

# **Протокол заседания Наблюдательного совета Ассоциации «Национальная база медицинских знаний»**

№2 от 20.09.2018 г.

Участники заседания:

- Председатель Наблюдательного совета: Степанов В.Н.
- Члены наблюдательного совета: Алмазов А.А., Сапрыкина В.В., Романова О.А., Гусев А.В., Горбунов И.Н.
- Приглашенные лица: Плотницкий В.А., Пастухов Б.И., Нижельский О.А., Стрижнев

**Повестка заседания:**

## **1. Отчет по результатам проектирования Оператора биомедицинских данных.**

С докладом выступил Горбунов И.Н., который принят к сведению. Решили:

- 1) рабочей группе НБМЗ по национальному оператору (чат «Национальный оператор» в WhatsApp) разработать концепцию национального оператора. Срок до 25.09.2018, ответственный Горбунов И.И. с привлечением наработок ФМБА (Коренев П.Г.)
- 2) разработать стратегию АНБМЗ, определяющую площадку ассоциации как точку сборки и согласования интересов по теме национального оператора, включающей в себя имеющиеся заготовки на рынке и учитывающие баланс сил, работающих в данной или зависимой тематике. Срок определяется, ответственный Алмазов А.А., Сапрыкина В.В., ключевые участники РГ: Гусев А.В., Горбунов И.Н., Коренев П.Г. и др.
- 3) Подготовить программу публичных мероприятий, направленных на вовлечение всех потенциально заинтересованных контрагентов в создание оператора биомедицинских данных, программу GR-сопровождения. Ответственный: Романова О.А. Срок: 15 октября.
- 4) Разработать план работы со «стейкхолдерами» по данной тематике (определить их и организовать серию встреч для представления концепции, увязать это с п. 3). Ответственный: Горбунов И.Н. Срок: 15 октября

## **2. О подготовке проектной сессии на тему регистрации систем искусственного интеллекта как медицинских изделий.**

С докладом по вопросу выступил Гусев В.А., который принят к сведению. Решили:

- 1) Провести мероприятие в формате пленарного заседания, включив в президиум всех представителей, имеющих наработки и предложения по редакции и/или концептуальному подходу для корректировки разработанных методик Росздравнадзора. Для мероприятия подготовить сравнительную таблицу предложений всех сторон и провести интервью на ее основе с участниками. Вопросы для интервью формулирует – Горбунов И.Н.,

ответственный за проведение мероприятия – Гусев А.В. Дата мероприятия определена как 25 сентября 2018г., место проведения Сколково.

- 2) Провести предварительное интервьюирование до мероприятия (т.е. 24.09.2018), отв. Горбунов И.Н. при помощи привлекаемых им коллег.

### **3. О проекте соглашения Ассоциации с Ямало – Ненецким округом.**

С докладом по вопросу выступил Гусев В.А., который принят к сведению. Единогласно решили:

- 1) Одобрить соглашение и проект работы с ЯНАО.
- 2) Приступить к разработке технической схемы проекта (текущий ландшафт, необходимые изменения, получаемые результаты). Ответственный: Сапрыкина В.В. Назначить Сапрыкину В.В. руководителем проекта.

### **4. О проведении смотра проектов в рамках «Недели инноваций» на площадке РВК в Сколково в октябре 2018 г.**

С докладом по вопросу выступил Алмазов А.А., который принят к сведению. Единогласно решили:

- 1) Провести смотр проектов на стенде РВК на форуме «Открытые инновации», сформировать список приглашаемых (отв. Гусев А.В., Сорокин С.Ю.), состав жюри (отв. Алмазов А.А., Гусев А.В.), ценностное предложение для смотра (отв. Алмазов А.А., Горбунов И.Н.)

### **5. Дополнительный вопрос. О коммуникациях участников Ассоциации.**

С предложением выступил Алмазов А.А. Приняли к сведению доклад Алмазова А.А., единогласно решили:

- 1) Определить группу в Фейсбуке как официальную группу ассоциации, определить состав модераторов от НС и актива, установить политику премодерации постов, установить правила возможности подключения к группе широкой общественности (не участников НБМЗ) при рекомендациях участников и по решению хотя бы одного из модераторов и/или члена НС, определить политику, что участник ассоциации не может быть удален из группы иначе, чем вместе с исключением из членов ассоциации, а любой сторонний участник может быть удален из группы или ограничен в комментариях по решению модератора.
- 2) Описать политику коммуникации и разместить ее в группе (отв. Алмазов А.А.)
- 3) Определить следующий порядок согласования проектов документов членами Совета директоров:

- Ответственный за разработку проекта документа размещает проект документа в Гугл хранилище, проводит рассылку электронной почтой копии проекта документа и ссылки на документ в хранилище.
- В рассылке определяется предельный срок направления замечаний и предложений. При не поступлении замечаний и предложений от члена Совета директоров в установленный срок, проект документа считается им согласованным.

Председатель Наблюдательного Совета

Степанов В.Н.