

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 29.09.2021 №2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 29.09.2021 №233

**Положение о комиссии по этике
Санкт-Петербургского государственного института
психологии и социальной работы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по этике (далее – Комиссия по этике).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Института, Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся Института, Кодекса этики и иных локальных нормативных актов Института.

1.3. В рамках настоящего Кодекса используются следующие понятия и определения:

1.3.1. Работники:

– научно-педагогические работники – педагогические работники (профессорско-преподавательский состав (деканы, заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели) и научные работники (главные, ведущие старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники (при наличии в штате)),

– учебно-вспомогательный, административно-управленческий, инженерно-технический и иной персонал Института.

1.3.2. Обучающиеся – студенты всех форм обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура), слушатели курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных программ и др., обучающиеся в Институте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях поддержания дисциплины в Институте, создания благоприятной атмосферы взаимоотношений между руководством Института, обучающимися, работниками Института, формирования устойчивого положительного морального климата, снижения количества и профилактики нарушений морально-этических норм и правил социального поведения.

1.5. Деятельность Комиссии по этике основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Института, уважения личности всех участников в разбираемом Комиссией по этике конфликте, беспристрастного и справедливого принятия решений.

1.6. Комиссия по этике создается по решению Ученого совета и является постоянно

действующим органом.

1.7. Состав Комиссии по этике утверждается приказом ректора Института.

1.8. Общее руководство работой Комиссии по этике осуществляет председатель Комиссии по этике.

2. Основные задачи и функции Комиссии по этике

2.1. Основными задачами Комиссии по этике являются:

- защита интересов, чести, достоинства и деловой репутации участников конфликта;
- рассмотрение поступивших в Комиссию по этике заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Института по вопросам нарушения обучающимися и работниками Устава, Кодекса этики Института, а также Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся Института,;
- рассмотрение возникших конфликтных ситуаций связанных с нарушением морально-этических норм и правил социального поведения (далее- проступок);
- принятие решений по рассмотренным заявлениям, рекомендаций по применению мер воздействия, наложению дисциплинарного взыскания за нарушения морально-этических норм и правил социального поведения.

2.2. Основными функциями Комиссии по этике являются:

- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия научно-педагогических работников с обучающимися и иными работниками Института;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- подготовка рекомендаций о применении к обучающимся и работникам Института мер воздействия или дисциплинарных взысканий;
- соблюдение интересов всех сторон при решении конфликтных ситуаций;
- подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты Института, способствующих поддержанию дисциплины и порядка в Институте.

3. Полномочия Комиссии по этике

3.1. При осуществлении своей деятельности Комиссия по этике имеет право:

- проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных;
- привлекать работников, не входящих в состав Комиссии по этике, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам;
- вызывать на Комиссию по этике работников и обучающихся, а также родителей обучающихся (не достигших возраста 18 лет) при рассмотрении их заявлений;
- запрашивать у структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений;
- рекомендовать ректору Института привлечь лиц, виновных в нарушении морально-этических норм и правил социального поведения, к дисциплинарной ответственности;

3.2. При осуществлении своей работы Комиссия по этике обязана:

- при решении конфликтных ситуаций соблюдать интересы всех сторон;
- принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии по этике;
- доводить решения Комиссии по этике до работников и обучающихся, чьи вопросы рассматривались на Комиссии по этике, и соответствующих структурных подразделений Института.

3.3. Председатель Комиссии по этике:

- организует работу Комиссии по этике;
- созывает и ведет заседание Комиссии по этике;
- определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии по этике иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;
- запрашивает письменные объяснения от работников и обучающихся, в отношении

которых рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности и иных участников образовательных отношений, являющихся сторонами конфликта или свидетелями;

- передает ректору заключение Комиссии по этике по разрешению конфликтной ситуации, в случае, если согласия между конфликтующими сторонами не достигнуто, в иных случаях решение остается на усмотрение председателя Комиссии по этике;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии по этике.

3.4. Члены Комиссии по этике имеют право:

- на личное участие в заседаниях Комиссии по этике;
- на получение необходимых консультаций ответственных лиц и подразделений института по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по этике;

- на самостоятельное изучение обстоятельств конфликта, вынесенного на заседание Комиссии по этике, в том числе на получение имеющихся дополнительных документов по данному событию;

- на личное общение с участниками конфликта с целью формирования более полного представления об обстоятельствах происшествия.

3.5. Секретарь Комиссии по этике:

- ведет делопроизводство Комиссии по этике;
- обеспечивает регистрацию обращений и хранение документов;
- готовит документы к заседанию Комиссии по этике;
- организует проведение заседания Комиссии по этике;
- организует рассылку служебных материалов всем членам Комиссии по этике;
- информирует членов Комиссии по этике и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по этике;
- ведет протокол заседания Комиссии по этике.

4. Порядок работы Комиссии по этике

4.1. Заседание Комиссии по этике ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии по этике.

4.2. Заседание Комиссии по этике считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.3. Периодичность заседаний Комиссии по этике не регламентируется. Очередное заседание Комиссии по этике иницируется по решению ректора Института, а Председатель созывает комиссию по рассмотрению соответствующего обращения.

4.4. Решения Комиссии по этике принимаются простым большинством голосов.

4.5. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии по этике.

4.6. При несогласии членов Комиссии по этике с принятым решением их мнение оформляется как особое.

4.7. Решения, принятые Комиссией по этике, оформляются протоколом.

4.8. Члены Комиссии по этике обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы Комиссии по этике.

4.9. Если работник или обучающийся является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Комиссии по этике.

5. Порядок подачи и рассмотрения обращений в Комиссию по этике

5.1. Заявления, служебные записки, ходатайства, жалобы, дисциплинарные материалы и прочие документы подаются в письменной форме ректору Института, который затем передает их на рассмотрение председателю Комиссии по этике.

5.2. Анонимные документы к рассмотрению не принимаются.

5.3. При принятии решения о рассмотрении поступивших обращений на заседании Комиссии по этике, секретарь не позднее чем за 5 (пять) рабочих дня до даты проведения заседания:

– сообщает членам Комиссии по этике о дате, времени и месте проведения заседания.

– извещает работника/ обучающегося Института, чьи действия (бездействия) рассматриваются как проступок или лиц, непосредственно участвующих в сложившемся конфликте, о дате, времени и месте проведения заседания, а также о необходимости представить письменное объяснение.

5.4. Если по истечении 3 (трех) рабочих (учебных) дней объяснение работником/ обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.5. Рассмотрение материалов проводится в присутствии работника, обучающегося Института, чьи действия (бездействия) рассматриваются как проступок или лиц, непосредственно участвующих в сложившемся конфликте.

5.6. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии по этике, либо отказ от предоставления объяснений в письменном или устном виде, не являются основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса по существу, если Комиссией по этике не будет принято иное решение.

6. Решение Комиссии по этике

6.1. Все решения Комиссии по этике по итогам заседания оформляются протоколом, в котором указывается список членов Комиссии по этике, участвующих в заседании, список приглашенных, краткое изложение хода обсуждения вопроса с указанием выступающих, формулировка принятого решения (при необходимости).

6.2. Комиссия по этике вправе принять одно из следующих решений:

6.2.1. Об отсутствии факта совершения работником/ обучающимся Института проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации;

6.2.2. Об установлении факта совершения работником/ обучающимся Института проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации.

6.3. Комиссия по этике вправе применить к нарушителю морально-этических норм и правил социального поведения следующие меры воздействия:

6.3.1. Дать рекомендации виновному в нарушении морально-этических норм и правил социального поведения.

6.3.2. Применить меры морального воздействия в виде устного замечания, предупреждения о недопустимости неэтичного поведения, требования о публичном извинении и т.п.

6.4. В случае выявления проступка или виновности возникновения конфликтной ситуации Комиссией по этике могут быть даны рекомендации ректору Института о привлечении данного лица к дисциплинарной ответственности.

6.5. Порядок привлечения работника/ обучающегося к дисциплинарной ответственности устанавливается действующим законодательством, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Института и доводятся до всеобщего сведения путем размещения на сайте Института, Учебном портале

7.2. Настоящее Положение является единым и обязательным для всех работников и обучающихся Института.