



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Курский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 1 из 8

Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-П-7.5.3.-4.0-19

Положение

о комиссии по этике

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России

(протокол от 10.12.2019 № 5)

Ректор, председатель ученого совета Университета




 В.А. Лазаренко

**Положение  
о комиссии по этике**

СМК-П-7.5.3.-4.0-19

**Версия 4.0**

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 8
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-4.0-19	Положение о комиссии по этике	

## 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по этике (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, полномочия, состав, порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по этике (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, общепринятыми нормами морали и этики, локальными нормативными актами Университета.

## 2. Цели и задачи Комиссии по этике

2.1. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией КГМУ соблюдения работниками действующего законодательства об образовании, устава Университета, Кодекса профессиональной этики работников КГМУ;
- предоставление работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение предварительного рассмотрения нарушения работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс профессиональной этики работников КГМУ.

2.2. Комиссия решает следующие задачи:

- разбор случаев нарушения работниками Университета устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики работников КГМУ и иных локальных нормативных актов Университета;
- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики работника Университета;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета, способствующих поддержанию дисциплины и порядка в Университете;





Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-П-7.5.3.-4.0-19

Положение

о комиссии по этике

- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия работников в коллективе Университета.

- обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе Университета.

2.3. Комиссия не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов.

### 3. Полномочия Комиссии по этике

3.1. Полномочия Комиссии:

3.1.1. Принимает в письменной форме обращения (письма, заявления, жалобы) работников, обучающихся, их родителей о нарушении этических норм.

3.1.2. Рассматривает обращения путем проведения заседаний.

3.1.3. Формирует и выносит на рассмотрение ученого совета Университета вопросы соблюдения этических норм в деятельности Университета.

3.1.4. Рассматривает по поручению ректора Университета обращения работников и обучающихся, связанных с фактами нарушения этических норм работниками Университета.

3.2. Комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);

- запрашивать необходимые документы у соответствующих должностных лиц и структурных подразделений Университета;

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

3.3. Комиссия к нарушителю этических норм вправе применить следующие меры воздействия:

3.3.1. Вынести моральное осуждение.

3.3.2. Дать рекомендации виновному в нарушении этических норм по исправлению своего поведения.


3.3.3. Комиссия по этике вправе рекомендовать ректору Университета принять по отношению к работнику Университета, допустившему факты нарушения этических норм, одну из следующих мер общественного воздействия:

- принести участником конфликта публичные извинения;

- объявить публичное порицание;

- огласить на заседании ученого совета Университета, подтвержденные в установленном законодательством порядке факты, связанные с нарушением норм этики.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 8
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-4.0-19	Положение о комиссии по этике	

#### 4. Формирование Комиссии и организация ее работы

4.1. В состав Комиссии входят 5 (пять) квалифицированных и опытных представителя работников Университета. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя и членов Комиссии по этике принимается ректором Университета по согласованию с Председателем профсоюзного комитета сотрудников.

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный отчет ректору о деятельности Комиссии по мере требования;

- подписывает все документы, исходящие от имени Комиссии по этике;

- обеспечивает своевременное информирование о результатах работы Комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.


4.8. Члены Комиссии по этике:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии по этике.

В случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены Комиссии обязаны сообщить об этом председателю Комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания;

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



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 8
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-4.0-19	Положение о комиссии по этике	

- участвуют в формировании плана работ Комиссии, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение конференцией работников и обучающихся Университета и ученым советом Университета вопросов этики поведения;

- рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению на рассмотрение вопросов, связанных с работой Комиссии по этике на рассмотрение ректору, ученому совету Университета и конференции работников и обучающихся Университета.

4.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

## 5. Порядок работы Комиссии по этике.

5.1. Работа Комиссии осуществляется по мере необходимости в связи с поступившими заявлениями и поручениями.

5.2. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении работником норм профессиональной этики.

5.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.


5.4. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом КГМУ, настоящим Положением.

5.5. При необходимости председателем Комиссии может быть созвано экстренное заседание Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии при необходимости может быть закрытым с целью соблюдения медицинской этики и деонтологии.

5.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 8
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-4.0-19	Положение о комиссии по этике	

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 письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается.

Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса.

В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.8. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении.

Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

5.9. На заседании Комиссии:

- заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц;
- рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

## 6. Порядок оформления решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем и секретарем Комиссии.


6.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

6.3. Копии протокола в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания передаются ректору и работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.4. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

## 7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 8
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3.-4.0-19	Положение о комиссии по этике	

7.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве КГМУ.

### 8. Заключительное положение

8.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета.

8.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке.

8.3. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Курский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 8 из 8

Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

Положение

о комиссии по этике

СМК-П-7.5.3.-4.0-19

## Лист согласования

### Разработано:

заведующий кафедрой фармакологии,  
профессор

Г.С. Маль

### Согласовано:

проректор по воспитательной работе,  
социальному развитию  
и связям с общественностью,  
доцент

Т.А. Шульгина

начальник отдела менеджмента качества  
образования доцент

Т.А. Олейникова

начальник управления государственного  
заказа и правового обеспечения  
деятельности университета

Л.Н. Антошин