

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

12.02. 2026

Тверь

№ 79

Об организации и проведении
Всероссийской научно-практической
конференции «70 лет стоматологической
поликлинике Тверского государственного
медицинского университета»

В соответствии с планом проведения образовательных и научно-практических мероприятий от 22.01.2026 ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 27.02.2026 в Университете научно-практическое мероприятие - Всероссийская научно-практическая конференция «70 лет стоматологической поликлинике Тверского государственного медицинского университета» (далее - НПМ). Время и место проведения: 08.30-13.00 - актовЫй зал, 13.00-17.00 - конференц-зал с онлайн-трансляцией на платформе Университета: <https://my.mts-link.ru/j/25506047/12055322904>

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

- Зобачева В.В., главный врач Поликлиники (руководитель рабочей группы, ответственный за организацию и проведение НПМ);

- Гаврилова О.А., декан стоматологического факультета, зав. кафедрой детской стоматологии и ортодонтии (член рабочей группы, ответственный за научную программу НПМ);

- Лебедева Ю.В., заместитель главного врача Поликлиники по медицинской части, доцент кафедры хирургической стоматологии и ЧЛХ (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);

- Бычков И.П., начальник управления комплексной безопасности (далее - УКБ) (член рабочей группы, ответственный за соблюдение пропускного режима и мер безопасности);

- Кралин Р.В., начальник управления информационных технологий (далее - УИТ) (член рабочей группы, ответственный за техническое демонстрационное сопровождение НПМ);

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

- Дербенёва О.И., начальник отдела наукометрии (член рабочей группы, осуществляющий контроль размещения на сайте Университета анонса, отчетной информации и иных документов НПМ).

3. Обеспечить демонстрационное сопровождение НПМ, демонстрацию презентаций, удаленное подключение лекторов, онлайн-регистрацию участников и онлайн трансляцию НПМ, видеозапись НПМ в течение времени, указанного в п. 1 Приказа

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

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

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

5. Обеспечить соблюдения 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 согласно п. 1 Приказа, их открытие на период проведения НППМ, закрытие по окончании НППМ заместителя главного врача Поликлиники по медицинской части, доцента кафедры хирургической стоматологии и ЧЛХ Лебедеву Ю.В.
9. Обеспечить проведение регистрации участников НППМ, сопровождение лекторов и гостей мероприятия
(Ответственные исполнители: заместитель главного врача Поликлиники по медицинской части, доцент кафедры хирургической стоматологии и ЧЛХ Лебедева Ю.В., начальник волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д., зав. кафедрами).
10. Обеспечить проведение НППМ формами для регистрации участников
(Ответственный исполнитель: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И.).
11. Обеспечить издание программы НППМ (кол-во 20 шт. - по заявке оргкомитета, цветная печать)
(Ответственный исполнитель: заместитель начальника научного отдела Макаров П.В.).
12. Обеспечить участие в НППМ профессорско-преподавательского состава подразделений по профилю НППМ в рамках сохранения учебного процесса
(Ответственные исполнители: зав. кафедрами, ответственные за научную работу кафедр).
13. Обеспечить привлечение к участию в НППМ слушателей программ ДПО, ординаторов профильных кафедр, аспирантов профильных специальностей 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., заведующие кафедрами).
14. Обеспечить явку на НППМ студентов стоматологического факультета с организацией учебного процесса в рамках его посещения
(Ответственные исполнители: начальник учебного управления Щеглова Н.Е., заместитель декана стоматологического факультета Соколова Л.Н., заведующие профильными кафедрами).
15. Проректору по воспитательной работе и молодежной политике Соколову С.А. обеспечить участие хорового коллектива Университета в Мероприятии.
16. Изготовить и организовать вручение брендированных подарочных наборов, включающих следующую продукцию: блокнот, пакет, ручка, календарь настольный – домик в количестве по 110 штук
(Ответственный исполнитель: начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).
17. Оплатить расходы, связанные с организацией и проведением НППМ, за счет средств Университета
(Ответственный исполнитель: и.о. главного бухгалтера Мельникова О.Ю.).
18. Организовать медиа сопровождение мероприятия. Подготовить отчет о 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 НПМ

(Ответственные исполнители: начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С., руководитель рабочей группы, главный врач Поликлиники ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России Зобачева В.В.).

19. Обеспечить размещение на официальном сайте Университета отчетной информации о проведенном НПМ

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

20. Организовать питание иногородних спикеров НПМ с 13.00 до 14.00 в день проведения НПМ (количество - по заявке оргкомитета НПМ) с оплатой от сторонних организаций

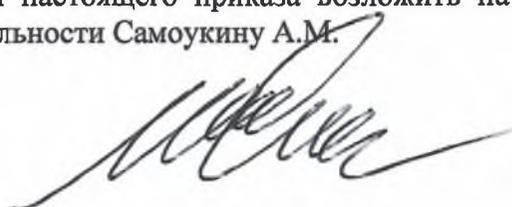
(Ответственный исполнитель: заведующая столовой Репкина Е.А.).

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

22. 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.

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

Ректор



А.Г. Сонис

верно: УТВ