

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 25.02.2020 № 235 адм

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»

Санкт-Петербург 2020

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
в письменной форме (протокол от 07.02.2020 № 115)
рассмотрено

Мотивированное мнение Совета обучающихся «Горняк»
в письменной форме (протокол от 30.01.2020 № 2)
рассмотрено

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по этике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – Комиссия; университет) создаётся в целях поддержания дисциплины в университете, создания благоприятной атмосферы взаимоотношений между руководством университета, обучающимися, сотрудниками и преподавателями, формирования устойчивого положительного морального климата, снижения количества и профилактики нарушений морально-этических норм и правил социального поведения.

1.2. Положение о Комиссии по этике (далее – 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 университета, других локальных нормативных актов и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по этике.

1.3. Деятельность Комиссии по этике основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных

нормативных актов университета, уважения личности всех участников в разбираемом Комиссией по этике конфликте, беспристрастного и справедливого принятия решений.

1.4. Комиссия по этике формируется при Учёном совете университета.

1.5. Состав Комиссии по этике утверждается приказом ректора университета.

1.6. Общее руководство работой Комиссии по этике осуществляет Председатель Комиссии по этике.

1.7. В состав Комиссии по этике также входят: выбранные члены Учёного совета, начальник управления по работе с персоналом, психологи, Председатель Профсоюзного комитета, Председатель Совета обучающихся «Горняк», секретарь.

1.8. Комиссия по этике действует на постоянной основе.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ

Основными задачами Комиссии по этике являются:

2.1. Рассмотрение поступивших в Комиссию по этике заявлений студентов, аспирантов, родителей обучающихся, преподавателей и работников по вопросам нарушения обучающимися, работниками и преподавателями Устава, Кодексов морально-этических норм и правил социального поведения, иных локальных нормативных актов университета, определяющих порядок обучения, работы и поведения в университете, а также разбор возникших конфликтных ситуаций связанных с нарушением морально-этических норм и правил социального поведения (далее – проступок).

2.2. Принятие решений по рассмотренным заявлениям, применению мер воздействия, рекомендаций по наложению дисциплинарного взыскания за нарушения морально-этических норм и правил социального поведения.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ

Функциями Комиссии по этике являются:

3.1. Поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций.

3.2. Подготовка рекомендаций о применении к обучающимся, работникам, преподавателям мер воздействия или дисциплинарных взысканий.

3.3. Содействие развитию бесконфликтного взаимодействия преподавателей с обучающимися и иными работниками университета.

3.4. Соблюдение интересов всех сторон при решении конфликтной ситуации.

3.5. Подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты университета, способствующих поддержанию дисциплины и порядка в университете.

3.6. Комиссия по этике призвана защищать интересы, честь, достоинство и деловую репутацию участников конфликта.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ

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

4.1.1. Привлекать работников, не входящих в состав Комиссии по этике, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.

4.1.2. Вызывать на Комиссию по этике работников, преподавателей, обучающихся, а также родителей обучающихся (не достигших возраста 18 лет) при рассмотрении их заявлений.

4.1.3. Запрашивать у различных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений.

4.1.4. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.

4.1.5. Рекомендовать ректору (проректору) привлечь лиц, виновных в нарушении морально-этических норм и правил социального поведения, к дисциплинарной ответственности, а также прекратить выплаты и другие формы материальной поддержки, переселить в общежитие пониженной комфортности, лишить прав проживания в общежитии в зависимости от тяжести проступка.

4.2. Ректор принимает окончательное решение в разрешении конфликтной ситуации, вне зависимости от рекомендации Комиссии по этике.

4.3. При осуществлении своей работы Комиссия по этике обязана:

4.3.1. Принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии по этике.

4.3.2. Доводить решения Комиссии по этике до работников, преподавателей, обучающихся, чьи вопросы рассматривались на Комиссии по этике, и соответствующих структурных подразделений университета.

4.3.3. Организовать делопроизводство Комиссии по этике путем ведения журнала заседаний, отражающих дату заседания, краткое содержание рассмотренных вопросов и результаты принятых решений.

4.4. Председатель Комиссии по этике:

4.4.1. Организует работу Комиссии по этике;

4.4.2. Созывает и ведёт заседание Комиссии по этике;

4.4.3. Определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии по этике иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;

4.4.4. Запрашивает письменные объяснения от работников, преподавателей, обучающихся, в отношении которых рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности и иных

участников образовательных отношений, являющихся сторонами конфликта или свидетелями;

4.4.5. 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;

4.4.6. Представляет по требованию письменный отчет ректору о деятельности Комиссии по этике;

4.4.7. Решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии по этике.

4.5. Секретарь Комиссии по этике:

4.5.1. Ведет делопроизводство, обеспечивает регистрацию обращений и хранение документов;

4.5.2. Готовит документы к заседанию Комиссии по этике;

4.5.3. Организует проведение заседания Комиссии по этике;

4.5.4. Организует рассылку служебных материалов всем членам Комиссии по этике;

4.5.5. Информировывает членов Комиссии по этике и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по этике;

4.5.6. Ведет протокол заседания Комиссии по этике.

4.6. Члены Комиссии по этике имеют право:

4.6.1. На личное участие в заседаниях Комиссии по этике;

4.6.2. На получение необходимых консультаций ответственных лиц и подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по этике;

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

4.6.4. На личное общение с участниками конфликта с целью формирования более полного представления об обстоятельствах происшествия.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ

5.1. Заседание Комиссии по этике ведет Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии по этике.

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

5.3. Периодичность заседаний Комиссии по этике не регламентируется. Очередное заседание Комиссии по этике инициируется ее Председателем в связи с поступлением в Комиссию по этике соответствующего обращения.

5.4. Решения Комиссии по этике принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии по этике. При несогласии членов Комиссии по этике с принятым решением их мнение оформляется как особое.

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

5.6. 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.

5.7. Если работник, преподаватель, 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 три дня до заседания Комиссии по этике.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ В КОМИССИЮ ПО ЭТИКЕ

6.1. Обращение в Комиссию по этике (заявление, служебная записка, ходатайство, жалоба, дисциплинарный материал и прочее) подается в письменной форме Председателю Комиссии по этике.

6.2. В обращениях, поданных в Комиссию по этике должны содержаться сведения о заявителе, о лице (лицах) допустившим(их) нарушения или участвующих в конфликте, конкретные факты или признаки нарушений (конфликтной ситуации), а также обстоятельства, при которых нарушение (конфликт) произошло. Анонимные документы к рассмотрению не принимаются.

6.3. При принятии Председателем Комиссии по этике решения о рассмотрении поступивших обращений на заседании Комиссии по этике, секретарь не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания сообщает членам Комиссии по этике, о дате, времени и месте проведения заседания.

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

6.5. 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.

7. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ

7.1. 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).

7.2. Комиссия по этике принимает решение простым большинством голосов, при этом Председатель Комиссии по этике обладает правом решающего голоса. При принятии решения учитываются мнения всех членов.

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

7.3.1. Об отсутствии факта совершения работником, преподавателем, обучающимся университета проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации;

7.3.2. Об установлении факта совершения работником, преподавателем, обучающимся университета проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации.

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

7.4.1. Вынести моральное осуждение.

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

7.5. В случае выявления проступка или виновности возникновения конфликтной ситуации, Комиссией по этике могут быть даны рекомендации ректору (проректору) привлечь данное лицо к дисциплинарной ответственности, а также прекратить выплаты и другие формы материальной поддержки, переселить в общежитие пониженной комфортности, лишить прав проживания в общежитии в зависимости от тяжести проступка.

7.6. Порядок привлечения лица к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка университета.

8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора университета с учетом мнения Профсоюзного комитета работников университета, мнения Совета обучающихся «Горняк» и доводятся до всеобщего сведения путем размещения на сайте университета и лично каждого работника, преподавателя под роспись. Положение является единым и обязательным для всех работников, преподавателей, обучающихся университета.

Составила:

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Сигитова

Согласовано:

Первый проректор
Председатель профкома
Председатель Совета
обучающихся «Горняк»

Н.В. Пашкевич
А.П. Господариков

А.Р. Иноземцева

Председатель Совета аспирантов

Е.Р. Шафхатов