**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.,

протокол №\_\_\_\_\_\_

Утверждено приказом ректора

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.,

№ \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ХАКАССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Н.Ф. КАТАНОВА**

г. Абакан

2018 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Этическая комиссия (далее по тексту Комиссия) создается по решению Ученого совета ФГБОУ ВО Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова (далее по тексту Университет), является постоянно действующим рабочим органом и подотчетна Ученому совету Университета.

1.2. В своей деятельности Этическая комиссия руководствуется:

– Конституцией РФ;

– законодательством Российской Федерации;

– Этическим кодексом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;

– Уставом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;

– решениями Ученого совета ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;

– настоящим Положением.

Решения комиссии имеют информационный, консультативный и рекомендательный характер.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

2.1. Цель создания Комиссии - формирование благоприятного морально-нравственного климата в коллективе университета.

2.2. Задачами Комиссии являются:

– осуществление преемственности традиций высоких этических норм, принципов и правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников и обучающихся, сложившихся в вузе;

– оказание консультативной помощи в разрешении спорных (конфликтных) ситуаций с целью обеспечения благоприятного морально- психологического климата в трудовом коллективе;

– противодействие случаям нарушения общепринятых моральных, нравственных и этических норм.

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.**

3.1 Информационно-просветительское и нормативное направление:

– информирование сотрудников и обучающихся о положениях Устава ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», Этического кодекса ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», разъяснение этих положений;

– инициирование и проведение мероприятий, направленных на формирование высоких этических норм, принципов и правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников и обучающихся (в том числе с привлечением профессорско-преподавательского состава и вспомогательного персонала университета).

3.2. Осуществление мониторинга (содействие в его осуществлении) соответствия участников образовательного процесса этическим нормам и принципам.

3.3. По поручению Ученого совета университета:

– составление заключения о соответствии этическим нормам и принципам действий участников образовательного процесса;

**4. ПОЛНОМОЧИЯ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.**

4.1. Комиссия рассматривает поступившие, письма и заявления сотрудников, обучающихся, третьих лиц, по вопросам, связанным с фактами нарушения этических норм.

4.2. Разрешение конкретного спора Комиссией осуществляется на основе состязательности, гласности и равенства сторон. Каждой стороне предоставляются возможности для изложения своей позиции и защиты своих интересов всеми законными способами.

4.3. Этическая комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

– привлекать специалистов в соответствующих областях;

– приглашать для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

4.4. Члены Комиссии должны быть независимы и беспристрастны при исполнении своих обязанностей. При обнаружении конфликта интересов, члены Комиссии, привлекаемые для рассмотрения спора, должны отказаться от участия в рассмотрения, а их полномочия – переданы другому члену Комиссии.

4.5. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установлено, что работник не виновен и соблюдал нормы профессиональной этики или этики обучающихся;

б) установлено, что работник виновен, рекомендовать виновной стороне принести официальные извинения пострадавшим лицам;

в) установлено, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики или этики обучающихся, рекомендовать ректору рассмотреть возможность наложения на работника (обучающегося) соответствующего дисциплинарного взыскания.

**5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЧЛЕНЫ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Состав Комиссии формируется на период полномочий Ученого совета университета. Количественный и персональный состав Этической комиссии определяется решением Ученого совета университета.

В состав Комиссии входят представители от структурных подразделений и общественных организаций ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (институты и колледжи, ректорат, структурные подразделения, выполняющие управленческие и обеспечивающие функции, представитель профсоюзной организации сотрудников, представитель совета обучающихся). Кандидатуры в состав Комиссии выдвигаются Учеными советами подразделений, а при их отсутствии – общими собраниями трудовых коллективов соответствующих структурных единиц. Руководители и заместители руководителей структурных подразделений Университета не могут быть членами Комиссии.

5.2. Председатель избирается путем открытого прямого голосования на заседании Комиссии и утверждается Ученым советом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова». Председатель Этической комиссии избирается на период ее работы.

5.3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя и членов Комиссии принимается на заседании Ученого совета Университета.

5.4. Заместитель председателя выбирается путем открытого прямого голосования на заседании Комиссии.

5.5. Секретарь комиссии выбирается путем открытого прямого голосования на заседании Комиссии.

5.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии не должны быть представителями одного структурного подразделения Университета.

5.7. Председатель Этической комиссии:

– руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу;

– представляет Комиссию на Ученом совете Университета;

– подписывает все документы, исходящие от имени Комиссии;

– обеспечивает своевременное информирование Ученого совета о результатах работы Комиссии.

5.8. Члены Этической комиссии:

– участвуют в заседаниях, связанных с работой их структурных подразделений и текущей работой Комиссии. В случае невозможности участия в заседании, члены Комиссии обязаны сообщить об этом председателю Комиссии или его заместителю с указанием причины отсутствия не позднее, чем за три дня до заседания;

– обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы Комиссии;

– участвуют в формировании планов работы Комиссии, повесток дня ее заседаний.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. При подготовке к проведению заседания Комиссии, ее председатель (или заместитель председателя) с учетом предложений членов Комиссии готовит повестку заседания:

– определяет дату, время и место проведения заседания;

– утверждает повестку дня заседания;

– определяет перечень приглашаемых на заседание Этической комиссии лиц, из числа членов Комиссии и других лиц, привлеченных для рассмотрения вопросов повестки;

– уведомляет в письменной форме участников этических споров о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

– организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики или этики обучающихся (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

– решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

6.3. Повестку заседания Комиссии председатель (заместитель председателя) доводит до сведения членов комиссии и приглашенных лиц не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

6.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики или этики обучающихся. При наличии письменной просьбы работника (обучающегося) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника (обучающегося) на заседание Комиссии при отсутствии его письменного заявления о рассмотрении указанного вопроса без его личного участия или документально подтвержденных объективных оснований для неучастия работника в работе Комиссии, заседание Комиссии может быть проведено без личного присутствия работника (обучающегося), если за это проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.5. Заседание Этической комиссии ведет председатель Комиссии или (в случае его отсутствия) заместитель председателя.

6.6. Протоколы заседания ведет секретарь комиссии.

6.7. Заседание Комиссии при необходимости может быть закрытым.

6.8. Заседание Комиссии правомочно, если в ее работе принимают участие три или более члена Комиссии, включая председателя (заместителя председателя), секретаря и представителя структурного подразделения, к деятельности которого относится рассматриваемая ситуация.

6.9. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.10. Решение по разбираемому спору должно быть вынесено Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия заявления к рассмотрению. В случае, если материалы спора требуют более длительного разбирательства, Комиссия в лице состава, рассматривающего дело, может продлить рассмотрение спора на срок не более 30 дней, в течение которых обязана принять решение по существу спора.

6.11. Решение Комиссии принимается в письменной форме и подписывается членами Комиссии. В решении Комиссии должны быть указаны:

– дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;

– наименование участников спора, фамилии и должности;

– сущность спора, заявления и объяснения, участвующих в рассмотрении спора лиц;

– обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения.

6.12. Решение Комиссии является окончательным и может быть пересмотрено только в случае обнаружения вновь открывшихся обстоятельств, радикально меняющих сущность разрешенного ранее спора.

6.13. Снятие копий с решений и материалов Комиссии, а также их распространение осуществляются с разрешения председателя Ученого совета Университета.