комиссия по трудовой дисциплине и этике (далее - Комиссия).

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, Уставом КГТУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комиссии имеет информационный, консультативный и рекомендательный характер.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения работниками КГТУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

2) обеспечение исполнения работниками и обучающимися КГТУ обязанностей, установленных Законом Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;

3) установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников и обучающихся КГТУ для достойного выполнения ими своего профессионального долга;

4) разрешение конфликтов, оказание помощи работникам КГТУ, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе КГТУ.

5) Основными принципами деятельности Комиссии являются:

1) объективность;

2) справедливость.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия в рамках своей компетенции вправе:

1) рассмотрение по поручению ректора заявлений и обращений работников и обучающихся, связанных с фактами нарушения этических норм и требований;

2) запрашивать необходимые документы, связанные с обращениями работников у соответствующих должностных лиц и структурных подразделений КГТУ;

3) формирование и вынесение на рассмотрение на заседании Комиссии вопросов соблюдения норм профессиональной этики работников и обучающихся;

4) привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и др.) в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм;

5) приглашать для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение;

6) признавать поведение работника и обучающегося неэтичным;

7) рекомендовать виновному в нарушении этических норм по исправлению своего поведения;

8) рекомендовать руководству КГТУ в случае нарушения норм этики, несовместимого с поведением работника государственного образовательного учреждения, возобновлять с ним трудовой договор;

9) вынести вопрос на рассмотрение руководству КГТУ в случае повторного нарушения

работником норм и правил профессиональной этики работников и обучающихся об увольнении данного работника.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1 Комиссия формируется из лиц, избранных Учеными Советами из представителей структурных подразделений КГТУ по их представлению (должна быть выписка из протокола заседания Ученого (Педагогического) Совета соответствующей структуры).

4.2 Количественный состав Комиссии определяется Ученым Советом КГТУ в соответствии со структурой КГТУ.

4.3 Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании Комиссии простым большинством голосов его членов.

4.4 На основании решения Ученого Совета КГТУ и протокола первого заседания качественный и количественный состав Комиссии утверждается приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5 При формировании состава Комиссии соблюдаются принципы ротации.

4.6 Полномочия членов Комиссии вступают в силу с момента утверждения его состава и устанавливается сроком на 2 года.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии координируется председателем или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления обращений работников.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов списочного состава при наличии кворума, составляющего не менее двух третей его членов. В случае, если член Комиссии не может физически присутствовать на заседании, но имеет возможность выразить свое мнение (решение) в письменном виде, то такая форма участия признается наравне с фактическим присутствием.

5.4. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

5.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, используется только в порядке, предусмотренном действующим законодательством о защите информации.

5.6. Секретарь Комиссии избирается по представлению председателя из числа членов Комиссии. В обязанности секретаря входит проведение организационной работы по подготовке заседаний, сбор и раздача необходимых документов для членов Комиссии, их информирование о повестке дня, дате и месте проведения заседаний, ведение протокола заседаний и делопроизводства.

6. Порядок рассмотрения Комиссией обращений работников

6.1. После поступления обращения работника Комиссия имеет право затребовать необходимые документы в структурных подразделениях КГТУ. Документы требуются в том случае, если предоставленной информации для решения вопроса недостаточно.

6.2. Комиссия организует заседание не позже 7 рабочих дней после получения обращения. Протокол Комиссии вручается работнику, который направил обращение.

6.3. Комиссия может не рассматривать обращение, если сотрудник не явился на заседание без предварительного уведомления. Работник может не участвовать в заседании.

6.4. Решение Комиссии принимается на основе большинства голосов ее членов. Копии решения Комиссии передаются работнику и руководству КГТУ в течение 3х рабочих дней.

СОГЛАСОВАНО:

Зав.ОПР



А.Ж.Исраилов