

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО
«ЦЕНТР ПОСТДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕНТМАСТЕР»
(ПРОФЕССОРСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦП «НПО «ДентМастер»


_____ **Б.В.Шеплев**
« _____ » _____ **2021 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

утверждено Педагогическим Советом (протокол №1 от 15.06.2021)

Новосибирск – 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность НП «ЦПО «ДентМастер» по организации и проведению образовательных мероприятий (далее - ОМ), проводимых в рамках непрерывного медицинского образования (НМО).

1.2. НП «ЦПО «ДентМастер» выступает в качестве провайдера ОМ и обеспечивает:

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

1.3. ОМ НП «ЦПО «ДентМастер» проводятся в соответствии с требованиями к образовательным мероприятиям, проводимым в рамках Модели отработки основных принципов НМО с участием медицинских профессиональных некоммерческих организаций и процедуры оценки указанных мероприятий.

1.4. 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.

1.5. Проведение ОМ осуществляется в соответствии с годовым планом совместных образовательных мероприятий НП «ЦПО «ДентМастер».

1.6. Решение о проведении ОМ оформляется распоряжением директора НП «ЦПО «ДентМастер».

1.7. ОМ, в зависимости от состава участников, могут относиться к следующим категориям:

Международные – при условии наличия не менее 10% представителей зарубежных стран среди планируемых участников мероприятия;

Всероссийские – при условии участия в мероприятии представителей не менее чем из 5 субъектов РФ от общего числа участников;

Региональные – при условии участия в мероприятии представителей городов и районов Новосибирской области;

Клинические – при условии участия в мероприятии исключительно сотрудников сети клиник «Дентал-Сервис» и обучающихся НП «ЦПО «ДентМастер».

1.8. ОМ в зависимости от образовательных целей и формата проведения, могут относиться к следующим категориям:

Конференция – форма организации научной деятельности, при которой исследователи обсуждают научные проблемы в соответствии с темой конференции.

Симпозиум – вид научной или научно-практической конференции, посвященной какому-либо определенному вопросу (от 40 до 60 человек).

Научно-практический семинар – организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям (от 25 до 30 человек).

Круглый стол – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, возможно в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции), с целью обобщения идей и мнений относительно обсуждаемых проблем.

Мастер-класс - метод обучения и конкретное занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области медицинской или фармацевтической деятельности для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности.

Допускается проведения ОМ в иных видах (лекции, школы, тренинги и др.).

1.9. Общие правила работы ОМ основаны на принципах: толерантности; открытости и прозрачности проведения мероприятия; ответственности за высказываемые мнения, идеи и предложения; поддержки творческой инициативы участников, и обязательны для исполнения всеми лицами и организациями, участвующими в ОМ.

II. Организация, планирование, управление и порядок проведения ОМ

2.1. Проведение ОМ планируется учебно-методическим отделом (УМО) НП «ЦПО «ДентМастер» на календарный год в соответствии с годовым планом образовательных мероприятий.

2.2. Внесение изменений в годовой план ОМ осуществляется на основании заявок не позднее, чем за 12 недель до начала ОМ.

2.3. Отбор ОМ осуществляется на основании следующих критериев: цель, задачи и актуальность проведения мероприятия; статус мероприятия; наличие соорганизаторов; соблюдение требований к оформлению и подачи заявки.

2.4. Руководство ОМ осуществляет программный комитет, из членов которого назначается руководитель и ответственное лицо по ОМ.

Руководителем программного комитета назначается ведущий специалист НП «ЦПО «ДентМастер» в данном направлении, имеющий опыт работы по специальности, заявленной как основной для категории участников ОМ (наличие сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации обязательно), печатные работы по данной специальности (при наличии).

2.5. Персональную ответственность за организацию и проведение мероприятия несет руководитель программного комитета ОМ.

2.6. Выбор места проведения ОМ осуществляется с учетом содержания образовательной программы, количества её участников, наличия условий, способствующих достижению научных и образовательных целей данного мероприятия.

2.6. Программный комитет ОМ в соответствии с паспортом мероприятия:

- осуществляет общее руководство мероприятием, разрабатывает текст и обеспечивает рассылку информационного письма участникам;
- готовит проект распоряжения о проведении мероприятия и смету на проведение мероприятия;
- привлекает к участию в мероприятии ведущих специалистов, регистрирует заявки на участие в конференции, поступившие от участников;
- составляет реестр организаций-участников мероприятия, рассылает заявку участника и программу мероприятия;
- привлекает к участию в мероприятии финансовые средства;
- проводит работу по обеспечению аудиторного фонда мероприятия, а также мест проживания участников на время его проведения, в том числе на договорной основе;
- организует сбор материалов мероприятия для публикации в сборниках;
- обеспечивает подготовку сборников, анкет удовлетворенности, тестовых заданий (при их наличии) и других раздаточных материалов для участников научного мероприятия;
- проводит регистрацию участников;
- обеспечивает явку приглашенных для участия в мероприятии специалистов;
- ведет учет и принимает меры по ликвидации замечаний по вопросам подготовки и проведения мероприятия.
- подготавливает и представляет отчет, подписанный директором, о проведении ОМ и предложения по совершенствованию его организации и проведения в УМО в течение недели после проведения мероприятия;
- отчитывается о проведении мероприятия.

2.7. Проведение ОМ включает следующие обязательные этапы:

- предоставление заявки (паспорт мероприятия) в УМО на проведение ОМ;
- подготовка проекта распоряжения директора;
- размещение анонса на сайте НП «ЦПО «ДентМастер» в сети Интернет;
- рассылка информационных сообщений;
- проведение мероприятия;
- размещение информации о проведенном мероприятии на сайте НП «ЦПО «ДентМастер»;
- составление отчета о проведении мероприятия.

2.8. В НП «ЦПО «ДентМастер» из числа сотрудников назначается лицо, ответственное за методическое оформление заявки (паспорта ОМ).

2.9. Подготовка и рассылка информационных сообщений, размещение анонса о мероприятии на сайте НП «ЦПО «ДентМастер» осуществляется не позднее, чем за 12 недель до проведения ОМ. Анонс должен включать: название мероприятия, дату и место его проведения, контактные данные руководителя программного комитета и ответственного лица по ОМ, другую необходимую информацию. Составление и представление отчета осуществляется руководителем программного комитета в недельный

срок после проведения мероприятия по установленной форме. Материалы отчета о проведенном мероприятии размещаются на сайте НП «ЦПО «ДентМастер» в течение 3 рабочих дней после его завершения

2.10. Информация о проведенном ОМ вносится в рейтинг участников при соблюдении требований настоящего положения.

3. Финансово-экономическое обеспечение образовательных мероприятий

3.1. Основанием для финансирования мероприятия является подготовленная программным комитетом и согласованная с директором НП «ЦПО «ДентМастер» смета мероприятия.

3.2. Источниками финансирования ОМ 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 НМиФО)

3.3. НП «ЦПО «ДентМастер» обеспечивает 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 НМиФО.

3.4. 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.

3.5. Образовательное мероприятие может проводиться без привлечения финансирования (на инициативной основе). При этом в заявке на оценку ОМ указывается организация, предоставляющая свою материально-техническую базу для проведения ОМ.

4. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения НП «ЦПО «ДентМастер» и действует до замены его новым