

**КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ ПО РАЗВИТИЮ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО И  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**КОМИССИЯ ПО ОЦЕНКЕ СООТВЕТСТВИЯ УЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ  
НМО УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

# Требования, применяемые при оценке образовательных мероприятий

1

Данный документ рассматривает требования к образовательным мероприятиям, проводимым в рамках Модели отработки основных принципов непрерывного медицинского образования с участием медицинских профессиональных некоммерческих организаций и процедуру оценки указанных мероприятий. Также устанавливаются критерии, применяемые при оценке образовательных мероприятий и порядок подачи заявки

---

---

## ОГЛАВЛЕНИЕ

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Термины и определения</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>2. Описание мероприятия</b>                       | <b>4</b>  |
| Продолжительность мероприятия                        | 4         |
| Образовательная цель и ожидаемые результаты          | 5         |
| Организаторы мероприятия                             | 5         |
| <b>3. Аудитория</b>                                  | <b>5</b>  |
| Основная специальность и целевая аудитория ОМ        | 5         |
| Образовательные потребности аудитории                | 6         |
| Использование методов активного обучения             | 6         |
| Контроль присутствия                                 | 6         |
| Обеспечение контроля полученных знаний               | 6         |
| <b>4. Программа ОМ</b>                               | <b>7</b>  |
| Содержание Программы ОМ                              | 7         |
| Научная достоверность и сбалансированность программы | 8         |
| Лекторский состав                                    | 8         |
| Программный комитет ОМ                               | 8         |
| <b>5. Этические требования</b>                       | <b>8</b>  |
| <b>МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ</b>                  | <b>8</b>  |
| Конфликт интересов                                   | 9         |
| Финансирование ОМ и регистрационный взнос            | 9         |
| Влияние на содержание мероприятия                    | 10        |
| <b>6. Провайдер</b>                                  | <b>11</b> |
| Требования к провайдерам                             | 11        |
| Информация о провайдере                              | 11        |
| Портфолио провайдера                                 | 11        |
| <b>7. Процедура подачи заявки и оценки ОМ</b>        | <b>12</b> |
| Регистрация провайдера                               | 12        |
| Заявка на оценку ОМ                                  | 12        |
| Рассмотрение заявки                                  | 12        |
| Рецензирование                                       | 12        |
| Внесение исправлений, процедура апелляции            | 13        |
| Результат процедуры оценки                           | 13        |
| Принятие решений Комиссией                           | 13        |
| Отмена или перенос ОМ                                | 13        |
| Отказ от обязанностей по принятию решения по оценке  | 13        |

---

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

---

**Комиссия по оценке учебных мероприятий и материалов на соответствие установленным требованиям** (далее – **Комиссия**) – постоянно действующий орган Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее – Координационный совет по НМО).

**Медицинская или фармацевтическая профессиональная некоммерческая организация** – общественное объединение (или ассоциация общественных объединений) врачей по одной или нескольким специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников и предоставляющая рецензентов для рецензирования ОМ.

**Образовательное мероприятие** (далее - **ОМ**) – мероприятие, реализуемое с участием или одобренное медицинскими и фармацевтическими профессиональными некоммерческими организациями, основной целью которого является совершенствование имеющихся или освоение новых знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся для осуществления качественной профессиональной деятельности.

**Активные формы обучения** — формы обучения, основанные на принципе интерактивности, при котором цель обучения достигается информационным обменом между преподавателем и обучающимися. В Программе ОМ интерактивность обеспечивает вовлеченность обучающихся в процесс освоения материала.

**Целевая аудитория обучающихся** – перечень специальностей медицинских и фармацевтических работников (согласно действующей номенклатуре специальностей медицинских и фармацевтических работников), для которых тематика Программы ОМ является профессионально востребованной.

**Провайдер** (заявитель) – юридическое лицо, обладающее образовательной лицензией, медицинская профессиональная некоммерческая организация, фармацевтическая профессиональная некоммерческая организация или другие организации, независимо от форм собственности, рекомендованные медицинскими или фармацевтическими профессиональными некоммерческими организациями, объединяющими врачей по одной или нескольким специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников. Провайдер (заявитель) учебных мероприятий обеспечивает:

- подготовку и подачу заявки для оценки Программы ОМ
- организацию и проведение ОМ, выдачу индивидуальных кодов подтверждения обучающимся.

**Заявка на оценку ОМ** - пакет документов, направляемый в Комиссию путем заполнения онлайн-формы. Оформляется согласно инструкциям и формам, размещенным на сайте [www.sovetnmo.ru](http://www.sovetnmo.ru).

**Рецензия** - заключение рецензента о соответствии Программы ОМ установленным требованиям и обеспечении ОМ определенным количеством кредитов (или зачетных единиц трудоемкости - ЗЕТ).

**Индивидуальный код подтверждения (ИКП)** – выдается обучающемуся по окончании ОМ и используется для самостоятельной регистрации образовательной активности в Индивидуальном плане обучения специалиста.

## 2. ОПИСАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

---

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен обозначить:

- формат проведения (тип) ОМ: аудиторный, аудиторный с трансляцией, онлайн. Аудиторный формат предполагает присутствие участников в месте проведения мероприятия, онлайн формат и трансляция аудиторного ОМ – присутствие участников на онлайн связи с индивидуальным подключением ПК обучающегося с местом проведения ОМ (сервером Провайдера) в режиме реального времени<sup>1</sup>;
- вид ОМ (научно-практическая конференция, семинар, мастер-класс, курс, симпозиум, школа и т.д.);
- название ОМ (название должно отражать тематику ОМ); название ОМ должно быть идентичным во всех материалах, связанных с ОМ; не допускается упоминание наименований промышленных производителей и коммерческой продукции в названии ОМ<sup>2</sup>;
- место проведения ОМ на территории Российской Федерации (для аудиторных ОМ) и/или адрес веб-страницы ОМ в сети Интернет;
- даты начала и окончания ОМ; для одного ОМ принимается только одна пара дат; для повторных ОМ подаются отдельные заявки;
- ссылку на веб-страницу ОМ или на анонс или другую публикацию об ОМ в открытых интернет-источниках;
- ожидаемое количество обучающихся; для аудиторного ОМ по численности не должно превышать вместимости аудитории проведения ОМ (при надлежащей рассадке слушателей); для онлайн мероприятий должно быть заявлено количество обучающихся, соответствующее количеству возможных одновременных подключений ПК слушателей к серверу Провайдера.

4

### ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ МЕРОПРИЯТИЯ

---

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен предоставить информацию о продолжительности учебной программы ОМ в академических часах. При этом из учебной программы должны быть исключены часы, отведенные на мероприятия, не несущие учебной нагрузки (организационные мероприятия, перерывы, коммерческие симпозиумы, отчетные заседания, время тестирования и анкетирования слушателей и т.п.)

Минимальная продолжительность ОМ для оценки на соответствие настоящим Требованиям – 1 академический час (1 кредит), за каждый дополнительный час добавляется 1 кредит, но не более 6 кредитов за учебный день и 12 кредитов за ОМ в целом (независимо от его фактической продолжительности). Время проведения ОМ округляется в меньшую сторону до целого числа часов. Заявка может быть подана на оценку как всего мероприятия, так и отдельных его структурных элементов, при условии, что их продолжительность будет соответствовать минимальным требованиям по времени проведения ОМ (1 ак.час). При этом на отдельные структурные элементы в рамках ОМ в Комиссию подается отдельная заявка на оценку такого структурного элемента.

---

<sup>1</sup> ОМ в онлайн формате с обеспечением кредитов может транслироваться только в режиме реального времени (не в записи) Однако запись онлайн мероприятия может быть использована для создания электронных учебных материалов (ЭУМ).

<sup>2</sup> При формировании названия ОМ рекомендуется использование ГОСТ Р53524-2009 «Конгрессная деятельность», утв. Приказом № 775-ст. от 15.12.2009г. Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ЦЕЛЬ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

---

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен определить общую образовательную цель ОМ, указав область и уровень содержания, целевую аудиторию слушателей.

Пример: *Цель ОМ - внедрение современных технологий в клиническую практику врача-терапевта для повышения эффективности лечебно-диагностических и профилактических мероприятий у пациентов с АГ.*

Провайдер также должен определить и указать ожидаемые результаты ОМ с учетом выявленных образовательных потребностей. Результаты должны быть определены с указанием обновленных (углубленных) знаний, умений, подходов, а также их влияния на клиническую практику или более широкие профессиональные компетенции.

Для определения образовательного результата (результатов) используются глаголы для выражения новых возможностей участников (например: *анализировать, создавать, оценивать, сравнивать*).

Пример: *По итогам участия в ОМ, участники смогут правильно **составлять** алгоритмы диагностики и лечения АГ, будут уметь корректно **интерпретировать** полученные результаты лабораторного и инструментального обследования, **использовать** их для выбора оптимальной антигипертензивной терапии и оценки результатов лечения пациентов.*

## ОРГАНИЗАТОРЫ МЕРОПРИЯТИЯ

---

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен представить краткое описание других организаций, задействованных в подготовке и проведении ОМ, с указанием формата участия каждой из них. Если ОМ организуется при поддержке фармацевтического или медицинского производителя, их взаимоотношения с организаторами должны быть полностью раскрыты (см. раздел «Финансирование»).

Провайдер должен указать ФИО, должность и контактные данные лица, ответственного за заявку на оценку ОМ. В обязанности ответственного входит проверка всей информации, содержащейся в заявке на оценку, осуществление контактов с Комиссией при оценке ОМ. Контактные данные ответственного лица также будут опубликованы на портале [sovetnmo.ru](http://sovetnmo.ru) в информации об оценке мероприятия для обращений обучающихся.

ОМ, организованные производителями (дистрибуторами) фармацевтической продукции и медицинских изделий, не оцениваются для НМО.

## 3. АУДИТОРИЯ

---

### ОСНОВНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ И ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ ОМ

---

В заявке на оценку ОМ должна быть указана одна основная врачебная специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников, для которой главным образом сформирована тематика ОМ, а также целевая аудитория ОМ – перечень специалистов с указанием специальностей в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников, для которых тематика ОМ в целом (не отдельных структурных единиц ОМ) является профессионально востребованной.

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ АУДИТОРИИ

---

В целях настоящих Требований образовательная потребность может быть определена как выявленный пробел в знаниях, умениях, взглядах и/или подходах, и/или практической деятельности (или разрыв между существующим положением вещей и желаемой ситуацией).

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен указать, каким образом проводилось определение образовательной потребности для указанной целевой аудитории (например, оценка результатов предыдущего ОМ, опрос потенциальных участников или др., публикации новых клинических рекомендаций и новых данных исследований, нормативные или организационные изменения в области здравоохранения и др.).

Провайдер должен представить также выводы о том, какая образовательная потребность или потребности выявлены: совершенствование имеющихся или освоение новых знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ АКТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ

---

При проведении ОМ должны использоваться методы, стимулирующие активное обучение участников. Методами активного обучения являются: дискуссии, опросы, тренинги, симуляционные технологии, интерактивные сессии, системы интерактивного (электронного) голосования, клинические разборы больных и т.п..

Предоставленная в Комиссию программа ОМ должна отражать указанные в заявке на оценку ОМ методы активного обучения с выделением адекватного времени на некоторые из таких методов (например, дискуссии, опросы и т.д.)

## КОНТРОЛЬ ПРИСУТСТВИЯ

---

В заявке на оценку ОМ должен быть указан механизм контроля присутствия слушателей на ОМ.

Обязательно использование надежных механизмов контроля присутствия, позволяющих подтвердить участие слушателей в ОМ. Для ОМ с параллельными сессиями обязательно использование электронных методов регистрации присутствия (индивидуальные бейджи со штрих-кодами, смарт-карты и т.п.).

Для онлайн ОМ, помимо обязательной регистрации IP-адреса ПК обучающегося сервером Провайдера в продолжение всего мероприятия, обязательна организация периодической (с разными временными промежутками) проверки присутствия обучающегося у ПК одним или несколькими способами, например: подтверждение присутствия нажатием на «всплывающее окно», интерактивные опросы, голосования и т.п.

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ

---

При проведении ОМ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы для оценки полученных слушателями знаний в соответствии с образовательной целью (целями) ОМ.

ОМ, имеющие контрольно-измерительные материалы для оценки полученных знаний, отдельно маркируются на портале Координационного совета по развитию НМО.

## 4. ПРОГРАММА ОМ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ОМ

Программа должна быть составлена на русском языке (для программ международных ОМ или ОМ с международным участием, опубликованных на иных языках, обязателен перевод на русский язык) и подписана руководителем Программного комитета.

Провайдер должен предоставить последнюю на момент подачи заявки версию программы ОМ. Программа ОМ должна включать для каждого образовательного элемента программы: название; данные о модераторах (ведущих, спикерах) и преподавателях (лекторах) включая: ФИО, должность и место работы, ученую степень и/или ученое звание (при наличии); ожидаемые образовательные результаты в обобщенном виде.

В программе должно быть указано время начала и окончания отдельных структурных элементов (лекций, мастер-классов и сессий и пр.).

При наличии параллельных структурных элементов ОМ дополнительно должен быть предоставлен в Комиссию схематический план программы (или «сетка» программы), где в первом столбце указывается время проведения, а в остальных названия структурных элементов (при этом в «шапке» указываются названия залов и их вместимость) как показано ниже:

| Время проведения | Зал 1, кол-во мест | Зал 2, кол-во мест | Зал 3, кол-во мест | ... |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----|
| 9.00-10.30       | Сессия...          | Мастер-класс ...   | Симпозиум ...      | ... |
| ...              | ...                | ...                | ...                | ... |

Внесение существенных (более 10% времени проведения) изменений в представленную программу ОМ не допускается. В этом случае Провайдер должен сообщить в Комиссию об аннулировании заявки и подать новую заявку.

В случае изменений в представленную программу ОМ (не превышающих 10% времени проведения) Провайдер должен представить в Комиссию окончательный вариант программы ОМ (с выделением внесенных изменений) не позднее, чем через 10 рабочих дней после окончания ОМ вместе с отчетом о проведенном ОМ. Несоблюдение данного требования может повлечь включение провайдера в Перечень неблагонадежных организаторов образовательных мероприятий.

Допускается включение в программу структурных или образовательных элементов, проводимых промышленными производителями/дистрибуторами самостоятельно или совместно с Провайдерами ОМ только в том случае, если они четко обозначаются как спонсируемые, дотируемые или партнерские.

Провайдер ОМ должен следовать Инструкции по оформлению информационно-рекламных материалов ОМ, размещенной на портале Координационного совета [www.sovetnmo.ru](http://www.sovetnmo.ru), в том числе в части размещения информации об оценке и обеспечении ОМ образовательными кредитами.

Если Провайдер распространяет программу ОМ, отличную от окончательного варианта, представленного в Комиссию по оценке, к Провайдеру применяются следующие меры:

- внесение в список неблагонадежных провайдеров
- лишение возможности подать заявку на оценку аналогичного ОМ (для периодически повторяющихся мероприятий)
- лишение возможности подать заявку на оценку ОМ в течение следующих 6 месяцев

## НАУЧНАЯ ДОСТОВЕРНОСТЬ И СБАЛАНСИРОВАННОСТЬ ПРОГРАММЫ

---

Информация, предоставляемая в ходе образовательного мероприятия должна быть сбалансированной и всесторонне отражать современные подходы к обсуждаемой проблеме.

Содержание ОМ, как и программа ОМ, должны быть очевидно свободными от проявления ангажированности. В свете ОМ ангажированность может возникнуть в связи с определенным промышленным или коммерческим продуктом (техническим изделием или фармацевтическим препаратом) или в связи с определенным научным или др. мнением/подходом, в ситуации, когда целый ряд продуктов или мнений/подходов может быть одинаково уместен и полезен.

Программа ОМ должна быть также сбалансирована по времени с учетом времени, необходимого для полноценного раскрытия обсуждаемых тем и их обсуждения с аудиторией.

## ЛЕКТОРСКИЙ СОСТАВ

---

В целях настоящих Требований лекторский состав включает приглашенных лекторов, председателей сессионных/пленарных заседаний, ведущих мастер-классов, модераторов круглых столов, дискуссий, и не включает ведущих постерных сессий (слайд-сессий), лекторов вне программы для НМО, лекторов коммерческих симпозиумов и других структурных элементов программы ОМ, не подлежащих оценке для НМО.

Провайдер должен предоставить сведения обо всех лекторах ОМ с указанием их должностей, ученых и научных степеней и званий (при наличии). Этот документ должен включать краткое описание опыта лектора по заявленной теме. Опыт лектора может быть описан с указанием наличия сертификата или свидетельства об аккредитации по специальности, опыта работы по специальности, количества публикаций и/или лекций, прочитанных по теме. Если эти данные невозможно указать в момент подачи заявки, они могут быть переданы в Комиссию позднее, но не менее чем за 5 недель до проведения ОМ.

8

## ПРОГРАММНЫЙ КОМИТЕТ ОМ

---

Программный комитет, - это лица, инициирующие мероприятие, принимающие в участие в разработке и выборе формата и содержания программы, выборе лекторского состава и т.д. Программный комитет не включает персонал, задействованный в организационной (логистической) подготовке мероприятия, а также членов лекторского состава, не принимавших участия в подготовке мероприятия.

Провайдер должен указать ФИО, должность (должности), ученые звания (при наличии) и контактные данные руководителя и всех остальных членов программного комитета. Руководителем программного комитета является лицо, ответственное за научно-образовательную программу или возглавляющее программный комитет.

## 5. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

---

---

ОМ должны проводиться с соблюдением всех соответствующих этических, нормативно-правовых, отраслевых требований (включая получение согласия на использование персональных данных всех лиц, чьи персональные данные указаны при подаче документов заявки).

## МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

---



ОМ должно проводиться в месте и условиях, способствующих достижению научных и образовательных целей данного мероприятия. Запрещается использовать объекты, которые в глазах общественности ассоциируются с развлечениями, роскошью или эксклюзивностью, независимо от их класса. Рекомендуется организовывать ОМ в учебных заведениях, конгресс-центрах, отелях и других местах, предназначенных для проведения деловых и образовательных мероприятий.

При оформлении веб-страницы онлайн мероприятий должны учитываться положения Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов (Инструкция размещена на портале Координационного совета по НМО).

---

## КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

---

Руководитель программного комитета должен подтвердить, что программный комитет и лекторский состав ОМ предоставят письменные заявления о наличии или отсутствии конфликта интересов по установленной форме (форма размещена на портале Координационного совета по НМО).

Руководитель программного комитета должен гарантировать, что наличествующий конфликт интересов был решен одним (или несколькими) из следующих способов:

- лектор сообщает о наличии конфликта интересов в начале лекции или представляет такое заявление 1-м после титульного слайдом своей презентации
- члены программного комитета публикуют заявления о наличии конфликта интересов в программе учебного мероприятия и на веб-странице мероприятия
- член программного комитета или лектор отстранен от участия в ОМ / отстранен от подготовки программы ОМ
- анкета обратной связи включает вопрос об ангажированности выступлений каждого лекторов (используется дополнительно в сочетании с одним из перечисленных выше способов). При наличии заявленного конфликта интересов руководитель программного комитета должен подтвердить, что такой конфликт интересов был рассмотрен на заседании программного комитета и его наличие не повлияет на содержание и программу ОМ.

Заявления **о наличии конфликта интересов** с информацией о решении конфликта интересов предоставляются в Комиссию вместе с заявкой на оценку ОМ. Наличие конфликта интересов в случае его раскрытия не может являться причиной отказа в рассмотрении заявки на оценку ОМ или препятствием для положительной оценки ОМ Комиссией.

В контексте решения конфликта интересов программный комитет ОМ должен гарантировать, что в программе ОМ, сбалансирован набор/ охват включенных в нее тем.

---

## ФИНАНСИРОВАНИЕ ОМ И РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ВЗНОС

---

Информация об источниках финансирования ОМ должна быть раскрыта при подаче заявки на оценку ОМ в Комиссию. Отказ от раскрытия источников финансирования ведет к отклонению заявки на оценку мероприятия.

Источниками финансирования могут являться:

- регистрационные взносы участников
- неограниченный образовательный грант (пожертвование)

- спонсорские/партнерские пакеты, которые могут включать организацию выставочных мероприятий, коммерческие симпозиумы и доклады, размещение рекламы в соответствии с законодательством РФ о рекламе (с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по НМО)

Организатор ОМ должен обеспечить равные условия всем потенциальным спонсорам ОМ с публикацией условий спонсирования и/или партнерства в открытом доступе. В программе ОМ должны быть четко обозначены структурные элементы мероприятия, организованные спонсорами (доклады, симпозиумы) с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по НМО.

Комиссия оставляет за собой право запросить для изучения материалы соглашения о финансовой поддержке ОМ между провайдером и спонсором (спонсорами) или благотворителем (благотворителями).

Провайдер должен предоставить в заявке информацию о наличии и размере регистрационного взноса, взимаемого с участников ОМ.

Источники финансирования не должны влиять на содержание программы, отдельные секции, темы для обсуждения и выбор лекторов. Руководитель программного комитета должен подтвердить в рамках раскрытия конфликтов интересов, что все аспекты формирования программы ОМ были независимы от источников финансирования.

Если ОМ проводится без привлечения финансирования (на инициативной основе), в заявке на оценку ОМ Провайдер должен указать организацию, предоставляющую свою материально-техническую базу для проведения ОМ (см. раздел «Организаторы мероприятия»)

## ВЛИЯНИЕ НА СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

---

В рамках ОМ для НМО недопустимы любые формы продвижения продуктов и услуг (в том числе в виде формирования информационных преимуществ отдельным продуктам).

Спонсоры и благотворители, поддерживающие ОМ, не могут напрямую участвовать в организации ОМ, таким образом они не могут:

- приглашать участников и лекторов образовательной части программы
- оплачивать расходы на транспорт и размещение участников и лекторов образовательной части программы
- принимать участие в организации ОМ: приглашать/регистрировать участников, обеспечивать персонал для технической организации, кейтеринг, вознаграждение лекторам за выступления в рамках образовательной части программы и т.д.
- принимать участие в разработке научно-образовательной программы ОМ (в т.ч. финансировать программный комитет и лекторский состав ОМ, влиять на содержание программы, выбор лекций и т.д.)
- участвовать в научно-образовательной программе ОМ (лекторы спонсоров не могут быть включены в научно-образовательную программу ОМ).

В информационных материалах и выступлениях в рамках ОМ должны использоваться только международные непатентованные наименования (МНН) лекарственных препаратов. При наличии действительных доказательств эффективности определенного метода лечения или препарата, информация о них должна быть представлена в форме, принятой для научных публикаций

ОМ не должны содержать никаких форм рекламы. Комиссия отклоняет все заявки, которые, по мнению рецензентов, содержат рекламу любых продуктов и компаний, связанных с тематикой ОМ. Примерами, которые повлекут автоматический отказ являются: использование названия спонсора или торгового наименования в названии ОМ, сессии или лекции; или в других частях программы ОМ. Разрешается упоминание всех спонсоров в отдельной (от образовательной) части программы (или размещение на сайте ОМ отдельно от учебной программы) с выражением благодарности за помощь в организации ОМ, а также включение в специальный раздел информационного буклета программы коммерческих симпозиумов с четким обозначением их спонсорской поддержки. При этом за коммерческие элементы программы кредиты не начисляются.

В случае, если ОМ было поддержано неограниченным образовательным грантом (пожертвованием), это должно быть ясно указано в заявке.

При проведении ОМ не допускается демонстрация торговых наименований или логотипов компании в слайдах лекторов, а также в зале, где проводится ОМ. Выявление подобных нарушений влечет отказ в регистрации последующих мероприятий. Исключением может являться упоминание названий компаний или торговых наименований на слайде с раскрытием конфликта интересов.

Не допускается наличие коммерческого влияния или уклона при выборе тем, подборе лекторов, времени рассмотрения определенной темы, наличия рекламы в любой форме.

Правила оформления рекламно-информационных материалов размещены в Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов на портале Координационного совета.

---

## 6. ПРОВАЙДЕР

---

### ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВАЙДЕРАМ

---

11

Техническая организация ОМ должна осуществляться независимыми от компаний-производителей/дистрибуторов медицинских и фармацевтических изделий организациями, уставные цели которых предусматривают релевантные виды деятельности (образовательная, конгрессная, издательская, деятельность в области информационных технологий и т.п.) Наличие образовательной лицензии не является обязательным критерием.

### ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВАЙДЕРЕ

---

При регистрации Провайдер должен представить информацию о своей организации с указанием полного названия, электронной копии Устава, электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выданной не ранее, чем за 6 месяцев до даты предоставления), штатной численности, юридического и фактического адреса, опыта организации мероприятий (портфолио), письменную рекомендацию от медицинской или фармацевтической профессиональной некоммерческой организации, объединяющей врачей по одной или нескольким специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников. Провайдер также должен назначить и сообщить ФИО, должность и контактные данные представителя Провайдера, ответственного за контакты с Комиссией.

### ПОРТФОЛИО ПРОВАЙДЕРА

---

История Провайдера по проведенным ранее ОМ (и опубликованным ранее электронным учебным материалам) документируется в портфолио Провайдера на портале Координационного совета по НМО

и должна быть удовлетворительной. Если в портфолио Провайдера указаны нарушения, допущенные при проведении мероприятий, Провайдер должен указать причины и меры, предпринятые для разрешения ситуации. До удовлетворительного разъяснения прием заявок не осуществляется.

## 7. ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ И ОЦЕНКИ ОМ

---

### РЕГИСТРАЦИЯ ПРОВАЙДЕРА

---

Регистрация провайдера производится однократно. Заявка на регистрацию провайдера подается в электронном виде путем заполнения анкеты на портале Координационного совета (sovetnmo.ru).

Заявка на регистрацию провайдера обрабатывается в срок не более 4 недель, после чего по решению Комиссии провайдеру предоставляется доступ к кабинету провайдера на портале Координационного совета

### ЗАЯВКА НА ОЦЕНКУ ОМ

---

Заявка на оценку мероприятия подается через кабинет Провайдера на портале Координационного совета по НМО (sovetnmo.ru) не позднее 12 недель до начала ОМ путем заполнения онлайн анкеты и обязательной загрузки в формате PDF программы ОМ и заявлений о наличии конфликта интересов от лекторского состава, руководителя и членов программного комитета. Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются. Заявки, направленные в Комиссию не через кабинет Провайдера (например, по электронной почте) не рассматриваются.

### РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ

---

Рассмотрение заявки производится секретариатом Комиссии в срок, не превышающий 5 недель до даты начала ОМ. При наличии замечаний, неполном предоставлении документов, необходимости уточнения поданных сведений заявка однократно направляется на доработку провайдеру через кабинет Провайдера. Провайдеру поступает соответствующее уведомление через личный кабинет на портале Координационного совета и по адресу электронной почты, указанному при регистрации Провайдера. Провайдер должен устранить замечания и вернуть заявку на рассмотрение в Комиссию. При этом время, затрачиваемое Провайдером на устранение замечаний, предоставление необходимых документов и уточнение сведений, не входит в указанный выше общий срок рассмотрения заявки Комиссией.

В случае формального соответствия заявки настоящим требованиям, документы направляются на рецензирование.

### РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

---

Рецензирование проводится специалистами, назначенными Комиссией по соответствующим специальностям, в срок не более 2 недель с момента получения заявки рецензентом. При рассмотрении заявки рецензенты оценивают следующие критерии:

- Обоснованность указанных образовательных потребностей
- Научную достоверность и сбалансированность программы ОМ
- Отсутствие признаков ангажированности
- Соответствие программы указанной образовательной цели (целям)
- Соответствие программы мероприятия указанной целевой аудитории
- Соответствие опыта лекторов темам, указанным в программе ОМ
- Соблюдение этических требований

- Использование методов активного обучения
- Наличие механизмов контроля присутствия
- Наличие механизмов контроля полученных знаний (факультативный критерий)

ОМ должно соответствовать всем указанным обязательным критериям.

---

## ВНЕСЕНИЕ ИСПРАВЛЕНИЙ, ПРОЦЕДУРА АПЕЛЛЯЦИИ

---

При вынесении рецензентом отрицательного заключения по результатам оценки ОМ (при несоответствии ОМ одному или нескольким обязательным критериям оценки), Провайдеру поступает соответствующее уведомление через личный кабинет на портале Координационного совета по НМО и по адресу электронной почты, указанному при регистрации Провайдера. При этом рецензент указывает причины отрицательной оценки соответствия обязательным критериям в виде комментария к заявке.

При несогласии с заключением рецензента Провайдер может указать на данные в заявке, подтверждающие необъективность оценки, либо на другие доказательства, подтверждающие мнение провайдера. В таком случае заявка направляется на рассмотрение другому рецензенту. В случае расхождения рецензентов во мнениях окончательное решение принимается Комиссией.

---

## РЕЗУЛЬТАТ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ

---

При вынесении рецензентом положительного заключения по результатам оценки ОМ Провайдеру поступает соответствующее уведомление через личный кабинет на портале Координационного совета и по адресу электронной почты, указанному при регистрации Провайдера. Заявка направляется в Комиссию для утверждения и публикации на портале Координационного совета по НМО. Провайдер получает через личный кабинет на портале Координационного совета по НМО набор индивидуальных кодов подтверждения в соответствии с заявленным количеством слушателей.

13

---

## ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

---

Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц. На заседании рассматриваются все заявки, поступившие за прошедший с предыдущего заседания период и принимается решение о регистрации заявок, успешно прошедших процесс оценки, с размещением информации об ОМ на портале Координационного совета по НМО.

---

## ОТМЕНА ИЛИ ПЕРЕНОС ОМ

---

Провайдер должен сообщить в Комиссию об отмене или переносе даты проведения ОМ. Перенос даты проведения ОМ возможен не более, чем на 12 недель (в противном случае Провайдеру необходимо сообщить об отмене ОМ и подать новую заявку на оценку в Комиссию). В случае отмены ОМ, прошедшего оценку на соответствие установленным Требованиям, выданные индивидуальные коды подтверждения аннулируются.

---

## ОТКАЗ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ ПО ОЦЕНКЕ

---

Комиссия оставляет за собой право отказа от принятия решения по оценке ОМ в случае отсутствия рецензента по определенной специальности или отсутствия своевременного заключения рецензента по заявке.