

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 02.07.2026 15:12:27
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

« 02 » 07 2026 г.

№ 16-03/12



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета
Протокол № 11 от 28.05.2026

Председатель Ученого совета
А.И. Кузнецов

Введено в действие приказом ректора
№ 494 от 02.07.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об Этическом комитете
ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический
университет (ЮУрГГПУ)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Этический комитет – постоянно действующий коллегиальный орган Университета, осуществляющий независимую этическую экспертизу научных исследований с участием человека, а также мониторинг соблюдения этических норм в ходе их проведения (Далее по тексту – Комитет).

1.2. Комитет руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», рекомендациями Committee on Publication Ethics (COPE), локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Основные понятия:

– «Участник исследования» – физическое лицо, вовлечённое в исследование (респонденты, испытуемые, информанты, лица, подвергающиеся педагогическому или психологическому воздействию, законные представители и др.);

– «Уязвимые категории» – несовершеннолетние, педагогические работники, лица с ОВЗ, лица в зависимом положении (студенты исследователя, подчинённые), лица, не способные дать осознанное согласие;

– «Информированное согласие» – добровольное письменное согласие участника или его законного представителя после предоставления полной информации об исследовании (для онлайн-опросов допускается электронное согласие с информационным листком);

– «Дебрифинг» – процедура после исследования для разъяснения целей и снятия возможных негативных последствий (психологических, социальных).

– «Конфликт интересов» – личная заинтересованность члена Комитета, влияющая на объективность при принятии решений.

1.4. Принципы деятельности: компетентность, независимость, конфиденциальность материалов, гласность итоговых решений (кроме сведений, составляющих охраняемую законом тайну).

1.5. Этические принципы для исследователей: уважение автономии личности, благодеяние (максимизация пользы для участников и общества, минимизация риска), ненанесение вреда (физического, психологического, социального, экономического), справедливость (недискриминация, неэксплуатация уязвимых групп), научная добросовестность.

1.6. Цели экспертизы – обеспечить защиту прав, достоинства, благополучия и безопасности участников исследований через гарантии добровольного информированного согласия, обоснованность соотношения рисков и ожидаемой научной пользы с обязательной минимизацией вреда, контроль конфиденциальности и защиты персональных данных, а также оценку научной обоснованности и этической состоятельности самого исследования.

1.7. Экспертиза проводится в заявительном порядке и распространяется на исследования с участием человека, выполняемые сотрудниками, студентами и аспирантами Университета. В этот перечень также входят исследования без непосредственного участия человека, но затрагивающие этические нормы (работа с персональными данными, архивными данными о частной жизни, психологическими тестами и т.п.), а также исследования с несовершеннолетними в образовательных организациях.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Комитет формируется в количестве не менее 7 человек приказом ректора на основании решения учёного совета сроком на 3 года. Ротация состава – не более 50%.

2.2. В состав входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, независимый внешний эксперт, представитель общественных организаций или обучающийся. При конфликте интересов член Комитета обязан заявить самоотвод и отстраняется от участия в экспертизе.

3. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

3.1. Председатель: организует работу, председательствует на заседаниях, назначает экспертов, формирует повестку, принимает решения в упрощённом и экстренном порядке, обеспечивает кворум, подписывает протоколы и заключения, представляет Комитет во внешних отношениях, ежегодно отчитывается перед Учёным советом.

3.2. Заместитель председателя: исполняет обязанности председателя в его отсутствие, координирует мониторинг текущих исследований, взаимодействует с кафедрами по вопросам методологической оценки, курирует рассмотрение апелляций, ведёт реестр исследований с риском выше минимального.

3.3. Секретарь: регистрирует заявления, проверяет полноту документов (срок – до 3 рабочих дней; при неполноте направляет запрос на устранение до 10 дней; при не устранении возвращает заявление), ведёт делопроизводство, оформляет протоколы и заключения не позднее 3 рабочих дней после заседания (решения), хранит документы 5 лет, подготавливает ежегодный анонимизированный отчёт, оповещает исследователей о решениях.

3.4. Члены Комитета: рецензируют материалы (не менее двух, назначенных председателем, срок до 10 рабочих дней), участвуют в заседаниях, голосуют, заявляют самоотвод, имеют право запрашивать дополнительные материалы. Приглашённые внешние эксперты могут участвовать без права голоса.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

4.1. Этапы прохождения:

– регистрация заявления и полного комплекта документов секретарём (в день поступления);

– предварительная проверка полноты (до 3 рабочих дней); при неполноте – запрос с указанием срока (до 10 рабочих дней); при не устранении – возврат без рассмотрения;

– назначение председателем не менее двух экспертов для рецензирования (срок – до 10 рабочих дней);

– формирование повестки заседания (для полной экспертизы) или принятие решения в упрощённом порядке;

– проведение заседания (при полной экспертизе) с кворумом не менее 2/3 состава, решение простым большинством голосов; или вынесение заключения председателем и двумя членами (при упрощённой экспертизе);

– оформление протокола и заключения – не позднее 3 рабочих дней после заседания/принятия решения.

4.2. Сроки экспертизы:

– стандартная (полная) – не более 20 рабочих дней с даты регистрации полного пакета;

– ускоренная – для анонимных опросов взрослых педагогов и студентов (при отсутствии тем, связанных с травмой или дискриминацией), для анализа обезличенных учебных достижений, для наблюдений в открытых образовательных ситуациях (урок, лекция) без видеозаписи и без вмешательства.

4.3. Формы экспертизы:

– полная (на пленарном заседании при кворуме $\geq 2/3$, решение – простым большинством);

– упрощённая (решение принимается председателем и двумя членами без общего заседания для исследований, соответствующих критериям ускоренной экспертизы, а также для повторных заявок с незначительными изменениями ранее одобренного протокола);

– экстренная (в течение 48 часов председателем и двумя членами без предварительного рецензирования, с последующим утверждением на ближайшем заседании (для ситуаций, требующих безотлагательного решения).

4.4. Критерии оценки:

– информированное согласие – наличие письменного добровольного согласия участника (или законного представителя); для онлайн-опросов – электронное согласие с обязательным информационным листком;

– соотношение риск и польза – потенциальный риск (психологический, социальный, временной, репутационный) должен быть минимизирован и не превышать ожидаемую пользу для участников или общества.;

– конфиденциальность – обеспечение защиты персональных данных согласно Федеральному закону № 152-ФЗ;

– дополнительные меры для уязвимых групп: несовершеннолетние: согласие родителей и согласие несовершеннолетнего (с 7 лет) в доступной форме, дополняющее родительское согласие ребёнка; для подростков старше 14 – их письменное согласие наравне с родительским; право выхода без последствий для оценки, отношений с педагогом; педагогические работники: запрет принуждения; исследование не проводится в рабочее время без компенсации затрат времени, если участие не является частью должностных обязанностей (кроме добровольного анкетирования); лица с ОВЗ: адаптированные формы информированного согласия (упрощённый язык, шрифт Брайля, сурдоперевод) и процедур с учётом индивидуальных возможностей понимания;

– научная обоснованность и методологическая корректность – проверяются в части, влияющей на риск-пользу: дизайн должен быть адекватен целям, размер выборки обоснован (статистически или логически), план обработки данных корректен. При сомнениях Комитет запрашивает заключение профильной кафедры (координацию ведёт заместитель председателя). Для формирующих педагогических экспериментов дополнительно требуется указание критериев эффективности вмешательства и способов контроля эффекта ожидания; для скрининговых методик – описание процедуры выдачи результатов участникам и механизмов поддержки при выявлении высоких показателей; для лонгитюдных исследований – план удержания выборки.

4.5. Изменения в одобренном исследовании – любые изменения протокола, информированного согласия или иных материалов, могущих повлиять на безопасность участников или этическую оценку, подлежат предварительному утверждению Комитетом (упрощённая или полная экспертиза в зависимости от степени изменений). Исследователь обязан уведомить Комитет о серьёзных нежелательных явлениях (например, психологический дискомфорт, стигматизация, ухудшение успеваемости) в течение 24 часов, о прочих нарушениях – в течение 5 рабочих дней.

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА КОМИТЕТА

5.1. Комитет имеет право:

– запрашивать любые материалы исследования;

– давать рекомендации и обязательные заключения для подготовки публикаций, отчётов по грантам, представления диссертаций к защите, а также для подачи заявок на внешнее этическое одобрение (в другие организации);

6. ДОКУМЕНТООБОРОТ И ОТЧЁТНОСТЬ

6.1. Все заявления, протоколы и заключения регистрируются секретарём и хранятся 5 лет после завершения исследования. Ежегодно Комитет представляет ректору анонимизированный отчёт о своей работе (статистика экспертиз, типовые нарушения), который размещается на официальном сайте Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора. Изменения вносятся в том же порядке.

7.2. Ликвидация Комитета возможна только по решению Учёного совета и обязательно предполагает передачу функций и архива другому уполномоченному органу, наделённому схожими полномочиями.

7.3. За несоблюдение решений Комитета исследователи несут дисциплинарную ответственность в соответствии с локальными актами Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления научной работы

« 01 » 04 2026 г.



В.С. Цилицкий

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке

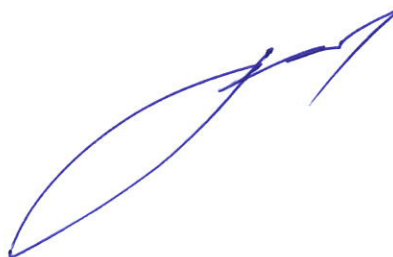
« 01 » 04 2026 г.



С.Ф. Лихачев

Начальник правового управления

« 01 » 04 2026 г.



А.Г. Базасев

Заявление на проведение этической экспертизы

В Этический комитет ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

от _____

(Ф.И.О. исследователя полностью)

должность: _____

кафедра/подразделение: _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести этическую экспертизу научного исследования:

1. Название исследования: _____

2. Руководитель исследования (если исследователь не является руководителем): _____

3. Состав исследовательской группы (Ф.И.О., должности): _____

4. Форма запрашиваемой экспертизы (нужное подчеркнуть):

полная

упрощённая (ускоренная)

экстренная (основание: _____)

5. Сроки проведения исследования: начало _____ окончание _____

6. Место проведения исследования: _____

7. Уровень риска для участников (по самооценке исследователя):

минимальный

средний

выше минимального

8. Наличие уязвимых категорий участников (да/нет, какие): _____

9. Прилагаемые документы (отметить галочкой):

– протокол (дизайн) исследования (Форма 2);

– описание инструментов сбора данных (опросники, тесты, сценарии интервью);

– заключение научного руководителя (для студенческих/аспирантских работ);

– иное: _____

10. Подтверждение соблюдения этических принципов:

Я подтверждаю, что исследование будет проводиться в соответствии с этическими принципами, указанными в Положении об Этическом комитете ЮУрГГПУ, и обязуюсь своевременно уведомлять Комитет о любых изменениях в протоколе и о нежелательных явлениях.

Дата: _____ Подпись исследователя: _____ Расшифровка: _____

Для студентов/аспирантов – подпись научного руководителя: _____

Протокол (дизайн) исследования

Название исследования: _____

1. Цель и гипотеза(ы) исследования:

Цель: _____

Гипотеза(ы): _____

2. Дизайн исследования (нужное подчеркнуть):

экспериментальный / квазиэкспериментальный / корреляционный / описательный / формирующий / качественный / смешанный

3. Обоснование дизайна: _____

4. Описание выборки:

Планируемый размер выборки: _____

Обоснование размера выборки: _____

Критерии включения: _____

Критерии исключения: _____

Процедура рекрутинга (как будут приглашаться участники): _____

5. Описание контрольной группы (если есть): _____

6. Процедура исследования (поэтапно):

Этап 1 (подготовительный): _____

Этап 2 (сбор данных): _____

Этап 3 (интервенция/воздействие, если есть): _____

Этап 4 (завершение, дебрифинг): _____

7. Описание вмешательства (для формирующих и интервенционных исследований): _____

8. План статистической/качественной обработки данных:

Используемые методы: _____

Поправки на множественные сравнения: да / нет (какие: _____)

Работа с пропущенными данными: _____

9. Меры по минимизации рисков для участников: _____

10. Меры по обеспечению конфиденциальности и защите персональных данных: _____

11. Процедура получения информированного согласия: _____

12. План работы с выбывшими участниками: _____

13. Дополнительная информация: _____

Дата: _____ Подпись исследователя: _____

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭТИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

ЭТИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ

ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет (ЮУрГГПУ)»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

от «____» _____ 20 г.

1. Сведения об исследовании

Название исследования	
Регистрационный номер заявления	
Исследователь (Ф.И.О., должность)	
Научный руководитель (если есть)	
Состав исследовательской группы	
Место проведения исследования	
Сроки проведения исследования	начало: _____, окончание: _____
Форма экспертизы (нужное подчеркнуть)	полная / упрощённая (ускоренная) / экстренная

2. Критерии оценки и выводы Комитета

2.1. Информированное согласие

- Соответствует требованиям (письменная форма, добровольность, право выхода)
- Не соответствует требованиям (заключение: отрицательное)

2.2. Соотношение риск / польза

- Риск минимизирован и не превышает ожидаемую пользу
- Риск превышает пользу (заключение: отрицательное)

2.3. Конфиденциальность и защита персональных данных

- Соответствует 152-ФЗ и требованиям Положения
- Не соответствует (заключение: отрицательное)

2.4. Дополнительные меры защиты для уязвимых групп (если применимо)

- Обеспечены
- Не обеспечены (заключение: отрицательное)

2.5. Научная обоснованность и методологическая корректность

- Дизайн адекватен поставленным целям
- Размер выборки обоснован
- План обработки данных корректен
- Имеются замечания (указать в п. 3)

2.6. Дополнительные требования (для психолого-педагогических исследований)

- Критерии эффективности вмешательства указаны
- Процедура выдачи результатов скрининга описана

- Механизмы поддержки при высоких показателях предусмотрены
- Имеются замечания (указать в п. 5)

3. Замечания и рекомендации Комитета (при наличии)

4. Решение Комитета

4.1. Основное решение:

Вариант решения	Отметка
Положительное – исследование соответствует этическим принципам, разрешается к проведению	
Положительное с замечаниями – исследование разрешается к проведению при условии устранения замечаний (перечислены в п. 5) в срок до «» _____ 20 г.	
Отрицательное – исследование не соответствует этическим принципам, не разрешается к проведению	
Направлено на доработку – исследование возвращается исследователю для доработки и повторной подачи (без проведения экспертизы по существу)	

4.2. Условия проведения исследования (если применимо):

- требуется предоставление промежуточных отчётов (периодичность: _____);
- требуется усиленный мониторинг (причина: _____);
- иные условия: _____

4.3. Срок действия настоящего заключения: до « » _____ 20 г.

(при необходимости продления исследователь обязан подать заявление не позднее чем за 30 дней до истечения срока)

Председатель Этического комитета:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Этического комитета:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи заключения: « » _____ 20 г.