

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Кабардино-Балкарский государственный**  
**университет им. Х.М. Бербекова**



**П Р И К А З**

04 марта 2019 г. № 12510  
г. Нальчик

Об утверждении Положения

В соответствии с п.п. 8.1-8.8 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 г. № 806, в целях приведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством (с учетом внесенных в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии ученого совета КБГУ по этике.
2. Сеничу М.А., заместителю начальника управления стратегического развития, начальнику отдела по развитию и связи с органами власти, общественными структурами и бизнес-сообществами, разместить Положение на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа и.о. начальника УК и ПО Арипшевой М.В. от 28.02.2019 года, мотивированное мнение совета родителей, мотивированное мнение студенческого совета, мотивированное мнение совета обучающихся, мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся, резолюция проректора по УР Лесева В.Н. от 01.03.2019 года.

**РЕКТОР**

**Ю.К. АЛЬТУДОВ**

Приложение к приказу

№ 125/р от « 04 » 03 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ УЧЕНОГО СОВЕТА КБГУ ПО ЭТИКЕ

Нальчик, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Комиссии по этике (далее-Комиссия) созданной по решению Ученого совета ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова (далее КБГУ),

1.2. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом, подотчетным Ученому совету КБГУ.

1.3. В своей деятельности комиссия по этике руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законодательством Российской Федерации;
- Уставом КБГУ;
- Решениями Ученого совета КБГУ;
- Настоящим Положением;

1.4. Решения комиссии имеют информационный, консультативный и рекомендательный характер.

## 2. Цели и задачи комиссии

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

2.2. Задачами комиссии по этике являются:

- осуществление преемственности традиций высоких этических норм, принципов и правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников и обучающихся, сложившихся в КБГУ;
- оказание консультативной помощи в разрешении спорных (конфликтных) ситуаций с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- противодействие случаям нарушения общепринятых моральных, нравственных и этических норм.

## 3. Основные направления работы комиссии

3.1 Информирование сотрудников и обучающихся о положениях Устава КБГУ, нормах этики, разъяснение этих положений;

3.2. 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);

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

3.4. Составление заключения о соответствии этическим нормам и принципам;

3.5. Профилактика случаев нарушения Устава КБГУ:

- анализ и оценка данных проводимых обследований
- заседания комиссии по конкретным случаям спорных и (или) конфликтным ситуациям.

#### 4. Полномочия комиссии по этике

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. Комиссия по этике 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.

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

- а) установлено, что работник не виновен и соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установлено, что работник виновен, рекомендовать виновной стороне принести официальные извинения пострадавшим лицам;
- в) установлено, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, рекомендовать ректору рассмотреть возможность наложения на работника меры соответствующего дисциплинарного взыскания.

#### 5. Состав и полномочия членов комиссии

5.1. Состав Комиссии по этике формируется на период полномочий Ученого совета КБГУ. Количественный и персональный состав комиссии по этике определяется решением Ученого совета КБГУ.

В состав Комиссии входят:

- Руководители научных школ;
- Представители от общественных организаций и структурных подразделений КБГУ (ректорат, отдел кадров, представитель профсоюзной организации, представитель студенческого совета).

5.2. Председатель избирается путем открытого прямого голосования на заседании Комиссии по этике и утверждается Ученым советом КБГУ. Председатель избирается на период работы комиссии.

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

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

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

5.6. Председатель комиссии по этике:

- руководит деятельностью комиссии и организует ее работу;
- представляет комиссию на Ученом совете КБГУ;
- подписывает все документы, исходящие от имени комиссии по этике;
- обеспечивает своевременное информирование Ученого совета о результатах работы комиссии.

5.7. Члены комиссии по этике:

- участвуют в заседаниях и текущей работе комиссии по этике. 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 комиссии по этике.

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 тему заседания;
- определяет перечень приглашаемых на заседание этической комиссии лиц, которые не являются ее членами;
- уведомляет в письменной форме участников спора о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии Ученого совета Университета по этике;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (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 по этике председатель (заместитель председателя) доводит до сведения членам комиссии и приглашенным лицам 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. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменного заявления о рассмотрении указанного вопроса без его личного участия, документально подтвержденных объективных оснований для неучастия работника в работе Комиссии, заседание Комиссии проводится без личного присутствия работника.

6.5. Заседание комиссии по этике ведет председатель комиссии или (в случае его отсутствия) заместитель председателя.

6.6. Протоколы заседания ведет секретарь комиссии.

6.7. Заседание комиссии по этике при необходимости может быть закрытым.

6.8. Заседание комиссии правомочно, если в ее работе принимают участие более половины от общего списочного числа членов комиссии.

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