

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

**П Р И К А З**

04.02 2026

Тверь

№ 51

Об организации и проведении  
Торжественного мероприятия, посвященного  
Дню российской науки

В соответствии с Планом проведения образовательных и научно-практических мероприятий ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет), утвержденного ректором Университета от 12.01.2026, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 10.02.2026 в Университете Торжественное мероприятие, посвященное Дню российской науки (далее - Мероприятие). Время и место проведения: 15.00-17.00, актовЫй зал, регистрация участников в фойе актового зала.
2. Создать рабочую группу по подготовке и проведению Мероприятия в составе:
  - Самоукина А.М., проректор по научной работе и инновационной деятельности (руководитель рабочей группы, ответственный за организацию и проведение Мероприятия);
  - Леонтьева А.В., начальник научного отдела, руководитель СНО, ассистент кафедры микробиологии и вирусологии с курсом иммунологии (член рабочей группы);
  - Орлов Д.А., проректор по управлению персоналом и работе с региональным здравоохранением (член рабочей группы);
  - Кралин Р.В., начальник управления информационных технологий (далее - УИТ) (член рабочей группы);
  - Дербенёва О.И., начальник отдела наукометрии (член рабочей группы);
  - Ефременко М.Д., начальник волонтерского центра при управлении по воспитательной работе (далее - УВР), ассистент кафедры детских болезней (член рабочей группы).
3. Проректору по управлению персоналом и работе с региональным здравоохранением Орлову Д.А. обеспечить приглашение почетных гостей Университета на Мероприятие.
4. Проректорам Университета: Николаевой Т.О., Орлову Д.А., Баженову Н.Д., Самоукиной А.М., Соколову С.А. организовать встречу почетных гостей.
5. Проректору по воспитательной работе и молодежной политике Соколову С.А. обеспечить участие хорового коллектива Университета в Мероприятии.
6. Обеспечить участие в Мероприятии профессорско-преподавательского состава подразделений  
(Ответственные исполнители: зав. кафедрами, ответственные за научную работу кафедр).
7. Обеспечить явку на Мероприятие обучающихся с организацией учебного процесса в рамках его посещения  
(Ответственные исполнители: декан лечебного ф-та Шаров А.Н., декан педиатрического ф-та Апенченко Ю.С., декан стоматологического ф-та Гаврилова О.А., декан ф-та фармации и сестринского дела Демидова М.А., декан ф-та клинической психологии Макаров А.В., директор гимназии Ивлева Ж.Г., проректор по лечебной работе - директор института профессионального образования Баженов Н.Д., начальник отдела аспирантуры Шатохина Н.А.).
8. Подготовить формы для проведения регистрации и обеспечить проведение регистрации участников Мероприятия  
(Ответственный исполнитель: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И., начальник

волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.).

9. Организовать медиа сопровождение Мероприятия и обеспечить размещение на официальном сайте Университета отчетной информации о проведенном Мероприятии (Ответственные исполнители: руководитель рабочей группы, начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).
10. Назначить ответственным за получение ключей от мест проведения Мероприятия запасного выхода в соответствии с п. 1 Приказа, их открытие на период проведения, закрытие по окончании Мероприятия начальника научного отдела Леонтьеву А.В.
11. Обеспечить техническое сопровождение Мероприятия, демонстрацию презентаций в течение времени в соответствии с п. 1 Приказа (Ответственный исполнитель: начальник УИТ Кралин Р.В.).
12. Организовать подготовку помещений Университета для проведения Мероприятия в соответствии с п. 1 Приказа, обеспечить работу гардероба на период проведения Мероприятия (Ответственный исполнитель: начальник департамента по АХР Левченко В.Ю.).
13. Обеспечить соблюдение требований охраны труда при выполнении работ по подготовке помещений в соответствии с п. 1 Приказа к проведению Мероприятия (Ответственный исполнитель: начальник отдела организации ремонта и эксплуатации зданий департамента по АХР Смирнова С.В.).
14. Обеспечить проход в Университет участников до места проведения Мероприятия (в день и время проведения), с соблюдением пропускного режима и мер безопасности на территории Университета, антитеррористическую защищенность и сохранность имущества Университета (Ответственный исполнитель: начальник УКБ Бычков И.П.).
15. Обеспечить соблюдение противопожарного режима (Ответственный исполнитель: специалист по пожарной профилактике Наумов Д.М.).
16. Обеспечить питание участников НПМ в соответствии с заявкой оргкомитета. (Ответственный исполнитель: заведующая столовой Репкина Е.А.).
17. Оплатить расходы, связанные с организацией и проведением НПМ, за счет средств Университета. (Ответственный исполнитель: и.о. главного бухгалтера Мельникова О.Ю.).
18. Руководителям структурных подразделений, сотрудники которых задействованы в Мероприятии, в случае отсутствия сотрудников по уважительной причине, заблаговременно предложить замену таких сотрудников и сообщить лицу, контролирующему исполнение приказа.
19. Начальнику отдела документационного обеспечения управления Ульяновой Т.В. довести настоящий приказ до сведения лиц, указанных в приказе, под подпись не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.
20. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и инновационной деятельности Самоукину А.М.

Ректор

А.Г. Сонис

Верно: УТВ