



«Утверждаю»

Директор ФГБНУ «ИКП»

Т.А. Соловьева

«16» февраля 2026 г.

Решение Ученого совета ФГБНУ «ИКП»
от «16» февраля 2026 г., протокол № 01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭТИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНСТИТУТ КОРРЕКЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает статус, цель деятельности, структуру, компетенцию и регламент работы Этического комитета по психологическим и педагогическим наукам в области исследований с привлечением людей (далее – Этический комитет) в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт коррекционной педагогики» (далее – ФГБНУ «ИКП»).

1.2. Этический комитет создается и действует в ФГБНУ «ИКП» в целях оценки исследований, реализуемых научными сотрудниками, магистрантами и аспирантами, а также (при необходимости) реализуемых ими совместно с другими организациями, и иных исследований, выполняемых с использованием инфраструктуры ФГБНУ «ИКП», на предмет соответствия этическим нормам, принятым в российском и международном исследовательском сообществе, правовым нормам.

1.3. 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 ФГБНУ «ИКП», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБНУ «ИКП».

1.4. Решения Этического комитета направлены на защиту прав и достоинства человека, содействие развитию науки, повышение качества исследований с привлечением людей, проводимых в рамках научно-исследовательских работ и других проектов.

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

1.6. Члены Этического комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.7. Все сотрудники ФГБНУ «ИКП», проводящие исследования по психологическим и педагогическим наукам в области исследований с привлечением людей как участников, имеют право обратиться в Этический комитет по вопросам, связанным с проведением исследований.

1.8. Рассмотрение заявок от сотрудников ФГБНУ «ИКП» осуществляется на безвозмездной основе.

1.9. Этический комитет является открытым органом. Информация о графике его работы и список одобренных проектов размещается на официальном сайте ФГБНУ «ИКП» в разделе «Этический комитет ФГБНУ «ИКП»».

2. СОСТАВ ЭТИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

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

2.2. В особых случаях по решению Этического комитета для рассмотрения конкретных проектов на заседание Этического комитета могут быть приглашены эксперты и специалисты в соответствующих областях, не входящие в состав Этического комитета, без права голоса. Принятое Этическим комитетом решение о приглашении экспертов и специалистов, а также приглашение их на заседание Этического комитета направляется за подписью председателя Этического комитета приглашенному лицу не позднее чем за 10 дней до заседания Этического комитета, на которое оно приглашено. В приглашении на заседание Этического комитета указываются дата и время заседания Этического комитета, на которое приглашается лицо, а также указывается содержание рассматриваемого вопроса.

2.3. Численный и персональный состав Этического комитета утверждается Ученым советом ФГБНУ «ИКП» по представлению директора

ФГБНУ «ИКП» сроком на 3 (три) года. Предложения директору ФГБНУ «ИКП» о включении в состав Этического комитета вправе направлять заместители директора, заведующие лабораториями, начальники отделов и других структурных подразделений, члены Ученого совета. Персональный состав Этического комитета подлежит утверждению приказом директора ФГБНУ «ИКП».

2.4. В состав Этического комитета входят председатель Этического комитета, заместитель председателя Этического комитета, секретарь (без права голоса) и члены Этического комитета.

2.5. Председатель Этического комитета, его заместитель и секретарь Этического комитета избираются из числа членов Этического комитета на заседании Ученого совета ФГБНУ «ИКП» путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета на срок их полномочий в качестве членов Этического комитета.

2.6. Полномочия состава Этического комитета могут быть досрочно прекращены решением Ученого совета ФГБНУ «ИКП» по предложению:

- действующего состава Этического комитета;
- директора ФГБНУ «ИКП», в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Этическим комитетом своих функций.

Полномочия члена Этического комитета могут быть прекращены досрочно решением Ученого совета ФГБНУ «ИКП» 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 директора ФГБНУ «ИКП» (с учетом мнения Этического комитета, принятого на заседании);
- увольнение члена Этического комитета из ФГБНУ «ИКП».

2.7. 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 ФГБНУ «ИКП», настоящего Положения и иных нормативных правовых актов.

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 рекомендаций 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 Института, подразделениями Института 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. 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 ФГБНУ «ИКП» 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:

- научный сотрудник, магистрант или аспирант ФГБНУ «ИКП», являющийся руководителем (автором) исследования;
- работник, являющийся научным руководителем магистранта или аспиранта, выполняющего исследование;
- Ученый совет ФГБНУ «ИКП»;
- Проблемная комиссия ФГБНУ «ИКП»;
- директор ФГБНУ «ИКП».

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 ФГБНУ «ИКП» 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.

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 ФГБНУ «ИКП».

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Ученым советом ФГБНУ «ИКП» по представлению действующего состава Этического комитета.

Приложение 1
Форма заявления в Этический комитет ФГБНУ «ИКП»
для получения заключения о соответствии исследования
этическим нормам и приложений к нему

Председателю Этического комитета ФГБНУ «ИКП»

Заявление

Прошу подготовить заключение о соответствии исследования
«*Название исследования*» этическим нормам, принятым в *психологических / педагогических науках*.

Описание исследования представлено в Приложении.

ФИО заявителя,
должность,
название структурного подразделения

подпись

дата

Список приложений к заявлению в Этический комитет ФГБНУ «ИКП» для получения заключения о соответствии исследования этическим нормам

Наименование приложений	Предоставлено / не предоставлено
1. Информация об исследовании	
2. Протокол исследования (при необходимости)	
3. Краткие сведения о профессиональной подготовке и релевантном опыте проведения исследований руководителя (автора) исследования (при необходимости)	
4. Краткие сведения о профессиональной подготовке и релевантном опыте проведения исследований членов команды исследователей (при необходимости)	
5. Форма информированного согласия участника исследования (при необходимости)	
6. Форма согласия на обработку персональных данных (при необходимости)	
7. Другие приложения - указать, какие именно	

Информация об исследовании готовится в свободной форме, основные пункты:

1. Название исследования.
2. ФИО, должность, подразделение, контакты (телефон(ы), электронная почта) сотрудника ФГБНУ «ИКП» – руководителя (автора) исследования или его представителя.
3. Для исследований, руководителем (автором) которого является магистрант 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):

- А. Эксперимент
- Б. Глубинное/неструктурированное/полуструктурированное интервью
- В. Массовый опрос/тестирование (личное интервью)
- В. Массовый опрос/тестирование (с samozаполнением форм)
- Г. Фокус-группа
- Д. Включенное/невключенное наблюдение
- Е. Другое (укажите)

9. Место сбора данных (удалите/вычеркните нерелевантные варианты):

- А. Лаборатория
- Б. Полевые условия
- В. Интернет

10. Процедура сбора данных (опишите 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.

Укажите ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П) (подчеркните нужное), соответствующий вашему исследованию, и впишите дополнительную информацию там, где она требуется:

13. Получите ли вы письменное информированное согласие участников исследования на участие в нем?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

14. Проинформируете ли вы участников о том, что их участие добровольно?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

15. Объясните ли вы участникам исследования до подписания ими информированного согласия, что ожидает их и что придется делать в ходе исследования?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

16. В случае проведения эксперимента, сообщите ли вы участникам, что они могут отказаться от участия в нем по любой причине до его начала?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

17. В случае проведения эксперимента, сообщите ли вы участникам, что они могут отказаться от участия в нем по любой причине после его начала?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

18. В случае опроса/тестирования, оставите ли вы респондентам возможность затрудниться с ответом или пропустить вопрос, если они не хотят на него отвечать?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

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.)?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», опишите, какую именно информацию планируется собирать.

20. Будет ли обеспечена анонимность полученных данных, чтобы в случае публикации результатов исследования не было возможности выяснить, к кому именно относятся те или иные данные?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», опишите, как именно будет обеспечена анонимность полученных данных.

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

21. Сообщите ли вы участникам исследования, что полученные данные будут храниться конфиденциально и публиковаться только таким образом, чтобы исключить их идентификацию?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

22. Если исследование требует аудио- или видеозаписи поведения участников, спросите ли вы их согласия на то, чтобы ход взаимодействия с ними записывался?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

23. Получите ли вы у участников исследования согласия на обработку персональных данных (требуется в случае отсутствия анонимности данных)?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», приложите форму согласия на обработку персональных данных.

Если выбран вариант «нет», дайте пояснения.

24. Будет ли какая-либо информация о возможных рисках для участников исследования, связанных с ним, скрыта от участников исследования?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.

25. В случае проведения эксперимента, будут ли в нем участвовать заранее подготовленные участники в любом качестве?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.

26. Предполагает ли исследование возникновение существенного утомления, физического или эмоционального стресса?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.

27. 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?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.

28. Будете ли вы использовать стимулы, которые могут оказаться чувствительными для убеждений участников, выходя за рамки того, с чем они могут столкнуться в повседневной жизни?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.

29. 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?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.

30. Предполагает ли исследование какие-либо этические проблемы, не отмеченные в ответах на предыдущие вопросы?

ДА, НЕТ или НЕ ПРИМЕНИМО (Н/П)

Если выбран вариант «да», дайте пояснения.