

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждено

решением заседания Правления

НАО «Торайгыров университет»

Протокол № 9

мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ЭТИКЕ

Некоммерческое акционерное университет «Торайгыров университет»

Павлодар

2025

Предисловие

1 РАЗРАБОТЧИК:

Ахметова Г. – Уполномоченный по этике

2 ВНЕСЕНО Уполномоченным по этике

3 УТВЕРЖДЕНО Решением заседания Правления от 26 мая
2025 года № 9

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 26 мая 2025 года

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ Положения 1 раз в 3 года либо по мере необходимости

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, полномочия и организацию деятельности Совета по этике НАО «Торайгыров университет»

1.2 Совет по этике (далее – Совет) является коллегиальным консультативно-совещательным органом университета, созданным в целях развития корпоративной культуры, соблюдения норм профессиональной этики, предотвращения и урегулирования этических конфликтов.

1.3 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией РК;
- Трудовым кодексом РК №414-V от 23 ноября 2015г.;
- Законами РК:
- «О некоммерческих организациях» от 16 января 2001 года № 142-II;
- «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III;
- «О науке» от 18.02.2011г. №407-IV;
- «О противодействии коррупции» №410-V от 18 ноября 2015г.;
- Анतिकоррупционным стандартом, утвержденном приказом МОН РК №174 от 04.05.2020г.;
- Уставом «НАО «Торайгыров Университет» (далее – Университет);
- Кодексом корпоративной этики Университета;
- Кодексом академической честности обучающихся;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами и внутренними нормативными документами.

Совет в своей деятельности руководствуется принципами законности, объективности, этичности и уважения персональной конфиденциальности.

Решения Совета имеют рекомендательный характер для Председателя Правления – Ректора НАО «Торайгыров университет» (далее – Университет)

2 Определения и сокращения

Для целей настоящего Положения используются следующие определения и сокращения:

Академическая честность – принцип образовательного процесса, предполагающий соблюдение обучающимися и сотрудниками университета норм добросовестности, справедливости, ответственности и уважения в учебной, научной и профессиональной деятельности;

Деловая репутация – устойчивая положительная оценка деловых достоинств лица общественным мнением;

Должность – условное обозначение штатной позиции, либо позиции в соответствии с договором о возмездном оказании услуг Университета;

Заявитель – лицо, обратившееся к уполномоченному по этике с письменным или устным сообщением о предполагаемом нарушении норм профессиональной этики;

Кодекс академической честности обучающихся – внутренний нормативный документ университета, содержащий нормы и правила этического поведения участников образовательного процесса и регламентирующий меры по соблюдению академической честности;

Кодекс корпоративной этики (ККЭ) – внутренний нормативный документ университета, призванный регулировать этические основы поведения и взаимоотношения субъектов учебного, научного и административно-управленческого процессов Университета. Основная цель Кодекса – соблюдение сотрудниками принятых стандартов и норм деловой этики, создание в университете атмосферы взаимного уважения, доброжелательности, научного и творческого сотрудничества в целях достижения целей стратегического развития НАО «Торайгыров университет», укрепления корпоративной культуры и имиджа Общества;

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение функциональных обязанностей и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

Конфиденциальность – обязательство уполномоченного по этике, членов Совета по этике сохранять в тайне информацию, полученную в процессе рассмотрения обращений и проведения служебных проверок;

Корпоративная культура – совокупность ценностей, норм поведения, традиций и установок, разделяемых сотрудниками, профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) и обучающимися университета, способствующих укреплению внутренней сплочённости и эффективности деятельности организации;

Корпоративное поведение – поведение сотрудников, ППС и обучающихся, которое охватывает разнообразные действия, связанные с деятельностью Университета;

Обращение – направленное Уполномоченному по этике индивидуальное или коллективное письменное, устное или по телефону, в форме электронного документа, видеообращения, заявление, жалоба или запрос сотрудника на действия (бездействия) сотрудников/работодателя и принятые решения (акты) должностных лиц Общества;

Профессиональная этика – совокупность моральных норм, правил поведения и стандартов, регулирующих профессиональную деятельность, сотрудников, ППС и обучающихся университета;

Рассмотрение обращения – комплекс мероприятий по проверке фактов, изложенных в сообщении о предполагаемом этическом нарушении, осуществляемый уполномоченным по этике и советом по этике в установленном порядке;

Уполномоченный по этике – должностное лицо, назначенное приказом руководителя Университета для обеспечения соблюдения норм профессиональной этики, корпоративной культуры, принципов

академической честности, а также рассмотрения вопросов, связанных с этическими нарушениями;

Участники корпоративных отношений – физические лица или организации, которые имеют определенные интересы, связанные с деятельностью университета (Единственный акционер, сотрудники, клиенты, общественность);

Этическое нарушение – действие или бездействие обучающегося, сотрудника или преподавателя университета, противоречащее установленным нормам профессиональной этики, Кодексу корпоративной этики, Кодексу академической честности обучающегося и другим внутренним нормативным документам университета.

3 Задачи, функции и полномочия Совета по этике

3.1 Содействие формированию и укреплению корпоративной культуры, а также поддержанию высоких стандартов этических норм в Университете.

3.2 Обеспечение защиты прав и интересов сотрудников, ППС и обучающихся университета.

3.3 Разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение нарушений норм корпоративной этики, в том числе действий (бездействия), дискредитирующих деловую репутацию Университета и подрывающих доверие к системе высшего образования.

3.4 Рассмотрение обращений (жалоб) работников, ППС и обучающихся по фактам предполагаемых нарушений Устава Университета, Кодекса корпоративной этики, а также иных внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Университета, включая урегулирование конфликтных ситуаций между представителями академического сообщества.

3.5 Подготовка предложений и рекомендаций о целесообразности привлечения лиц к дисциплинарной ответственности по установленным фактам нарушений.

3.6 Заслушивание на заседаниях Совета по этике руководителей структурных подразделений по вопросам соблюдения норм корпоративной этики и поддержания корпоративной культуры — в пределах компетенции Совета.

3.7 Запрос письменных объяснений у должностных лиц, работников, ППС и обучающихся Университета по вопросам, связанным с неисполнением или ненадлежащим исполнением функциональных обязанностей, нарушением исполнительской дисциплины, принципов добропорядочности, педагогической этики и антикоррупционной культуры.

3.8 Запрос у структурных подразделений Университета документов, материалов и иной информации, необходимой для реализации задач и функций Совета по этике.

3.9 Привлечение к участию в работе Совета экспертов и специалистов, не входящих в его состав, для подготовки заключений и экспертных оценок по рассматриваемым вопросам.

3.10 Внесение рекомендаций Председателю Правления – Ректору Университета по результатам рассмотрения обращений и иных материалов, находящихся в компетенции Совета по этике.

4 Структура, состав и порядок работы Совета

4.1 Совет формируется из числа сотрудников и ППС университета.

4.2 Состав Совета утверждается приказом Председателя Правления - Ректора университета.

4.3 Состав Совета по этике образуют председатель и члены Совета по этике. Число членов Совета по этике должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек. Состав Совета по этике может быть пересмотрен один раз в год по инициативе Председателя Правления – Ректора.

4.4 Председатель Совета по этике обеспечивает организацию работы Совета и осуществляет общее руководство его деятельностью.

4.5 Председатель Совета по этике вносит на рассмотрение и утверждение Совету по этике план работы.

4.6 По результатам рассмотрения вопросов на заседании Совета Председатель Совета по этике направляет сведения и материалы о совершении лицами проступков на рассмотрение Председателя Правления – Ректору.

4.7 В отсутствие председателя Совета по этике по его поручению исполняет обязанности председателя один из членов Совета по этике.

4.8 По предложению председателя Совета по этике член Совета может быть выведен из его состава в случаях:

1) непосещения заседаний Совета по этике более трех раз в течение года, за исключением времени нахождения в состоянии временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке;

2) совершения противоправных виновных действий или бездействия, подтвержденных в предусмотренном законодательством порядке;

3) проявления необъективности и личной заинтересованности при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Совета по этике;

4) изъявления желания о выходе из состава Совета по этике.

4.9 Члены Совета вправе вносить предложения по плану работы Совета по этике и повестке дня заседаний.

4.10 Члены Совета участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета по этике, принимают участие в обсуждении вопросов и проектов решений.

4.11 Член Совета по этике не может участвовать в обсуждении и голосовании, если он либо совместно проживающие с ним близкие родственники, связаны с лицом, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики, родственными или

другими отношениями либо находятся в служебной или иной зависимости от указанного лица.

4.12 Член Совета по этике обязан заявить об обстоятельствах, исключающих его участие в обсуждении и голосовании, до заседания Совета по этике.

4.13 Члены Совета по этике участвуют на его заседаниях без права замены.

4.14 Члены Совета по этике не могут воздерживаться при голосовании.

4.15 Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета и оформляются в виде протокола, который подписывается председателем, членами Совета и секретарем Совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.16 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

4.17 Заседание считается правомочным при участии более половины членов Совета.

4.18 На заседание Совета, по согласованию с председателем Совета, могут быть приглашены представители администрации университета, деканы, руководители, сотрудники структурных подразделений, ППС и обучающиеся для разъяснения вопросов в рамках их полномочий.

4.19 На заседание Совета, по согласованию с председателем Совета, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

5 Обязанности Совета

Совет обязан:

1.1 Соблюдать принципы объективности, конфиденциальности и законности при рассмотрении вопросов.

1.2 Обеспечивать равенство прав сторон при рассмотрении этических споров.

2 Ответственность членов Совета

2.1 Члены Совета несут ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе работы.

2.2 Нарушение членом Совета норм настоящего Положения может служить основанием для его исключения из состава Совета решением Председателя Правления - Ректора.

7 Порядок рассмотрения обращений по вопросам соблюдения норм профессиональной этики

7.1 Вопрос о соблюдении норм профессиональной этики подлежит рассмотрению в срок, не превышающий двадцати рабочих дней, с учетом предусмотренных законодательством сроков применения дисциплинарного взыскания.

7.2 Рассмотрение вопроса о соблюдении норм профессиональной этики в отношении сотрудника приостанавливается на период:

- 1) временной нетрудоспособности сотрудника;
- 2) нахождения в отпуске или служебной командировке;
- 3) прохождения курсов повышения квалификации либо стажировки;
- 4) действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе введённого в соответствии с законодательством Республики Казахстан чрезвычайного положения.

7.3 Заседание Совета по этике по рассмотрению вопроса о соблюдении норм профессиональной этики может быть проведено в отсутствие соответствующего сотрудника, если он был надлежащим образом уведомлён о дате, времени и месте заседания не менее чем за три рабочих дня до его проведения.

7.4 Надлежащим уведомлением признаётся направление служебного письма, заказного письма, телеграммы, вручённой лично сотруднику либо совершеннолетнему члену семьи, проживающему совместно с ним, под расписку, либо уведомление с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию факта извещения, включая электронную почту.

7.5 При рассмотрении вопроса о соблюдении норм профессиональной этики Совет по этике принимает решение по следующим положениям:

- 1) имело ли место конкретное действие (бездействие), ставшее основанием для рассмотрения;
- 2) подпадает ли данное действие (бездействие) под определение дисциплинарного проступка и в нарушение каких норм законодательства оно совершено;
- 3) совершено ли это действие (бездействие) данным сотрудником;
- 4) имеется ли вина сотрудника в совершении указанного деяния;
- 5) соблюдены ли сроки привлечения к дисциплинарной ответственности;
- 6) какой вид дисциплинарного взыскания может быть рекомендован в соответствующих случаях.

7.6 По результатам рассмотрения вопроса Совет по этике вправе:

- 1) рекомендовать Председателю Правления – Ректору, как должностному лицу, обладающему правом назначения и освобождения от должности, применение соответствующего дисциплинарного взыскания в отношении сотрудника;
- 2) прекратить рассмотрение по данному вопросу.

7.7 В случае выявления в действиях сотрудника возможных признаков уголовного либо административного правонарушения Совет по этике направляет соответствующие материалы и документы в правоохранительные или иные уполномоченные государственные органы для принятия решения о привлечении данного лица к ответственности в установленном порядке, в срок не позднее трёх рабочих дней.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в три года или по мере необходимости.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

