

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ «КАЗАХСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ДЕРМАТОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН			
Наименование структурного подразделения:	Локальная комиссия по биоэтике		
Название документа:	СОП/021/01.1 «Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола»		
Утверждено:	Оспанова С.А. 		
Дата утверждения:	«14» октября 2025г.		
Согласовано Разработчики:	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>подпись</i>
	Член ЛКБ, специалист КДЛ, к.б.н	Дзисюк Н.В.	
	Секретарь ЛКБ, менеджер по международному сотрудничеству	Юсупова Н.С.	
Дата согласования:	«14» октября 2025г.		
Ответственный за исполнение:	Председатель, члены ЛКБ, секретарь ЛКБ		
Дата введения в действие:	«14» октября 2025г.		
Следующий пересмотр в 2028 г.	Версия №1		

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 2 из 15
--	--	---

Настоящая стандартная операционная процедура (СОП) определяет порядок подготовки повестки заседания, проведения заседания и протокола Локальной комиссией по биоэтике РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК (далее-Комиссия).

Цель: определить организационный процесс и обеспечить соответствующими инструкциями в целях подготовки, рассмотрения, одобрения и распространения повестки заседания, времени проведения и согласование действий, рассылка приглашений на заседания Комиссии.

Область применения: СОП применяется для организационного процесса относительно подготовки повестки всех плановых заседаний Комиссии, и делится на три этапа: до заседания, во время заседания и после заседания.

Ответственность: Секретарь Комиссии несет ответственность за подготовку повестки заседания Комиссии. Председатель должен ознакомиться и утвердить повестку заседания.

Заседания комиссии должны проводиться в очной форме. Использование теле- и видеоконференций должно быть ограничено. Частота проведения заседаний должна определяться на основе рабочей нагрузки Комиссии и эффективности процесса экспертизы исследований. Проведение заседаний на регулярной основе гарантирует, что поднимаемые вопросы решаются оперативно и способствует развитию позитивной групповой динамики среди членов. Даты заседаний должны определяться заранее и, насколько это возможно, заседания должны проводиться в соответствии с установленным календарным графиком.

Члены Комиссии должны быть обеспечены следующими материалами за 1-2 недели до каждого заседания:

- Повестка дня;
- Протокол предыдущего заседания;
- Копии всех представленных протоколов и сопутствующих материалов (например, формы ИС);
- Копии всех документов, которые будут обсуждаться на заседании.

Все члены должны внимательно прочитать материалы накануне заседания.

Следующие вопросы рассматриваются на каждом совещании Комиссии, каждый из которых представляет собой отдельный пункт повестки заседания (ПФ/01-019/01.0):

- Наличие кворума. Раскрытие конфликта интересов;
- Утверждение повестки заседания;
- Утверждение протокола предыдущего заседания;

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 3 из 15
--	--	---

- Новые протоколы;
- Повторное рассмотрение протоколов, которые не были ранее утверждены;
- Поправки, периодические отчеты, отчеты о побочных реакциях/нежелательных явлениях, отклонения/нарушения от протокола;
- Отчеты о прекращении (завершении проекта);
- Прочие вопросы.

Процедура. Назначение экспертов

Для оценки каждого нового протокола должны назначаться эксперты из числа членов комиссии. Назначаются два эксперта, один эксперт (основной) отбирается на основе его/ее опыта с учетом темы рецензируемого исследования; второй эксперт назначается из числа представителей немедицинских специальностей или представитель пациент - ориентированной организации. Основной эксперт должен провести углубленную экспертизу проекта и связанных с ним материалов, и быть готовым представить результаты своего рассмотрения на заседании. Он/она должен предоставить краткое описание проекта, выявить биоэтические проблемы, круг вопросов для обсуждения и представить свое мнение о том, следует ли одобрить проект или нет, согласно форме оценки проекта (ПФ/02-019/01.0).

Второй эксперт должен рассмотреть и представить замечания по форме информированного согласия и составить перечень любых рекомендованных изменений для исследователя в форме информированного согласия и других материалах, предназначенных для участника, согласно форме оценки формы информированного согласия (ПФ/03-019/01.0). Основной эксперт отвечает за экспертизу конкретного проекта до тех пор, пока он не будет одобрен или отклонен Комиссией. Это означает, что он/она несет ответственность за рассмотрение всех повторно поданных документов исследователя. Наличие назначенных экспертов не освобождает других членов от чтения материалов проекта и участия в обсуждении.

Порядок ведения заседания

Председатель ведет все заседания. Его роль заключается в фокусе заседания на теме, управление временем для обеспечения рассмотрения всех пунктов повестки дня, и гарантировании проведения обсуждений в уважительной и конструктивной форме. Решения должны приниматься на основе консенсуса после обсуждения. В случаях, когда консенсус невозможен, должно проводиться голосование. В случае необходимости голосования, Председатель или другой член должен уточнить вопрос, выносимый на голосование или то, что обычно называется «предложением». Например, «Предложение одобрить проект без изменений». Предложение

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 4 из 15
--	--	---

принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. Члены могут голосовать за, против или воздержаться (к примеру, если имеется конфликт интересов). Результаты голосования должны регистрироваться в протоколе. При равном количестве голосов голос Председателя является решающим.

Процедура проведения заседания

Первый пункт: Председатель открывает заседание.

Второй пункт: Председатель запрашивает членов, есть ли у них вопросы для внесения в повестку дня и выносит повестку дня на утверждение. Председатель просит членов комиссии сообщить о конфликте интересов с теми проектами, которые выносятся на обсуждение.

Третий пункт: Председатель выносит на утверждение протокол предыдущего заседания. Члены могут предложить любые поправки, необходимые для исправления ошибок или подтвердить, что протокол точно отражает ход дискуссии во время заседания. Секретариат, который отвечает за составление протокола заседания, обязуется внести эти поправки.

Четвертый пункт: Сначала обсуждаются повторно представленные документы (то есть проекты, которые были возвращены исследователю для подготовки ответов на вопросы и замечания членов комиссии и на которые был получен ответ). Основной эксперт представляет ответ исследователя, все изменения, внесенные в проекты, и рекомендует решение, которое следует принять (смотрите «Результаты экспертизы» под заголовком «Процедуры экспертизы» для имеющихся решений). Члены обсуждают каждый проект и приходят к решению.

Пятый пункт: Обсуждаются новые протоколы. Основной эксперт должен представить их обзор, любые вопросы, вызвавшие у него/нее озабоченность, и затем рекомендует решение. Обычно в первую очередь обсуждаются научные вопросы (если применимо), затем этические вопросы и в конце рассматривается форма информированного согласия. В случае присутствия исследователя, он вызывается в комнату заседания, чтобы ответить на вопросы членов. Затем члены обсуждают проект и приходят к решению.

Шестой пункт: Обсуждаются поправки, периодические отчеты, отчеты о побочных реакциях/нежелательных явлениях, отклонения/нарушения от протокола. Председатель должен тщательно рассмотреть эти документы до проведения заседания и выделить все вопросы для вынесения на обсуждение комиссии.

Седьмой пункт: Обсуждаются отчеты о завершении исследований. Председатель должен тщательно рассмотреть эти документы до проведения заседания и выделить все вопросы для вынесения на обсуждение комиссии.

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 5 из 15
--	--	---

Восьмой пункт: Обсуждаются разные вопросы. Председатель или член, поднявший вопрос, представляет его комиссии для обсуждения и принятия решения.

Исследователи, чьи проекты находятся на рассмотрении, следует приглашать на заседания комиссии во всех случаях, когда это возможно, но только для презентации своих проектов и ответов на вопросы членов Комиссии. Исследователи, приглашенные для присутствия на заседании, должны ожидать за пределами помещения, где проводится заседание, до тех пор, пока их не пригласят. Они должны находиться в помещении, где проводится заседание, исключительно для представления своих проектов и ответов на вопросы членов Комиссии, а затем им следует покинуть заседание. Исследователи не имеют права присутствовать во время обсуждений и во время принятия решения относительно их проекта.

Нормативные ссылки

1. Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
2. Нормативными правовыми актами в области здравоохранения: - Кодекс «О здоровье народа и системе здравоохранения» Республики Казахстан от 7 июля 2020 г № I 360-VI ЗРК;
3. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-248/2020 Об утверждении правил проведения клинических исследований лекарственных средств и медицинских изделий для диагностики вне живого организма (in vitro) и требования к клиническим базам и оказания государственной услуги "Выдача разрешения на проведение клинического исследования и (или) испытания фармакологических и лекарственных средств, медицинских изделий";
4. Хельсинской декларацией Всемирной медицинской ассоциации (1964 г.);
5. Конвенция о защите прав и достоинства человека в связи с применением достижений биологии и медицины: Конвенция о правах человека и биомедицине (4 апреля 1997 г.);
6. Руководства для работы комитетов по этике, проводящих экспертизу биомедицинских исследований (2000 г.);
7. Европейской Конвенцией по защите прав позвоночных животных, используемых в экспериментальных и других научных целях (18 марта, 1986 г.);
8. Другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
9. Положением о локальной комиссии по биоэтике РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» от 25.09.2025г

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 6 из 15
--	--	---

ПФ/01-021/01.1

Повестка заседания ЛКБ №

РГП на ПХВ КНЦДИЗ МЗ РК, ул. Райымбека, 60

г.Алматы

Дата:

Время:

1. Кворум. Раскрытие конфликта интересов. Утверждение повестки заседания
2. Утверждение протокола предыдущего заседания.
3. Представление новых протоколов, экспертиза, обсуждение, голосование
4. Повторное рассмотрение протоколов и документов исследования.
5. Поправки.
6. Промежуточные отчеты.
7. Отчеты о СНЯ на месте исследования.
8. Отклонения/Нарушения протокола.
9. Заключительные отчеты.
10. Другие вопросы.

Программа повестки дня для рассмотрения: №	Название Протокола	Спонсор	Главный исследователь	Эксперты
--	-----------------------	---------	--------------------------	----------

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 7 из 15
--	--	---

ПФ/02-021/01.1

Форма оценки проекта

Форма оценки проекта № Протокола:		Дата (Д/М/Г):	
Название:			
Спонсор исследования: (название организации)		Адрес:	
		Тел./e-mail:	
Общее число исследователей:		Кол-во участвующих центров	
Исследовательские центры: 1. название организации 2. название организации		Адрес:	
		Тел./e-mail:	
Основные исследователи:		1. тел. 2.	
Институт:		тел.	
Со-исследователь (ли) :		тел.	
Продолжительность исследования:		Статус: <input type="checkbox"/> Новый <input type="checkbox"/> Повтор. <input type="checkbox"/> Доп.	
ФИО рецензента:		тел	
Вид исследования		<input type="checkbox"/> Вмешательство <input type="checkbox"/> Эпидем. <input type="checkbox"/> Наблюдение <input type="checkbox"/> Документы <input type="checkbox"/> Клин. <input type="checkbox"/> Генетическое <input type="checkbox"/> Социолог. опрос <input type="checkbox"/> Другие (укажите).....	
Статус оценки:		<input type="checkbox"/> Обычная <input type="checkbox"/> Ускоренная <input type="checkbox"/> Срочная	
Кратко опишите исследование: Отметьте соответствующие пункты: <input type="checkbox"/> Рандомизир. <input type="checkbox"/> Стратифиц. Рандом. <input type="checkbox"/> Открытое <input type="checkbox"/> Двойное слепое <input type="checkbox"/> Плацебо контр. <input type="checkbox"/> С лечением <input type="checkbox"/> Перекрест. <input type="checkbox"/> Паралл. <input type="checkbox"/> Промеж. анализ <input type="checkbox"/> Ткани <input type="checkbox"/> Кровь <input type="checkbox"/> Генетика <input type="checkbox"/> Мультицентр. <input type="checkbox"/> Скрининг <input type="checkbox"/> Описательное Резюме исследования (опишите цель, задачи, план исследования (дизайн), методы и процедуры, ожидаемые результаты и т.д.)			

Отметьте соответствующие пункты

1.	Цели <input checked="" type="checkbox"/> четкие <input type="checkbox"/> нечеткие	Что необходимо улучшить?
2.	Методология:	Что необходимо улучшить?

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 9 из 15
--	--	---

	<input type="checkbox"/> не соответствует	
17	Участие уязвимых групп <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии: <i>Кто именно участвует?</i>
18	Достаточно кол-во участников? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:
19	Контрольные группы (плацебо) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:
20	Соответствие квалификации основного исполнителя <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:
21	Раскрытие или декларация о конфликте интересов <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:
22	Оснащение и инфраструктура исследовательского центра <input type="checkbox"/> Соотв. <input type="checkbox"/> Не соотв.	Комментарии:
23	Консультации с населением <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:
24	Вовлечение местных исследователей в планирование, анализ и публикации <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:

Информация об участнике проекта

		Да	Нет
25	Участникам сообщается, что их участие является добровольным	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Участникам сообщается, что они могут отказаться от исследования в любое время и по любой причине	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Участникам сообщается, что их данные будут обрабатываться с полной конфиденциальностью и что, если они опубликованы, они не будут идентифицироваться как собственность?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Спонсор предоставляет информационный листок, который будет содержать контактные данные исследователя / команды	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Участники исследования получают письменное согласие на участие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	При использовании вопросников участникам дается возможность не отвечать на вопросы, на которые они не хотят отвечать	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Процедуры получения ИС являются приемлемыми <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:	
32	Содержание документа ИС <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:	
33	Стиль изложения ИС <input type="checkbox"/> ясный <input type="checkbox"/> неясный	Комментарии:	
34	Предоставление медиц/психологической помощи	Комментарии:	

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры	№ СОП/021/01.1
	Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	Версия 01.0 Дата введения:
		Стр. 10 из 15

	<input type="checkbox"/> соотв. <input type="checkbox"/> несоотв.	
35	Медпомощь при повреждениях <input type="checkbox"/> соотв. <input type="checkbox"/> несоотв.	Комментарии:
36	Предоставление компенсации <input type="checkbox"/> соотв. <input type="checkbox"/> несоотв.	Комментарии:

Отчет по оценке

Дата (Д/М/Г): _____

№ Протокола _____

Название:	
Элементы оценки	<input type="checkbox"/> Приложены <input type="checkbox"/> Не приложены
Оценка повторной заявки <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Дата предыдущего рассмотрения:
Решение:	<input type="checkbox"/> Разрешить <input type="checkbox"/> Разрешить с комментариями <input type="checkbox"/> Подать повторно _____
Комментарии:	
Подпись:	Дата:

Решение Комиссии по биоэтике

Заседание № _____

Дата (Д/М/Г) _____

Протокол № _____

Присвоенный номер _____

Название протокола:					
Основной исследователь:					
Институт:					
Рассмотренные элементы			<input type="checkbox"/> Приложены <input type="checkbox"/> Не приложены		
Повторное рассмотрение <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> Нет			Дата предыдущего рассмотрения:		
Решение:		<input type="checkbox"/> Разрешено (Р) <input type="checkbox"/> Разрешено с рекомендациями (Рек) <input type="checkbox"/> Повторная заявка (ПЗ) <input type="checkbox"/> Не разрешено (НР)			
№.	Голосование членов Комиссии	решение			
		Р	Рек	ПЗ	НР

Примечание: Р - Разрешено; Рек – Разрешено с рекомендациями;

ПЗ – Повторная заявка; НР – Не разрешено

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 11 из 15
---	---	--

Подпись:

.....

Председатель

.....

Секретарь

Дата _____

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 12 из 15
--	--	--

ПФ/03-021/01.1

Форма оценки формы информированного согласия

№ Протокола:		Дата (Д/М/Г):	
Название:			
Спонсор исследования: (название организации)		Тел./e-mail:	
Общее число исследователей:		Кол-во участвующих центров	
Исследовательские центры:		Тел./e-mail	
Основные исследователи:		тел.	
Институт:		тел.	
Со-исследователь (ли):		тел.	
Продолжительность исследования:		Статус: <input type="checkbox"/> Новый <input type="checkbox"/> Повтор. <input type="checkbox"/> Доп.	
ФИО рецензента:		тел	
Вид исследования		<input type="checkbox"/> Вмешательство <input type="checkbox"/> Эпидем. <input type="checkbox"/> Наблюдение <input type="checkbox"/> Документы <input type="checkbox"/> Клин. <input type="checkbox"/> Генетическое <input type="checkbox"/> Социолог. опрос <input type="checkbox"/> Другие (укажите).....	
Статус оценки:		<input type="checkbox"/> Обычная <input type="checkbox"/> Ускоренная <input type="checkbox"/> Срочная	
Кратко опишите исследование: Отметьте соответствующие пункты:			
<input type="checkbox"/> Рандомизир. <input type="checkbox"/> Стратифиц. Рандом. <input type="checkbox"/> Открытое <input type="checkbox"/> Двойное слепое <input type="checkbox"/> Плацебо контр. <input type="checkbox"/> С лечением <input type="checkbox"/> Перекрест. <input type="checkbox"/> Паралл. <input type="checkbox"/> Промеж анализ <input type="checkbox"/> Ткани <input type="checkbox"/> Кровь <input type="checkbox"/> Генетика <input type="checkbox"/> Мультицентр. <input type="checkbox"/> Скрининг <input type="checkbox"/> Описательное			

Отметьте соответствующие пункты в ФИС:

Разделы	Да	Нет	Комментарии
Номера страниц расположены внизу каждой страницы			
Видимость Использованы адекватные рамки и расстояния между строк, маркеры, без разрыва между страницами, несвязанный текст вне заголовков раздела, разделы обособлены, использованы заголовки			
Язык понятный, простой, лаконичный, юридически легкий, последовательный, во втором лице (вы, ваш) за исключением подписи разделов; ограниченное использование научных терминов и			

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 13 из 15
---	---	--

фраз; определение всех медицинских терминов и сокращений, проверьте документ на орфографию, грамматику и пунктуацию.			
<i>Титульная страница</i> Согласие на участие в экспериментальных испытаниях			
<i>Название исследования</i> Полностью, точно, как по протоколу, с указанием номера протокола (если имеется), без аббревиатур, которые могут дать участникам ожидание благоприятного исхода (например S.U.C.E.S.S)			
Шрифт– постоянный размер шрифта и тип шрифта			
Дата версии расположена внизу каждой страницы			
Положение о том, что предполагается проведение научного исследования			
Цели исследования			
Виды лечение во время исследования и вероятность случайного распределения пациентов между различными видами лечения, включая плацебо			
Ожидаемая продолжительность участия субъекта в исследовании			
Описание процедур исследования			
Определение всех процедур, которые являются экспериментальными			
Обязанности пациентов, участвующих в исследовании			
Описание предсказуемого риска или дискомфорта для субъекта			
Описание ожидаемой пользы для субъекта или других людей			
Альтернативные методы лечения (преимущества и недостатки)			
Положение, описывающее уровень обеспечения конфиденциальности отчетов и записей, идентифицирующих субъекта, предупреждение на случай инспекции со стороны контролирурующих органов			
Для исследований с более чем минимальным риском, объяснение будет ли предоставлена компенсация в случае повреждений, будет ли предоставлена медицинская помощь, и если да, из чего она будет состоять			
Положение, что участие в исследовании является добровольным			
Возможность отказа от участия в исследовании в любое время без неблагоприятных последствий			

РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК	Стандартные операционные процедуры Подготовка повестки заседания, проведения заседания и протокола	№ СОП/021/01.1 Версия 01.0 Дата введения: Стр. 14 из 15
---	---	--

Условия оплаты субъектам за участие в исследовании			
Возможные расходы субъекта в ходе исследования			
Имена и телефоны контактных лиц, с кем можно контактировать для ответа на вопросы по поводу исследования, прав участника, и с кем контактировать в случае связанных с исследованием травм для субъекта			
Спонсоры, источники финансирования			
Примерное число субъектов, вовлеченных в исследование			
Любая дополнительная информация, которая может обеспечить надлежащую защиту прав и благополучия пациентов			
Участники исследования получают письменное согласие на участие			
При использовании вопросников участникам дается возможность не отвечать на вопросы, на которые они не хотят отвечать			
Процедуры получения ИС являются приемлемыми <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:		
Содержание документа ИС <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Комментарии:		
Стиль изложения ИС <input type="checkbox"/> ясный <input type="checkbox"/> неясный	Комментарии:		
Предоставление медиц/психологической помощи <input type="checkbox"/> соотв. <input type="checkbox"/> несоотв.	Комментарии:		
Медпомощь при повреждениях <input type="checkbox"/> соотв. <input type="checkbox"/> несоотв.	Комментарии:		
Предоставление компенсации <input type="checkbox"/> соотв. <input type="checkbox"/> несоотв.	Комментарии:		
Другие пункты	Комментарии:		

