

**КГП на ПХВ «Центр матери и ребенка»
Управления здравоохранения Восточно-Казахстанского
областного акимата**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
**Председатель
Наблюдательного совета**

Утверждаю
Директор



Екибасова М.Ш.

2019 года



Омарбеков Е.С.

2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Центр	Издание 1 Введен(а) впервые Всего страниц <u>10</u> Экземпляр № <u>1</u>
Положение о дисциплинарной комиссии Коммунального Государственного Предприятия «Центр матери и ребенка» Управления здравоохранения ВКО акимата	
СМК ЦМиР	
Разработчик (и) Юрист <u>Л. Сембаева</u>	
Рассмотрено и одобрено на заседании Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Центр матери и ребенка» УЗ ВКО акимата от <u>21 мая 2019</u> 2019 года, протокол № <u>1</u>	
Введено в действие приказом от <u>06 июня</u> 2019 года, № <u>176</u>	

г. Усть-Каменогорск, 2019 год

Содержание

№	Содержание	стр
1	Общие положения	3
2	Порядок образования дисциплинарной комиссии	3
3	Лист согласования документа	6
4	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	7
5	Лист актуализации документа	8
6	Лист регистрации изменений и дополнений в документ	9
7	Лист ознакомления персонала с документом	10

1. Общие положения

1. Положение о дисциплинарной комиссии КГП на ПХВ «Центр матери и ребенка» УЗ ВКО акимата (далее - Положение) разработано в соответствии с главы 5 Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс) и определяет полномочия, организацию деятельности дисциплинарной комиссии медицинской организации (далее - Комиссия).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1) дисциплинарный проступок (далее - проступок) - нарушение норм действующего законодательства, а также противоправное виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей;

2) дисциплинарная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган рассматривающий материалы, содержащие сведения о нарушениях, допущенных работниками медицинской организации, влекущие нарушения трудовой дисциплины, нарушения норм этики и деонтологии;

3) проверка - деятельность по сбору материалов и сведений о проступке работника в целях полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств его совершения.

3. Дисциплинарная комиссия основывается на принципах уважения прав, защиты законных интересов и строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.

4. Дисциплинарная комиссия при рассмотрении материалов руководствуется объективностью и беспристрастностью, вмешательство в деятельность комиссии не допустимо.

2. Порядок образования дисциплинарной комиссии

5. Состав дисциплинарной комиссии утверждается приказом Директора (или лицом, его замещающим). Из числа членов дисциплинарной комиссии назначается председатель дисциплинарной комиссии.

6. Заседание дисциплинарной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее трех ее членов.

7. Член дисциплинарной комиссии не участвует в рассмотрении материалов и исследовании фактов, касающихся проступков в отношении работника, являющийся его близким родственником или если у члена дисциплинарной комиссии имеется прямая или косвенная заинтересованность и подлежит отводу (самоотводу).

Самоотвод и отвод мотивируются и заявляются как до начала заседания, так и в ходе заседания.

Решение о самоотводе (отводе) члена дисциплинарной комиссии принимается в произвольной письменной форме большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, и оглашается в присутствии члена дисциплинарной комиссии, заявившего самоотвод, и работника, в отношении которого рассматриваются материалы.

8. Дисциплинарная комиссия на заседании рассматривает материалы, поступившие докладные, служебные записки как внутренние, так внешние,

содержащие сведения о нарушениях норм действующего законодательства, внутренних документов Работодателя.

9. Материалы, поступившие на рассмотрение дисциплинарной комиссии содержат:

1) докладная, жалоба, либо документ послуживший основанием для разбора конкретного случая;

2) объяснительные;

3) копию приказа о назначении проверки;

4) иные материалы необходимые для полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств, допущенных нарушений.

10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11. В случае недостаточности документов для полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств выявленных нарушений дисциплинарная комиссия может истребовать дополнительную информацию.

12. С материалами, поступившими на рассмотрение дисциплинарной комиссии, лицо, в отношении которого обращены требования, нарушения знакомится под роспись. В случае отказа или невозможности ознакомления копии материалов, содержащих сведения о нарушениях, составляется акт.

13. О времени и месте заседания дисциплинарной комиссии уведомляется Работник, в отношении которого рассматриваются материалы. Уведомление о назначении времени и места заседания дисциплинарной комиссии направляется по месту жительства либо вручается посредством телефонной связи (телефонограммы), электронной почты, не менее трех рабочих дней до даты заседания.

Отсутствие Работника на заседании дисциплинарной комиссии не является препятствием для рассмотрения материалов.

14. По рассматриваемым вопросам дисциплинарная комиссия принимает соответствующее решение большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, которое подписывается председателем, членами дисциплинарной комиссии и секретарем.

Решение дисциплинарной комиссии выносится в форме протокола, в котором отображается ход проведения заседания и рекомендуемые выводы дисциплинарной комиссии. Протокол предоставляется Руководителю медицинской организации.

15. Решение дисциплинарной комиссии принимается открытым голосованием.

В случае несогласия с принимаемым решением член дисциплинарной комиссии излагает мнение в произвольной письменной форме.


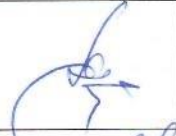

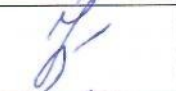


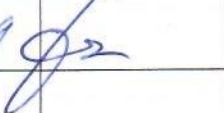
Если голоса членов дисциплинарной комиссии разделились поровну, голос председателя дисциплинарной комиссии является решающим.

16. Решение дисциплинарной комиссии является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности Работника.

17. Материалы поступившие на рассмотрение дисциплинарной комиссии рассматриваются в течении 15 дней со дня поступления. Учитывая, что дисциплинарное взыскание на работника налагается непосредственно при обнаружении дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

18. Решение дисциплинарной комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Лист согласования документа

№.№ п.п.	Занимаемая должность	ФИО согласователя	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1.	Заместитель директора по лечебной работе	Халитова М.М.	21.05.19	
2.	Заместитель директора по контролю за качеством мед.услуг	Мейрбаев Е.Ш.	21.05.19	
3.	Заместитель директора по ФиЭВ	Омарова М.Ж.	21.05.19	
4.	Председатель Профсоюзного комитета	Келгенбаева Г.К.	21.05.19	
5.	Член ИС	Мукатаманов А.Т.	21.05.19	
6.	Член ИС	Мурова А.А.	21.05.19	
7.	Член И.С.	Васюткина И.С.	21.05.19	

Лист регистрации изменений и дополнений в документ

№ изменения	№ подпункта, пункта, раздела, к которому относятся изменения/дополнения	Основание (№ и дата приказа)	Дата внесения изменения	ФИО, подпись лица, внесшего изменения
№ страницы				
1	2	3	4	5

Лист ознакомления персонала с документом

№№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись	Дата ознакомления
1	2	3	4	5