

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

21. 09. 2026

Тверь

№ 779

Об организации и проведении научно-практического мероприятия -

Межрегиональная научно-практическая конференция

травматологов-ортопедов города Твери и Тверской области

«Новое в организации и оказании травматолого-ортопедической помощи»

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 25.09.2026 в Университете научно-практическое мероприятие - Межрегиональная научно-практическая конференция травматологов-ортопедов города Твери и Тверской области «Новое в организации и оказании травматолого-ортопедической помощи» (далее - НПМ). Время и место проведения: 08.30 – 09.20 – регистрация участников, посещение выставки в фойе актового зала; 09.20.00-16.30 – актовый зал (пленарное заседание), с онлайн трансляцией на платформе Университета.

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

- Власов А.Ю., доцент кафедры травматологии и ортопедии (руководитель рабочей группы, ответственный за организацию и проведение мероприятия);

- Ефременко М.Д., ассистент кафедры детских болезней (член рабочей группы, ответственный за регистрацию участников и привлечение волонтеров);

- Беганская Н.С., доцент кафедры пропедевтики внутренних болезней (член рабочей группы, ответственный за техническую организацию НПМ и взаимодействие с партнерами);

- Леонтьева А.В., доцент кафедры микробиологии и вирусологии с курсом иммунологии, начальник научного отдела (член рабочей группы, ответственный за информационное сопровождение НПМ);

- 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 административно-хозяйственной работе (далее - АХР) Левченко В.Ю.).

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

(Ответственный исполнитель: и.о. начальника отдела организации ремонта и эксплуатации зданий департамента по АХР Лысый А.В.).

6. Обеспечить проход в Университет участников НПМ до места проведения НПМ (в день и время проведения), с соблюдением пропускного режима и мер безопасности на территории Университета, антитеррористическую защищенность и сохранность имущества Университета.

(Ответственный исполнитель: начальник управления комплексной безопасности (далее - УКБ) Бычков И.П.).

7. Обеспечить соблюдение противопожарного режима.
(Ответственный исполнитель: специалист по пожарной профилактике Наумов Д.М.).
8. Обеспечить издание программы НПМ (кол-во - по заявке оргкомитета, цветная печать).
(Ответственный исполнитель: начальник отдела «Издательство» Макаров П.В.).
9. Назначить ответственным за получение ключей от мест проведения НПМ, запасного выхода, (п. 1 Приказа), их открытие на период проведения НПМ, закрытие по окончании НПМ руководителя рабочей группы, доцента кафедры травматологии и ортопедии Власова А.Ю.
10. Обеспечить проведение регистрации участников НПМ, сопровождение лекторов и гостей мероприятия.
(Ответственные исполнители: руководитель рабочей группы, начальник волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.).
11. Обеспечить проведение НПМ формами для регистрации участников.
(Ответственный исполнитель: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И.).
12. Обеспечить участие в НПМ профессорско-преподавательского состава подразделений по профилю НПМ.
(Ответственные исполнители: зав. кафедрами, ответственные за научную работу кафедр).
13. Обеспечить привлечение к участию в НПМ слушателей программ ДПО, ординаторов профильных кафедр, аспирантов профильных специальностей с организацией учебного процесса в рамках участия в НПМ.
(Ответственные исполнители: проректор по лечебной работе - директор института профессионального образования Баженов Н.Д., начальник отдела аспирантуры Шатохина Н.А.).
14. Обеспечить явку на НПМ студентов 5 курса лечебного факультета (с 8.30 до 13.00) и студентов 5 курса педиатрического факультета (с 13.00 до 16.30) с организацией учебного процесса в рамках его посещения.
(Ответственные исполнители: декан лечебного ф-та Шаров А.Н., декан педиатрического факультета Апенченко Ю.С.).
15. Обеспечить питание участников НПМ в соответствии с заявкой оргкомитета.
(Ответственный исполнитель: заведующая столовой Репкина Е.А.).
16. Оплатить расходы, связанные с организацией и проведением НПМ (питание участников), за счет средств, привлеченных рабочей группой на организацию и проведение НПМ.
(Ответственный исполнитель: главный бухгалтер Мельникова О.Ю.).
17. Подготовить отчет и фотоотчет для размещения на сайте Университета, для НПМ со 100 и более участниками - аналитический отчет по форме, и представить в научный отдел вместе со списками регистрации не позднее следующего дня после проведения НПМ.
(Ответственные исполнители: руководитель рабочей группы, начальник научного отдела Леонтьева А.В., начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).
18. 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.).
19. 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.
20. 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.
21. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и инновационной деятельности Самоукину А.М.

Ректор

А.Г. Сонис

Верно: 9/13