

УТВЕРЖДЕНО  
Локальным этическим комитетом  
РДКБ – филиала ФГАОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России  
(Протокол № 42 от 19 мая 2026 г.)

**СТАНДАРТНЫЕ ОПЕРАЦИОННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**  
**Локального Этического Комитета РДКБ - филиала ФГАОУ ВО РНИМУ**  
**им. Н.И. Пирогова Минздрава России**  
Номер СОП: 03  
Версия СОП: 02  
Дата вступления в действие: 19 мая 2026 г.

Название:  
**Заседания ЛЭК. Порядок принятия решений.**  
**Порядок извещения заявителей.**  
**Оформление заключений**

АВТОРЫ:

Поляев Ю.А., д.м.н., профессор

Бельмер С.В., д.м.н.



<b>Дата вступления в действие и номер версии СОП</b>	<b>Причины изменения/создания СОП</b>	<b>Краткое изложение изменений</b>
25.01.2021 г. Версия 01		Порядок формирования ЛЭК
19.05.2026 г. Версия 02	Пересмотр СОП	Порядок изменения и утверждение СОП

## 1. ЗАСЕДАНИЕ ЛЭК

1.1 Локальный этический комитет РДКБ – филиала ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (ЛЭК) проводит заседания регулярно, не реже 1 раза в месяц. График заседаний ЛЭК определяется на первом заседании ЛЭК после летних каникул на предстоящий год и вывешивается на официальном сайте РДКБ в разделе – Локальный этический комитет. Все изменения в графике заседаний доводятся до заявителей размещением информации на официальном сайте РДКБ в разделе – Локальный этический комитет.

1.2. Все члены ЛЭК, должны быть оповещены о дате и повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения. Вовремя и до начала заседания члены ЛЭК могут ознакомиться с представленными заявителями материалами исследования.

1.3. На заседании сообщение о рассматриваемом исследовании делает уполномоченный член ЛЭК, подробно ознакомившийся со всеми поданными материалами. Некоторые вопросы исследования может осветить приглашенный на заседание основной исследователь (или его уполномоченный представитель).

1.4. В ходе заседания ведется протокол заседания, в который заносится обсуждение каждого вопроса. Протокол ведет ответственный секретарь ЛЭК. Протокол должен включать следующие данные:

- номер, дату и место проведения;
- персональный состав присутствующих;
- рассмотренные планируемые исследования («Слушали:») с указанием полного названия протокола исследования и всех представленных документов с идентификационными характеристиками, членов ЛЭК, выступающих с сообщениями; прочие рассмотренные вопросы;
- изложение хода обсуждения;
- принятые решения («Принятое решение:»), при отсутствии положительного решения - объяснение причин;
- вопросы и рекомендации по каждому из вопросов;
- особые мнения (при наличии таковых);
- дату следующего заседания.

1.5. Протокол должен храниться в соответствии с СОП.

1.6. Исследователи или представители компании–спонсора могут присутствовать на заседании в момент рассмотрения вопроса, имеющего к ним непосредственное отношение, по согласованию с председателем ЛЭК и по приглашению ЛЭК, но не могут участвовать в прениях, не имеют права голоса при принятии решений и покидают заседание перед началом обсуждения членами ЛЭК.

1.7. ЛЭК может привлекать к участию в обсуждении независимых экспертов, которые могут присутствовать на заседании лично или представить свое заключение в письменном виде, при условии подписания ими «Обязательства о конфиденциальности привлеченного эксперта» (Приложение 03-02-01).

1.8. За факт подписания обязательства ответственность несет ответственный секретарь ЛЭК, подписанный экземпляр хранится в архиве ЛЭК. Лица, подписавшие обязательство о конфиденциальности обязаны соблюдать все условия, указанные в обязательстве.

1.9. Председатель ЛЭК должен вести заседание либо, в случае отсутствия, поручить ведение заседания заместителю председателя.

1.10. Внеочередное заседание ЛЭК может быть созвано при обращении заявителя не ранее чем через неделю после подачи документов к рассмотрению, при соблюдении всех вышеперечисленных процедур

## 2. ПРОЦЕДУРА ЭТИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

2.1. На заседании ЛЭК заслушивает сообщение о планируемом исследовании члена ЛЭК, подготовившего данный вопрос. Сообщение должно отражать следующие аспекты исследования, но не ограничиваться ими:

- краткая характеристика исследования (рандомизированное, слепое, открытое и пр.) фаза исследования, его цели, методы, дизайн. Сообщение по этому вопросу может делать приглашенный Главный исследователь/Исследователь/Ответственный исполнитель;
- характеристика контингента участников исследования;
- страны, в которых проводится исследование, клинические центры;
- исследователи;
- предполагаемые сроки исследования и состав лекарственного препарата/медицинского изделия;
- ожидаемая польза от исследования (научная целесообразность, возможный социальный эффект), риски для пациентов/добровольцев, связанные с исследованием;
- дополнительная нагрузка на пациентов в сравнении с традиционными методами лечения (в том числе, при плацебо - контроле);
- информационный листок пациента и форма информированного согласия;
- гарантии обеспечения интересов и прав участников исследования;
- обеспечение медицинской помощи после прекращения участия в исследовании.

Следует обратить внимание на наличие в досье необходимой документации.

2.2. Процесс этической экспертизы и оценки планируемого исследования заключается в обсуждении членами ЛЭК планируемого исследования и обмене мнениями на основании информации, полученной при предварительном ознакомлении с представленными материалами исследования. Каждый из членов ЛЭК может высказать свою точку зрения и поставить возникшие вопросы. Члены ЛЭК должны стремиться провести междисциплинарную оценку исследования с учетом его медицинских, научных, этических и правовых аспектов.

2.3. В процессе этической экспертизы члены ЛЭК обращают особое внимание на следующие аспекты исследования:

- дизайн и ход исследования;
- обоснования планируемого риска и неудобств, дополнительными по сравнению со стандартными методами лечения нагрузками на участников исследования по сравнению с ожидаемой пользой для участников исследования и общества;
- использование контрольных групп и применение плацебо с точки зрения безопасности субъектов исследования;
- критерии включения в исследование, исключения, преждевременного вывода из исследования, обеспечения адекватной медицинской помощи после окончания участия в исследовании;
- способы набора субъектов исследования;
- уязвимые группы субъектов исследования;
- информирование участников о ходе и о результатах исследования, информирование научной общественности (публикации);
- соблюдение конфиденциальности информации о субъектах исследования и неприкосновенности их частной жизни.

2.4. В целях гарантии безопасности участников исследования и обеспечении квалифицированной помощи, ЛЭК должен убедиться в том, что:

- исследователи имеют соответствующую квалификацию и необходимый опыт проведения соответствующего типа исследований;
- клинический центр имеет соответствующие возможности для оказания необходимой медицинской помощи (в том числе неотложной).

2.5. В случае необходимости ЛЭК должен запросить у заявителя дополнительную информацию и/или разъяснения, может пригласить на заседание Главного исследователя/Исследователя/Ответственного исполнителя или компетентного представителя

компаний–спонсора для получения ответов на возникшие вопросы. В этом случае рассмотрение документов по исследованию может быть перенесено на следующие заседания ЛЭК с извещением заявителя об этом по телефону и/или электронной почте.

### **3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

3.1. Решение может быть принято только при наличии кворума (50% состава ЛЭК+1 человек) на заседании ЛЭК.

3.2. При возникновении конфликта интересов у кого-либо из членов ЛЭК (например, у являющегося Исследователем в обсуждаемом исследовании) этот член ЛЭК может участвовать в обсуждении, но не должен участвовать в принятии решений (голосовать). Решение принимается большинством членов ЛЭК, имеющим право на голосование.

3.3. Решение принимается в ходе обсуждения, обмена мнениями и последующего голосования. При несогласии кого-либо из членов ЛЭК с мнением большинства в протокол может быть записано его особое мнение.

3.4. Решение может быть принято только в том случае, если было предоставлено достаточно времени для рассмотрения и обсуждения материалов исследования.

3.5. Решение должно приниматься в отсутствие персон, не являющихся членами ЛЭК, в случае присутствия на заседании исследователей, экспертов и т.д., они должны покинуть зал заседания до принятия решения.

3.6. ЛЭК может одобрить проведение планируемого исследования только в том случае, если риск для участников исследования сведен к минимуму, учтены все возможности по гарантии их безопасности и имеется несомненная польза от участия в исследовании, которая существенно превышает риск исследования.

Решение может содержать:

- Одобрение планируемого исследования.
- Отказ в одобрении. В этом случае должны быть четко сформулированы причины, не позволяющие принять положительное решение.
- Отзыв одобрения ранее одобренного исследования, в связи с появлением новой информации по безопасности исследования. В этом случае должны быть четко сформулированы причины подобного решения.

### **4. ПОРЯДОК ИЗВЕЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О РЕШЕНИЯХ. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ**

4.1. Принятое решение должно быть доведено до заявителя в письменном виде.

4.2. Протокол заседания должен быть оформлен в течение 10 рабочих дней после заседания. Протокол после вычитки подписывает председатель ЛЭК.

4.3. После оформления протокола ответственный секретарь имеет право выдать выписку из протокола, которая является официальным документом, удостоверяющим факт принятого решения ЛЭК.

4.4. В случае принятия решения с замечаниями, должны быть четко сформулированы причины и выданы соответствующие рекомендации.

При решении об отказе в одобрении должны быть четко сформулированы причины, не позволяющие принять положительное решение. Выписка также подписывается председателем ЛЭК или его заместителем или ответственным секретарем ЛЭК.

4.5. Выписка должна содержать:

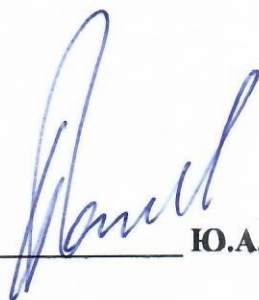
- номер протокола, дату и место проведения заседания на русском языке;
- персональный состав присутствующих;
- пункт повестки дня («Слушали:») с указанием полного названия протокола планируемого исследования и всех представленных документов;
- принятое решение;
- Указание на то, что член ЛЭК, имеющий конфликт интересов по данному исследованию, не принимал участия в голосовании;

– подпись председателя или уполномоченных лиц.

## 5. ФОРМЫ И ПРИЛОЖЕНИЯ

5.1. Обязательство о конфиденциальности привлеченного эксперта, приложение 03-02-01.

Председатель ЛЭК \_\_\_\_\_



Ю.А. Поляев

« 19 » мая 2020г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПРИВЛЕЧЕННОГО ЭКСПЕРТА**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),

даю свое согласие на привлечение меня в качестве эксперта Локального этического комитета РДКЮ – филиала ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И.Пирогова Минздрава России. Обязуюсь в своей работе, в качестве привлеченного эксперта, строго оберегать и препятствовать распространению всей конфиденциальной информации, которая может стать доступна мне в результате проведения экспертизы.

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.