



**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО

МГППУ от «31» марта 2021 г.

(протокол № 3)

Председатель Ученого совета,

ректор

А.А. Марголис

**Положение**

**об Этическом комитете по исследованиям с привлечением людей**

**1. Общие положения**

1.1. Этический комитет создается и действует в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет) в целях оценки исследований, реализуемых работниками, аспирантами и студентами Университета, а также (при необходимости) реализуемых ими совместно с другими организациями, и иных исследований, выполняемых с использованием инфраструктуры Университета, на предмет соответствия этическим нормам, принятым в российском и международном исследовательском сообществе, правовым нормам.

1.2. В своей работе Этический комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Принципами деятельности Этического комитета являются: законность, коллегиальность, независимость, компетентность, объективность, недопустимость волюнтаризма.

1.4. Члены Этического комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах (работа в составе Этического комитета может быть учтена при назначении стимулирующих выплат<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> Данный вопрос решается в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

## 2. Состав Этического комитета

2.1. В состав Этического комитета включаются не менее 9 (девяти) членов разного возраста, пола и специальностей (направлений подготовки), обладающих необходимыми опытом и квалификацией для проведения этической экспертизы планов и процедур исследований.

2.2. В состав Этического комитета включаются работники Университета из числа высококвалифицированных специалистов в области психологии, педагогики, медицины, социально-гуманитарных наук, биологии и смежных дисциплин.

2.3. Численный и персональный состав Этического комитета утверждается Ученым советом Университета по представлению ректора Университета сроком на 3 (три) года.

Предложения ректору Университета о включении в состав Этического комитета вправе направлять проректоры, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители научных (научно-образовательных) центров, заведующие научными (научно-исследовательскими) лабораториями Университета. Персональный состав Этического комитета подлежит объявлению приказом ректора Университета.

2.4. Этический комитет из своего состава избирает председателя Этического комитета и заместителя председателя Этического комитета на срок полномочий Этического комитета.

Председатель Этического комитета может быть досрочно лишен полномочий решением не менее 3/4 (трех четвертей) списочного состава Экспертного комитета.

Заместитель председателя Этического комитета может быть досрочно лишен полномочий по представлению председателя Этического комитета решением не менее 2/3 (двух третей) списочного состава Экспертного комитета.

2.5. По предложению председателя Этического комитета ректором Университета назначается из числа работников Университета секретарь Этического комитета, который входит в его состав и принимает участие в его работе без права решающего голоса.

2.6. Полномочия состава Этического комитета могут быть досрочно прекращены решением Ученого совета Университета по предложению:

- действующего состава Этического комитета;
- ректора Университета, в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Этическим комитетом своих функций.

Полномочия члена Этического комитета могут быть прекращены досрочно решением Ученого совета Университета в случаях:

- подачи членом Этического комитета заявления о выходе из его состава;
- по представлению Этического комитета в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) членом Этического комитета своих полномочий;
- по представлению ректора Университета (с учетом мнения Этического комитета, принятого на заседании);
- увольнение члена Этического комитета из Университета;
- смерти члена Этического комитета, а равно признания его безвестно отсутствующим.

2.7. В случае прекращения полномочий члена Этического комитета по основаниям, указанным в пункте 2.6, на очередном заседании Этического комитета принимается обращение к ректору с предложением кандидатуры в состав Этического комитета.

2.8. Все члены Этического комитета обязаны надлежащим образом исполнять свои обязанности, в том числе принимать участие в заседаниях, в работе экспертных групп, не

допуская несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего Положения и иных нормативных правовых актов.

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных обязанностей члены Этического комитета (в том числе, председатель, заместитель председателя, секретарь) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в том числе могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

### **3. Полномочия Этического комитета**

3.1. К полномочиям Этического комитета относятся:

3.1.1 проведение экспертизы материалов исследований с участием человека на предмет соблюдения этических и иных требований, предъявляемых к подобным исследованиям, в том числе неотъемлемых прав и основных свобод человека в соответствии с международными нормами и законодательством Российской Федерации (право на жизнь и здоровье, право на уважение человеческого достоинства, право частной жизни, право на информацию, право на получение медицинской помощи и отказ от нее, право на информированное согласие и др.);

3.1.2 на основании проведенных экспертиз – подготовка рекомендации по внесению необходимых изменений и (или) дополнений в материалы исследований;

3.1.3 на основании проведенных экспертиз – вынесение заключения об одобрении или неодобрении планируемых и (или) продолжающихся исследований.

3.2. Полномочия председателя Этического комитета:

- руководит работой Этического комитета;
- председательствует на заседаниях Этического комитета;
- представляет Этический комитет во взаимоотношениях с органами управления Университета, подразделениями Университета и, при необходимости, сторонними юридическими и физическими лицами;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и регламентом Этического комитета.

3.3. Полномочия заместителя председателя Этического комитета:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Этического комитета;
- во время отсутствия председателя Этического комитета, либо по его поручению, выполняет его полномочия (полностью или частично);
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и регламентом Этического комитета.

3.4. Полномочия секретаря Этического комитета:

- информирует членов Этического комитета о заседаниях, обеспечивает подготовку раздаточных материалов;
- ведет протокол заседания Этического комитета, осуществляет рассылку его экземпляров и выписок;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и регламентом Этического комитета.

## 4. Организация и порядок работы Этического комитета

4.1. Основной формой работы Этического комитета является заседание.

Заседания Этического комитета созываются председателем Этического комитета, а в его отсутствие (или по его поручению) заместителем председателя Этического комитета (первое заседание вновь утвержденного состава Этического комитета, а также во всех иных случаях, когда заседание не может быть созвано председателем Этического комитета или его заместителем, заседание созывается ректором Университета). Возможно проведение заседаний в дистанционном формате.

4.2. Заседание Этического комитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов его списочного состава.

В отсутствие председателя Этического комитета и его заместителя, на заседании председательствует член Этического комитета, избранный из числа присутствующих на заседании.

4.3. На заседаниях Этического комитета, помимо членов Этического комитета, вправе присутствовать лица, осуществляющие техническое сопровождение заседания (при необходимости), приглашенные на заседание представители исследовательских коллективов, материалы которых рассматриваются, а также приглашенные председателем Этического комитета не входящие в состав Этического комитета сотрудники Университета и сторонние эксперты (лица, не являющиеся членами Этического комитета, обязаны покинуть заседание по требованию председательствующего на заседании).

4.4. Материалы исследований для проведения экспертизы Этическим комитетом вправе представлять:

4.4.1 Работник, студент или аспирант Университета, являющийся руководителем (автором) исследования;

4.4.2 Работник, являющийся научным руководителем студента или аспиранта, выполняющего исследование;

4.4.3 Работник Университета, выступающий представителем руководителя (автора) исследования, не являющегося работником Университета (при рассмотрении совместно выполняемых исследований и иных исследований, выполняемых с использованием инфраструктуры Университета);

4.4.4 Ученый совет Университета;

4.4.5 Научно-экспертный совет Университета;

4.4.6 Ректор Университета.

4.5. Заключение о соответствии этическим нормам готовится Этическим комитетом на основе письменного заявления руководителя (автора) планируемого или проводимого исследования.

Автор планируемого или проводимого исследования высылает на электронный адрес секретаря Этического комитета заполненные в электронном виде заявление, список приложений к нему, информацию об исследовании (Приложение 1), протокол исследования, краткие сведения о профессиональной подготовке и релевантном опыте проведения исследований руководителя (автора) исследования, другие сведения (при необходимости).

4.6. Каждый член Этического комитета изучает поступившие материалы, оценивает содержательные и методологические аспекты исследовательского проекта, затем в ходе дискуссии высказывает свои комментарии относительно соответствия исследовательского проекта этическим нормам.

4.7. По решению председателя Этического комитета, до рассмотрения материалов на заседании, может быть сформирована экспертная группа (не менее чем из трех членов Этического комитета), либо привлечены не являющиеся членами Этического комитета сотрудники Университета и других организаций, для их предварительного изучения и формирования предложений для проекта решения Этического комитета.

4.8. Решение Этического комитета по представленным материалам исследования принимается не позднее, чем через 15 календарных дней после поступления материалов.

4.9. Решения Этического комитета принимаются голосованием.

Форма голосования (открытое, в том числе с использованием электронной почты, или тайное) определяется Этическим комитетом самостоятельно.

Члены Этического комитета принимают по представленным материалам исследования одно из следующих решений:

- А. Одобрить проведение (продолжение проведения) исследования.
- Б. Одобрить проведение исследования после устранения замечаний без повторного рассмотрения при условии ответов на поставленные вопросы и внесения рекомендуемых изменений и/или дополнений в рабочем порядке. В этом случае измененные документы и/или дополненные документы должны быть одобрены председателем или заместителем председателя Этического комитета.
- В. Повторно рассмотреть на заседании Этического комитета после внесения изменений в процедуры и материалы исследования. При этом члены Этического комитета четко формулируют все возникшие вопросы и критические замечания.
- Г. Не одобрять проведение (продолжение проведения) исследования (с указанием причин отказа).

Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании (кроме случаев, когда в соответствии с настоящим Положением, для принятия решения необходимо иное количество голосов). В случае если ни один из вариантов не набрал половины и более голосов от числа принявших участие в голосовании членов Комитета, проводится повторное обсуждение заявки.

В случае, если один из членов Этического комитета является руководителем (автором) или исполнителем рассматриваемого исследования, он не принимает участия в голосовании. В этом случае решение считается принятым, если за него проголосовали более половины остальных членов Этического комитета, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего.

4.10. Решения Этического комитета оформляются протоколом. Секретарь в письменной форме сообщает исследователю (заявителю) о принятом на заседании Этического комитета решении и причинах принятия решения (при необходимости). Выписки из протокола заседания с решением Этического комитета по представленному исследованию должны быть представлены заявителю не позднее 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение и действующий состав Этического комитета подлежат размещению на официальном сайте Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Ученым советом Университета по представлению действующего состава Этического комитета.

Согласовано:

Проректор по инклюзивному образованию, С.В. Алехина

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Дробязько

Проректор по воспитательной и социально-психологической работе, О.В. Вихристюк

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Начальник отдела планирования и сопровождения научных проектов, и мероприятий  
Е.В. Аржаных

Формы заявления в Этический комитет ФГБОУ ВО МГППУ для получения заключения о соответствии исследования этическим нормам и приложений к нему



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Председателю Этического комитета  
ФГБОУ ВО МГППУ

Заявление

Прошу подготовить заключение о соответствии исследования *«Название исследования»* этическим нормам, принятым в *социальных, гуманитарных и/или естественных науках*. Описание исследования представлено в Приложениях 1 – номер последнего приложения.

*ФИО заявителя,*  
*должность,*  
*название структурного подразделения*

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Список приложений к заявлению в Этический комитет ФГБОУ ВО МГППУ для получения заключения о соответствии исследования этическим нормам

<b>Наименование приложений</b>	<b>Предоставлено / не предоставлено</b>
1. Информация об исследовании	
2. Протокол исследования	
3. Краткие сведения о профессиональной подготовке и релевантном опыте проведения исследований руководителя (автора) исследования – краткая записка, CV или резюме	
4. Краткие сведения о профессиональной подготовке и релевантном опыте проведения исследований членов команды исследователей – краткая записка, CV или резюме (при необходимости)	
5. Форма информированного согласия участника исследования (при необходимости)	
6. Форма согласия на обработку персональных данных (при необходимости)	
7. Другие приложения (анкета, гайд интервью или фокус-группы, и др., при необходимости) – указать ниже, какие именно:	



## Информация об исследовании.

1. Название исследования	
2. ФИО, должность, подразделение, контакты (телефон(ы), электронная почта) сотрудника МГППУ – руководителя (автора) исследования или его представителя <sup>2</sup>	
3. Для исследований, руководителем (автором) которого является студент или аспирант – ФИО, должность, подразделение, контакты его научного руководителя	
4. Подразделение, на базе которого выполняется исследование	
5. Источники финансирования исследования	
6. Аннотация исследования (не более 250 слов), в том числе цель исследования, задачи или гипотезы исследования	
7. Способы набора участников исследования, их приблизительное число, критерии включения (не включения) в исследование, форма и размер их вознаграждения	
8. Способы сбора данных (удалите/вычеркните нерелевантные варианты)	<p>А. Эксперимент</p> <p>Б. Глубинное/неструктурированное/полуструктурированное интервью</p> <p>В. Массовый опрос/тестирование (личное интервью)</p> <p>В. Массовый опрос/тестирование (с самозаполнением форм)</p> <p>Г. Фокус-группа</p> <p>Д. Включенное/невключенное наблюдение</p> <p>Е. Другое (укажите):</p>
9. Место сбора данных (удалите/вычеркните нерелевантные варианты; для А и Б укажите конкретные места – например, номера помещений и зданий в МГППУ; для В – информация об используемых интернет-сайтах дается в составе протокола исследования)	<p>А. Лаборатория</p> <p>Б. Полевые условия</p> <p>В. Интернет</p>

<sup>2</sup> Для исследований, руководители (авторы) которых не работают в МГППУ.

10. Процедура сбора данных (кратко)	
11. Способы обеспечения конфиденциальности полученных данных, насколько долго предполагается их хранить, кто будет иметь доступ к ним	
12. Возможные риски для участников исследования, превышающие обычные повседневные риски, способы их минимизации	

<b>Выберете пункт ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П), соответствующий вашему исследованию (обведите нужное, либо вычеркните/удалите лишнее), и впишите дополнительную информацию там, где она требуется</b>			
13. Получите ли письменное информированное согласие участников исследования на участие в нем? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
14. Проинформируете ли вы участников о том, что их участие добровольно? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
15. Объясните ли вы участникам исследования до подписания ими информированного согласия, что ожидает их и что придется делать в ходе исследования? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
16. В случае проведения эксперимента, сообщите ли вы участникам, что они могут отказаться от участия в нем по любой причине до его начала? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
17. В случае проведения эксперимента, сообщите ли вы участникам, что они могут отказаться от участия в нем по любой причине после его начала? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
18. В случае опроса/тестирования, оставите ли вы респондентам возможность затрудниться с ответом или пропустить вопрос, если они не хотят на него отвечать? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
19. Будете ли вы в ходе исследования собирать какую-либо личную информацию о респондентах (ФИО, адрес электронной почты, телефон, домашний адрес, паспортные данные и т.п.)? <i>Если выбран вариант «да», опишите в поле ниже, какую именно информацию планируется собирать.</i>	ДА	НЕТ	Н/П
20. Будет ли обеспечена анонимность полученных данных, чтобы в случае публикации результатов исследования не было возможности выяснить, к кому	ДА	НЕТ	Н/П

<p>именно относятся те или иные данные?  <i>Если выбран вариант «да», опишите, как именно будет обеспечена анонимность полученных данных.</i>  <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>			
<p>21. Сообщите ли вы участникам исследования, что полученные данные будут храниться конфиденциально и публиковаться только таким образом, чтобы исключить их идентификацию?  <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>22. Если исследование требует аудио- или видеозаписи поведения участников, спросите ли вы их согласия на то, чтобы ход взаимодействия с ними (напр., в виде беседы или эксперимента) записывался?  <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>23. Получите ли вы у участников исследования согласия на обработку персональных данных (требуется в случае отсутствия анонимности данных)?  <i>Если выбран вариант «да», приложите форму согласия на обработку персональных данных.</i>  <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>24. Будет ли какая-либо существенная информация о процедуре исследования скрыта от них, либо в ходе исследования они будут намеренно вводиться в заблуждение относительно чем-либо?  <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>25. Будет ли какая-либо информация о возможных рисках для участников исследования, связанных с ним, скрыта от участников исследования?  <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>26. В случае проведения эксперимента, будут ли в нем участвовать заранее подготовленные участники («подсадные утки») в любом качестве?  <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>27. Предполагает ли исследование возникновение существенного утомления, физического или эмоционального стресса?  <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П
<p>28. Насколько вероятно появление ощущения принуждения у участников исследования при принятии решения об участии или во время исследования (например, в случае, когда преподаватель интервьюирует своих студентов)?  <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i></p>	ДА	НЕТ	Н/П

29. Может ли кто-либо из участников исследования понести материальный или иной ущерб, к которому они не были подготовлены заранее и на который не дали свое явное и сознательное согласие в соответствии с условиями исследования и перед его началом? <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже, и укажите, что планируется предпринять, если такие ситуации возникнут.</i>	ДА	НЕТ	Н/П	
30. Будете ли вы использовать стимулы, которые могут оказаться чувствительными для убеждений участников, выходя за рамки того, с чем они могут столкнуться в повседневной жизни? <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П	
31. Предполагает ли исследование введение веществ и/или инородных тел в организм человека, воздействие на него его облучением или иными раздражителями с превышением их естественного фона, использование профессиональной аппаратуры, которая может нанести вред физическому и психическому здоровью? <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П	
32. В случае проведения эксперимента, объясните ли вы после эксперимента участникам его смысл? <i>Если выбран вариант «нет», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П	
33. Предполагает ли исследование какие-либо этические проблемы, не отмеченные в ответах на предыдущие вопросы? <i>Если выбран вариант «да», дайте пояснения в поле ниже.</i>	ДА	НЕТ	Н/П	
34. Попадают ли участники исследования в какую-либо из следующих особых групп? <i>Если вы ответили «да» в одном из пунктов, дайте пояснения в поле ниже, в том числе укажите, какие разрешения вы будете получать до проведения исследования. Если потребуется разрешение надзорных органов, укажите, каких именно. Если потребуется согласие (разрешение) родителей или иных законных представителей участников исследования, приложите форму согласия (разрешение).</i>	1. Лица до 16 лет	ДА	НЕТ	Н/П
	2. Беременные женщины	ДА	НЕТ	Н/П
	3. Лица, испытывающие систематические сложности в обучении и общении	ДА	НЕТ	Н/П
	4. Инвалиды и / или пациенты стационарных медицинских центров	ДА	НЕТ	Н/П
	5. Лица, страдающие соматическими заболеваниями	ДА	НЕТ	Н/П
	6. Лица с травмами головного мозга и/или нарушениями когнитивных функций	ДА	НЕТ	Н/П
	7. Лица, страдающие психическими или неврологическими расстройствами	ДА	НЕТ	Н/П
	8. Лица, страдающие от хронического алкоголизма или принимающие наркотики	ДА	НЕТ	Н/П
	9. Лица, находящиеся в местах лишения свободы	ДА	НЕТ	Н/П