



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ



Д.К. Проскурин
2023 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ**

Воронеж 2023

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.00.05 – 2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ помощник ректора по правовым вопросам Шемякина И.В.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 31.05.2023 № 01-1-08/375/1

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ профсоюзного комитета ППО работников ВГТУ Общероссийского Профсоюза образования от 25.05.2023 (протокол № 20)

с учетом мотивированного мнения ППО обучающихся ВГТУ Общероссийского Профсоюза образования от 16.05.2023 (протокол № 5-2)

с учетом мотивированного мнения Совета обучающихся ВГТУ от 18.05.2023 (протокол № 2)

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения о комиссии по этике от 17.03.2020

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.00.05 – 2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по этике (далее – Комиссия), права и обязанности ее членов.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом корпоративной этики ВГТУ, Уставом ВГТУ, иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.4 Деятельность Комиссии основывается на принципах уважения личности всех участников рассматриваемых вопросов, беспристрастного и справедливого принятия решений.

2 Цели и задачи Комиссии

2.1 Основная цель Комиссии – поддержание, развитие и разработка основных этических принципов поведения в ВГТУ.

2.2 В процессе своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:

2.2.1 надзор за соблюдением норм Кодекса корпоративной этики ВГТУ, формирующих и поддерживающих имидж ВГТУ во внутренней и внешней среде, разделяемых и принимаемых всеми работниками и обучающимися ВГТУ;

2.2.2 актуализация, внесение изменений и дополнений, подготовка новых редакций Кодекса корпоративной этики ВГТУ;

2.2.3 разрешение конфликтов интересов, возникающих в сфере этических норм трудовых взаимоотношений, не нашедших разрешения среди участников на уровне непосредственных руководителей;

2.2.4 разработка рекомендаций по мероприятиям, направленным на развитие уникальной корпоративной культуры ВГТУ, здорового морально-психологического климата в ВГТУ.

2.3 Трудовые споры Комиссией не рассматриваются.

3 Порядок формирования Комиссии

3.1 Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.2 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Состав Комиссии должен включать представителей административно-управленческого персонала, представителей ППО работников ВГТУ

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.00.05 – 2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ	

Общероссийского Профсоюза образования, ППО обучающихся ВГТУ
Общероссийского Профсоюза образования, представителей профессорско-преподавательского состава.

Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек.

3.3 Изменения в состав Комиссии вносятся приказом ректора.

3.4 Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии и своевременное оформление документации.

3.5 В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – член Комиссии, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

4 Права и обязанности членов Комиссии

4.1 Председатель Комиссии:

4.1.1 организует работу Комиссии;

4.1.2 созывает и ведёт заседания Комиссии;

4.1.3 определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии иных участников отношений для объективного и всестороннего рассмотрения вопросов;

4.1.4 запрашивает письменные объяснения от работников, обучающихся и иных участников научно-образовательных отношений, являющихся сторонами или свидетелями конфликта;

4.1.5 обращается к администрации ВГТУ с предложениями о внесении изменений в локальные нормативные акты ВГТУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников научно-образовательного процесса;

4.1.6 подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;

4.1.7 осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

4.2 Заместитель председателя Комиссии:

4.2.1 координирует работу членов Комиссии;

4.2.2 осуществляет подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

4.2.3 осуществляет выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия;

4.2.4 осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.3 Секретарь Комиссии:

4.3.1 ведёт делопроизводство, обеспечивает регистрацию обращений, хранение протоколов и иных документов Комиссии;

4.3.2 готовит документы к заседанию Комиссии;

4.3.3 организует проведение заседаний Комиссии;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.00.05 – 2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ	

4.3.4 организует рассылку служебных материалов всем членам Комиссии;

4.3.5 информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

4.3.6 ведет протокол заседания Комиссии;

4.3.7 подписывает протокол и явочный лист заседания Комиссии.

4.4 Члены Комиссии имеют право:

4.4.1 на получение необходимых консультаций ответственных лиц и подразделений ВГТУ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.4.2 на самостоятельное изучение обстоятельств события, вынесенного на заседание Комиссии, в том числе на получение имеющихся дополнительных документов;

4.4.3 на личное общение с участниками события с целью формирования более полного представления о рассматриваемом вопросе;

4.4.4 инициировать обсуждение на заседании Комиссии предложений к администрации университета о внесении изменений в нормативные локальные акты ВГТУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников научно-образовательного процесса;

4.4.5 на включение в протокол заседания Комиссии своего особого мнения, не совпадающего с решением Комиссии.

4.5 Члены Комиссии обязаны:

4.5.1 присутствовать на заседаниях Комиссии, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;

4.5.2 соблюдать настоящее Положение;

4.5.3 выполнять поручения данные председателем Комиссии;

4.5.4 предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседании Комиссии;

4.5.5 обеспечивать объективность принятия решений.

4.5. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им, как членам Комиссии.

5 Регламент деятельности Комиссии

5.1 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано любым членом Комиссии. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет её председатель.

5.2 Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава членов Комиссии.

5.3 Присутствие на заседании членов Комиссии фиксируются в явочных листах за подписью председателя и секретаря Комиссии.

5.4 Основанием для рассмотрения вопроса Комиссией является обращение (заявление, служебная записка, ходатайство, жалоба и др.) по факту

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 4.00.05 – 2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ	

возникновения конфликтной ситуации между участниками образовательных, трудовых и иных отношений, поданное в Комиссию любым заинтересованным лицом.

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

5.6 При принятии председателем решения о рассмотрении поступивших обращений на заседании Комиссии секретарь не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания, сообщает членам Комиссии дату, время и место проведения заседания и направляет каждому из них материалы, содержащие информацию по существу вопроса.

5.7 Рассмотрение служебных материалов может проводиться в присутствии работника, чьи действия (бездействие) рассматриваются как проступок, или лиц, непосредственно участвующих в сложившемся конфликте.

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

5.9 Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, открытым голосованием (тайное голосование - по решению Комиссии). В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.10 Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.11 Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Ответственность за хранение протоколов возлагается на секретаря Комиссии.

Срок хранения документов Комиссии, за исключением протоколов, составляет один календарный год, после чего секретарь Комиссии по акту приема-передачи передает протоколы заседаний Комиссии, явочные листы и иные материалы Комиссии начальнику отдела документооборота и архивного обеспечения для их дальнейшего хранения. Общий срок хранения протоколов Комиссии составляет 5 лет.

5.12 Все решения Комиссии доводятся до заинтересованных в разрешении конфликта руководителей структурных подразделений и ректора с целью дальнейшего учета в работе структурных подразделений.