ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНО-МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ»

СОГЛАСОВАНО	**ОБСУЖДЕНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
на заседании	**На заседании**	**Директор**
Педагогического	**Студенческого совета**	**ПО АНО «СК ГМК**
совета	**ПО АНО «СК ГМК**	**им. Имама Шамиля»**
ПО АНО «СК ГМК	**им. Имама Шамиля»**	**Д.Б. Гаджиахмедов**
им. Имама Шамиля»	**Протокол**	**17.05.2021 г.**
Протокол	**от 15.04.2021 г. №**	
от 17.05.2021 г.№		

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ И СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ»

Локальный акт № 107

Махачкала 2021

Положение о Комиссии по этике и служебному поведению работников и студентов ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике и служебному поведению работников и студентов ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля» (далее - колледж) разработано в соответствии с Этическим кодексом преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля» и определяет задачи, полномочия, состав, порядок формирования и деятельности Комиссии по этике и служебному поведению работников и студентов ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля» (далее - Комиссия по этике).

1.2. Комиссия по этике создается приказом ректора и является постоянно действующим коллегиальным органом ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля».

1.3. Комиссия по этике в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Комиссии по этике, общепринятыми нормами морали и этики, Этическим кодексом преподавателей, сотрудников и студентов и локальными нормативными актами ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля».

2. Задачи Комиссии по этике

2.1. Основными задачами Комиссии по этике являются:

- содействие достижению цели Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля» - установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников университета для достойного выполнения ими своего профессионального долга;

- разрешение этических конфликтов, оказание помощи работникам университета, в том числе конфиденциальными консультациями, с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

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

3. Полномочии Комиссии по этике

3.1. Комиссия по этике рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками обязанностей следовать нравственным и культурным традициям ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля», общепринятым моральным, нравственным и этическим нормам, предусмотренных Уставом ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля»,

Этическим кодексом преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля», бережно относиться к духовным ценностям, и осуществляет следующие полномочия:

- проведение проверки по фактам нарушения работниками университета этических норм на основании поступивших в Комиссию по этике заявлений и обращений; - проведение по поручению директора Д ПО АНО «СК ГМК им. Имама Шамиля» проверки по фактам нарушения руководителями и работниками университета этических норм и требований Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ»;
- формирование вопросов соблюдения норм Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» и вынесение их на рассмотрение Ученого совета либо Конференции работников ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ».

3.2. Комиссия по этике в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм и требований Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» вправе: привлекать к участию в своей работе специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других); запрашивать необходимые документы у соответствующих должностных лиц и структурных подразделений Университета; приглашать для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

3.3. Комиссия по этике вправе применить следующие меры воздействия на нарушителя Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ»:

3.3.1 вынести моральное осуждение;

3.3.2 дать рекомендацию виновному в нарушении этических норм по исправлению своего поведения;

3.3.3 принять заключение о привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности за нарушение требований Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ»;

3.3.4 принять заключение о несоответствии данного сотрудника занимаемой должности за совершение проступка, позорящего честь и достоинство работника ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ», и ходатайствовать перед ректором ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» о проведении в отношении данного работника процедуры внеочередной аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5 принять по отношению к работнику университета, допустившему нарушения этических норм и Этического кодекса преподавателей, сотрудников и студентов ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ», одну из следующих мер общественного воздействия:

- принести публичные извинения;
- объявить публичное порицание;
- огласить на заседании Педагогического совета ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» подтвержденные в установленном порядке факты, связанные с нарушением норм этики.

4. Порядок создании комиссии, ее состав, структура

4.1. В состав Комиссии по этике входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Секретарь Комиссии по этике входит в состав Комиссии по этике с правом совещательного голоса, а также ведет протокол заседания.

4.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.3. В состав Комиссии по этике могут входить ведущие ученые с целью урегулирования конфликтов интересов и этического поведения внутри коллектива университета.

4.4. Состав Комиссии по этике утверждается приказом ректора ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» с учетом мнения профсоюзной организации работников ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ».

4.5. Председатель Комиссии по этике:

- руководит деятельностью Комиссии по этике и организует ее работу; - представляет Комиссию по этике перед директором Колледжа, на заседаниях Педагогического совета ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ».
- назначает даты заседания комиссии;
- формирует проект повестки дня и осуществляет руководство подготовкой заседаний комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение комиссией поступивших материалов, документов;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование о результатах работы комиссии;
- готовит проект годового отчета о работе комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Комиссии по этике выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также в случае возникновения ситуации в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения. Заместитель председателя Комиссии по этике по поручению председателя комиссии может осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Члены Комиссии по этике:

- лично участвуют в заседаниях комиссии;

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

- участвуют в формировании плана работы Комиссии по этике, повесток ее заседаний, предложений по внесению на Педагогическом советом ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» вопросов этики поведения;

- участвуют в мониторинге соблюдения в коллективе ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» принципа гласности, в том числе информационного наполнения официальных вебсайтов;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению вопросов, связанных с работой Комиссии по этике, на рассмотрение директору, Педагогическому совету ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ».

4.8. Секретарь Комиссии по этике:

- осуществляет ведение делопроизводства;

- готовит материалы к заседанию и направляет их членам комиссии;

- ведет протокол заседания;

- по поручению председателя комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями, коллегиальными органами университета;

- принимает и регистрирует заявления и обращения работников и обучающихся ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ» о нарушении работниками колледжа этических норм, сообщения и иные документы, поступающие от работников и обучающихся университета, иных заинтересованных лиц, а также в течение 1 рабочего дня информирует председателя Комиссии по этике и заместителя председателя Комиссии по этике о поступивших обращениях;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии по этике / заместителя председателя Комиссии по этике.

5. Организация работы Комиссии по этике

5.1. Работа Комиссии по этике осуществляется по мере необходимости в связи с поступившими заявлениями и обращениями работников и обучающихся университета о нарушении работниками колледжа этических норм.

5.2. При подготовке к проведению заседания Комиссии по этике ее председатель с учетом предложений членов Комиссии по этике:

- определяет дату, время и место проведения заседания;

- утверждает повестку дня заседания;

- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

- приглашает на заседание Комиссии по этике лиц, которые не входят в состав Комиссии по этике;

- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.3. При необходимости председателем Комиссии по этике может быть созвано экстренное заседание Комиссии по этике.

5.4. Уведомление членов Комиссии по этике о предстоящем заседании производится не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

5.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии по этике, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии по этике, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии по этике по решению Комиссии по этике не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.6. Заседание Комиссии по этике по решению Комиссии по этике может проводиться в форме закрытого заседания.

5.7. Заседание Комиссии по этике правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии по этике. 5.8. Все члены Комиссии по этике при принятии решений обладают равными правами. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по этике путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии по этике.

5.9. Заседание Комиссии по этике оформляется протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Комиссии по этике.

5.10. Член Комиссии по этике, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии по этике.

5.11. Оригинал протокола заседания Комиссии по этике хранится у председателя Комиссии по этике, копия протокола с материалами проверки - у секретаря Комиссии по этике.

5.12. Копирование решений и материалов Комиссии по этике, а также их распространение осуществляется по согласованию с председателем Комиссии по этике с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

6. Порядок проведения проверки

6.1. Проверка фактов о нарушении работниками Университета этических норм включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу;
- выявление признаков нарушения требований Этического кодекса преподавателя и сотрудника ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ»;
- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Комиссии по этике, закрепленных в настоящем Положении.

6.2. Работник и должностные лица Университета обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки;

- предоставлять членам Комиссии по этике всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

- не допускать действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проверке.

6.3. Заключение Комиссии по этике по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, подтверждающие достоверность или недостоверность данных, содержащихся в заявлении/обращении об имеющих место фактах нарушения этических норм поведения, а также необходимые рекомендации и предложения по мере воздействия на работника.

6.4. По итогам проверки с заключением Комиссии по этике должны быть ознакомлены все заинтересованные лица.