

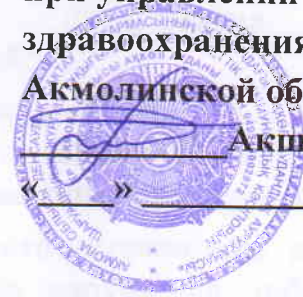
«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач
ГКП на ПХВ «Аккольская
районная больница»
при управлении
здравоохранения

Акмолинской области

Акшалов С.Б.

« » 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии разработано на основе действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и коллективного договора предприятия, Этического Кодекса медицинского работника и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной комиссии.
2. Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с настоящим Положением, формируется из работников районной больницы и назначаемого Председателя дисциплинарной комиссии приказом главного врача.
3. Решения, принятые Дисциплинарной комиссией в рамках, имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия либо, если в таких решениях прямо указаны сотрудники больницы, непосредственно кому они адресованы для исполнения.
4. Деятельность Дисциплинарной комиссии основывается на принципах:
 - а) уважения прав и защиты законных интересов работодателя и работников предприятия;
 - б) строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.

2. Основные цели и задачи дисциплинарной комиссии.

1. Основной целью Дисциплинарной комиссии является обеспечение соблюдения работниками больницы законодательства Республики Казахстан, Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, Этического Кодекса медицинского работника РБ, а также рассмотрение дел о применении к работникам мер ответственности.
2. Дисциплинарная комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:
 - а) контроль за соблюдением утвержденных Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, Этического Кодекса медицинского работника РБ;

б) принятие на основе закрепленных за Дисциплинарной комиссией полномочий мер, в том числе дисциплинарного воздействия, обеспечивающих выполнение работниками предприятия должностных обязанностей.

3. *Функции дисциплинарной комиссии.*

На дисциплинарную комиссию предприятия возлагается осуществление следующих основных функций:

1. Осуществление совместно с администрацией контроля за трудовой дисциплиной по безопасности труда, соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Этического Кодекса медицинского работника РБ.
2. Принятие решений о применении мер ответственности к работникам Предприятия, допустившим дисциплинарные нарушения либо нарушения правил внутреннего трудового распорядка, Этического Кодекса медицинского работника РБ.
3. Информирование работников предприятия о фактах нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных нарушениях и применении в связи с этим соответствующих мер ответственности.
4. Обобщение практики деятельности Дисциплинарной комиссии с привлечением коллективов структурных подразделений.
5. Все факты нарушения трудовой дисциплины и руководителями, специалистами и сотрудниками рассматриваются на Дисциплинарной комиссии в обязательном порядке.
6. По фактам нарушения трудовой дисциплины сотрудниками предприятия решение о наказании может принимать главный врач без рассмотрения на Дисциплинарной комиссии.

4. *Состав дисциплинарной комиссии.*

1. Дисциплинарная комиссия состоит из Председателя и 5 членов комиссии.
2. Председатель комиссии – Председатель профсоюзного комитета.
3. Заместитель председателя – начальник отдела кадров.
4. Членами дисциплинарной комиссии являются:
 - зам. главного врача по лечебной работе;
 - главная медицинская сестра РБ;
 - заведующие структурными подразделениями;
 - юрист Предприятия.
5. Председатель Дисциплинарной комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Дисциплинарной комиссии голос Председателя является решающим.
6. Для достижения целей и решения задач, определенных настоящим Положением, Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет следующие функции:
 - а) руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии;

б) готовит, созывает и проводит заседания Дисциплинарной комиссии и председательствует на них;

в) информирует в соответствии с настоящим Положением работников предприятия о деятельности Дисциплинарной комиссии.

5. Порядок деятельности комиссии.

1. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем по мере необходимости.
2. Заседания комиссии являются закрытыми. По решению Председателя на ее заседания могут быть приглашены работники предприятия, по заявлению которых или интересы которых затрагиваются при рассмотрении.
3. На заседаниях комиссии обязательно присутствие руководителей подразделений, чьи работники рассматриваются на заседании.
4. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.
5. Предложения Дисциплинарной комиссии оформляются письменно и подписываются председателем и членами комиссии.

6. Вступление в силу, изменение и дополнение настоящего положения.

1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются главным врачом ГКП на ПХВ «Аккольская районная больница» и вступают в силу после их утверждения.

Приложение: 1. Порядок работы дисциплинарной комиссии 2 приказ главного врача о дисциплинарной комиссии прилагаются

Порядок работы дисциплинарной комиссии.

Факт нарушения (нарушение трудовой дисциплины, нарушение Кодекса корпоративной этики медицинского работника РБ)

- СУЧР, производственное подразделение по факту нарушения составляют пакет документов (акт/протокол, объяснительная записка, медицинское освидетельствование и пр.) и передают на рассмотрение главному врачу немедленно по факту нарушения.

Главный врач

- Рассматривает нарушение.
- Принимает решение о рассмотрении нарушения на Дисциплинарной комиссии, либо выносит решение о наложении мер дисциплинарных взысканий в течение 2 часов с момента поступления документов

Служба управления человеческими ресурсами

- Готовит проект приказа о наказании в течение 2-х дней с момента поступления документов от главного врача
- В случае рассмотрения нарушения дисциплинарной комиссией СУЧР готовит документы для рассмотрения на Дисциплинарной комиссии.
- Организует заседания Дисциплинарной комиссии 1 раз в месяц 10 числа месяца либо по необходимости.

Дисциплинарная комиссия

- Выносит решения о наказании или поощрении.
- Составляет протокол заседания и передает в отдел кадров 10 числа месяца.

Служба управления человеческими ресурсами

- Готовит проекты приказов о наказании 10 числа месяца

« О дисциплинарной комиссии»

В целях обеспечения соблюдения работниками больницы законодательства Республики Казахстан, Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, Этического Кодекса медицинского работника районной больницы, а также рассмотрение дел о применении к работникам мер ответственности

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать дисциплинарную комиссию.

Состав дисциплинарной комиссии определить из Председателя и 5 членов.

1. Председатель комиссии – Председатель профсоюзного комитета.
2. Заместитель председателя – начальник службы управления человеческими ресурсами.
3. Членами дисциплинарной комиссии являются:
 - зам. главного врача по лечебной работе;
 - представитель профсоюзного комитета;
 - заведующие структурными подразделениями;
 - юрист предприятия.

