

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

13.06.2024 г.

Тверь

№ 519

Об организации и проведении научно-практического мероприятия:

**Межрегиональная научно-практическая конференция
"Взаимодействия медицины, науки и промышленности как фактор эффективного развития предприятий, работающих в сфере обращения медицинских изделий"**

В соответствии с планом проведения образовательных и научно-практических мероприятий от 09.01.2024 г. ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 21.06.2024 г. в Университете научно-практическое мероприятие: Межрегиональная научно-практическая конференция "Взаимодействия медицины, науки и промышленности как фактор эффективного развития предприятий, работающих в сфере обращения медицинских изделий" (далее - НПМ). Время и место проведения: 09.00-18.30, конференц-зал.

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

- Баженов Н.Д., заведующий кафедрой скорой медицинской помощи и медицины катастроф, проректор по лечебной работе (руководитель рабочей группы, ответственный за организацию и проведение мероприятия);
- Поселюгина О.Б., профессор кафедры госпитальной терапии и профессиональных болезней (член рабочей группы);
- Цыбина Д.Д., секретарь отдела документационного обеспечения управления (член рабочей группы);
- Ефременко М.Д., ассистент кафедры детских болезней, начальник волонтерского центра при управлении по воспитательной работе (далее - УВР) (член рабочей группы, ответственный за регистрацию участников);
- Горецкий К.Ф., начальник управления комплексной безопасности (далее - УКБ) (член рабочей группы, ответственный за проход участников мероприятия до места проведения НПМ с соблюдением пропускного режима и мер безопасности);
- Гуцалюк В.В., специалист по пожарной профилактике (член рабочей группы, ответственный за обеспечение соблюдения необходимых мер пожарной безопасности при проведении НПМ);
- Смирнов М.Ю, проректор по административно-хозяйственной работе и строительству (далее АХР) (член рабочей группы, ответственный за подготовку помещений к проведению НПМ);
- Смирнова С.В., начальник отдела организации ремонта и эксплуатации зданий управления по АХР (член рабочей группы, ответственный за обеспечение соблюдения требований охраны труда при выполнении работ по подготовке помещений к проведению НПМ);

- Кралин Р.В., начальник управления информационных технологий (далее - УИТ) (член рабочей группы, ответственный за техническое демонстрационное 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, 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, обеспечить работу гардероба на период проведения НПМ.

(Ответственный исполнитель: проректор по административно-хозяйственной работе и строительству Смирнов М.Ю.).

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

(Ответственный исполнитель: начальник отдела организации ремонта и эксплуатации зданий управления по АХР Смирнова С.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 УКБ Горецкий К.Ф.).

7. Обеспечить соблюдение противопожарного режима, а именно:

- лично произвести осмотр помещений и путей эвакуации перед началом мероприятий с целью соблюдения мер пожарной безопасности;
- организовать (с личным участием) дежурства на сцене и в зальных помещениях во время проведения мероприятий; при необходимости обеспечения дежурства в нескольких помещениях привлечь дополнительных дежурных;
- предпринять иные необходимые меры пожарной безопасности, в связи с проведением мероприятий.

(Ответственный исполнитель: специалист по пожарной профилактике отдела комплексной безопасности Гуцалюк В.В.).

8. Назначить ответственным за получение ключей от мест проведения НПМ запасного выхода, (п. 1 Приказа), их открытие на период проведения НПМ, закрытие по окончании НПМ ассистента кафедры детских болезней, начальника волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.

9. Обеспечить проведение регистрации участников НПМ, сопровождение лекторов и гостей мероприятия во время перерыва с привлечением членов студенческого отряда волонтеров-медиков.

(Ответственные исполнители: руководитель рабочей группы, ассистент кафедры детских болезней, начальник волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.).

10. Обеспечить проведение НПМ формами для регистрации участников.

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

11. Ответственным и исполнителям по приказу заблаговременно сделать устный доклад руководителю рабочей группы, ответственному за организацию и проведение НПМ о готовности к проведению мероприятия.

(Ответственные исполнители: проректор по АХР и строительству Смирнов М.Ю., начальник отдела организации ремонта и эксплуатации зданий управления по АХР Смирнова С.В., специалист по пожарной профилактике отдела комплексной безопасности Гуцалюк В.В.).

12. Руководителю рабочей группы, ответственному за организацию и проведение НПМ:

- принять доклад о готовности помещений к проведению НПМ и не вмешиваться в процессы обеспечения соблюдения ответственным членом рабочей группы требований охраны труда при выполнении работ по подготовке помещений к проведению НПМ.

- убедиться в присутствии на НППМ ответственного за обеспечение соблюдения необходимых мер пожарной безопасности и принять его доклад о готовности к проведению НППМ;
- на основании докладов принять решение о начале НППМ, после выполнения указанных выше действий не вмешиваться в работу специалиста по пожарной профилактике.

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

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

14. Обеспечить привлечение к участию в НППМ слушателей программ ДПО, ординаторов профильных кафедр, аспирантов профильных специальностей с организацией учебного процесса в рамках участия в НППМ.

(Ответственный исполнитель: начальник управления подготовки кадров высшей квалификации Родионов А.А.).

15. 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, ассистент кафедры детских болезней, начальник волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.).

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

(Ответственные исполнители: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И., начальник УИТ Кралин Р.В.).

17. Обеспечить питанием участников НППМ в соответствии с заявкой оргкомитета.

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

18. Оплатить расходы, связанные с организацией и проведением НППМ, за счет средств, привлеченных рабочей группой на организацию и проведение НППМ.

(Ответственный исполнитель: и.о. главного бухгалтера Мельникова О.Ю.).

19. Обеспечить издание программы НППМ (кол-во - по заявке оргкомитета, цветная печать).

(Ответственный исполнитель: начальник РИЦ Ткаченко О.Г.).

20. 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.

21. 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.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по лечебной работе Баженова Н.Д.

И.о. ректора

Л.В. Чичановская