

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

03.03. 2026

Тверь

№ 148

Об организации и проведении научно-практического мероприятия -
Дискуссионная площадка № 6 «Горизонты благополучия в русском доме»
Межрегионального культурного форума «Три реки - один исток»

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

1. Провести 17.03.2026 в Университете научно-практическое мероприятие - Дискуссионная площадка № 6 «Горизонты благополучия в русском доме» Межрегионального культурного форума «Три реки - один исток» (далее - НППМ). Время и место проведения: 10.00-13.00 пленарное заседание (актовый зал), 13.00-16.00 круглый стол (малый конференц-зал (каб. № 7 главного учебного корпуса)).

2. Создать рабочую группу по подготовке и проведению НППМ в составе:

- Мурашова Л.А., заведующий кафедрой общей и клинической психологии (руководитель рабочей группы, ответственный за организацию и проведение НППМ);

- Григорьева Д.Д., доцент кафедры общей и клинической психологии (член рабочей группы, ответственный за регистрацию участников);

- Ефременко М.Д., начальник волонтерского центра при управлении по воспитательной работе (далее - УВР), ассистент кафедры детских болезней (член рабочей группы, ответственный за привлечение волонтеров и регистрацию участников);

- Леонтьева А.В., начальник научного отдела, руководитель СНО, ассистент кафедры микробиологии и вирусологии с курсом иммунологии (член рабочей группы).

3. Обеспечить демонстрационное сопровождение НППМ, демонстрацию презентаций, видеозапись НППМ в течение времени, указанного в п. 1 Приказа.

(Ответственный исполнитель: начальник УИТ Кралин Р.В.).

4. Организовать подготовку помещений университета для проведения НППМ согласно п. 1 Приказа, при необходимости обеспечить работу гардероба на период проведения НППМ.

(Ответственный исполнитель: начальник департамента по АХР Левченко В.Ю.).

5. Обеспечить соблюдение требований охраны труда при выполнении работ по подготовке помещений, указанных в п. 1 Приказа к проведению НППМ.

(Ответственный исполнитель: начальник отдела организации ремонта и эксплуатации зданий департамента по АХР Смирнова С.В.).

6. Обеспечить проход в университет участников НППМ до места проведения НППМ (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.).

7. Обеспечить соблюдение противопожарного режима.

(Ответственный исполнитель: специалист по пожарной профилактике Наумов Д.М.).

8. Назначить ответственным за получение ключей от мест проведения НППМ запасного выхода, (п. 1 Приказа), их открытие на период проведения НППМ, закрытие по окончании НППМ доцента кафедры общей и клинической психологии Григорьеву Д.Д.

9. Обеспечить проведение регистрации участников НППМ, сопровождение лекторов и гостей мероприятия.

(Ответственные исполнители: доцент кафедры общей и клинической психологии Григорьева Д.Д.,

начальник волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.).

10. Обеспечить проведение НППМ формами для регистрации участников.

(Ответственный исполнитель: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И.).

11. Обеспечить обязательное участие в НППМ профессорско-преподавательского состава подразделений по профилю НППМ.

(Ответственные исполнители: зав. кафедрами, ответственные за научную работу кафедр).

12. Обеспечить привлечение к участию в НППМ слушателей программ ДПО, ординаторов, аспирантов с организацией учебного процесса в рамках участия в НППМ.

(Ответственные исполнители: проректор по лечебной работе - директор института профессионального образования Баженов Н.Д., начальник отдела аспирантуры Шатохина Н.А.).

13. Обеспечить явку на НППМ студентов Университета 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.).

14. Подготовить отчет об НППМ, фото и демонстрационные материалы для размещения на официальном сайте Университета и представить в научный отдел вместе со списками регистрации участников не позднее следующего дня после проведения НППМ.

(Ответственные исполнители: руководитель рабочей группы, начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).

15. Обеспечить размещение на официальном сайте Университета отчетной информации о проведенном НППМ.

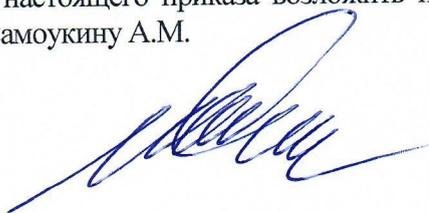
(Ответственные исполнители: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И., начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).

16. Руководителям структурных подразделений, сотрудники которых задействованы в НППМ, в случае отсутствия сотрудников по уважительной причине, заблаговременно предложить замену таких сотрудников и сообщить лицу, контролирующему исполнение приказа.

17. Начальнику отдела документационного обеспечения управления Ульяновой Т.В. довести настоящий приказ до сведения лиц, указанных в приказе, под подпись не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и инновационной деятельности Самоукину А.М.

Ректор



А.Г. Сонис