



ПРИКАЗ

№ 403
« 12 апреля » 2024 г.

г. Москва

Содержание: О проведении в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Открытой городской научно-практической конференции «Инженеры будущего»

В рамках плана мероприятий Департамента образования и науки города Москвы, с целью популяризации технического образования среди школьной молодежи, а также продвижения имиджа ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

приказываю:

1. Провести в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ») Открытую городскую научно-практическую конференцию «Инженеры будущего» (далее – Конференция) с **17 по 20 апреля 2024 года и 25 апреля 2024 года.**
2. В связи с возникающей высокой нагрузкой на аудиторный фонд провести все учебные занятия 17-20 апреля 2024 года с 9-20 ч. до 17-10 ч. для студентов, обучающихся по очным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Основание – приказ №371 от 08.04.2024 года.
3. Утвердить общий план работы, перечень секций Конференции и задействованных аудиторий (Приложение 1).
4. Дирекциям институтов и заведующим кафедрами, за которыми закреплены указанные в Приложении 1 аудитории:
 - обеспечить доступ в аудитории, а также работоспособность компьютерного и аудиовизуального оборудования (проектор, компьютер, звуковая система (аудиоколонки, микрофон), Интернет, система телеконференции) в данных аудиториях и выделение для этих целей вспомогательного персонала ежедневно с 17 по 20 апреля 2024 года на период с 9-00 до 18-00;
 - сообщить представителям Факультета довузовской подготовки (ФДП) по электронной почте fdp@mpei.ru контакты ответственного за каждую аудиторию сотрудника (ФИО, моб.телефон) в срок до 12 апреля 2024 года (до 17-00).
5. Директорам институтов совместно с заведующими соответствующих кафедр обеспечить проведение экскурсий, интерактивных мастер-классов, практических занятий, лекций в период с 17 по 20 апреля 2024 года согласно плану работы Конференции и таблицам Приложения 2 и, при необходимости, выделить для этих целей вспомогательный персонал.
6. Директорам институтов совместно с заведующими соответствующих кафедр обеспечить работу экспертов из числа преподавателей НИУ «МЭИ» в рамках заседаний секций Конференции. При необходимости обеспечить замену преподавателей для ведения учебных занятий для студентов согласно учебному расписанию.
7. Информационно-вычислительному центру МЭИ (Бобряков А.В.) и Отделу по техническому обслуживанию и ремонту ЛВС (Шепилов С.Ю.) обеспечить техническую поддержку проведения Конференции: работоспособность проекционного, звукоусиливающего и компьютерного оборудования в аудиториях заседания секций (Приложение 1), наличие Интернета, доступ к системе телеконференции, доступ к Wi-fi (для оргкомитета).

8. Управлению по профориентации и набору (Титов Д.А.) организовать совместно с ФДП зону электронной регистрации участников, гостей и экспертов в холле 1 этажа Главного учебного корпуса (ул. Красноказарменная, 17), а также выделить сотрудников для модерации заседаний секций Конференции.
9. Управлению общественных связей (Каплатая Д.Д.):
 - подготовить макеты раздаточных и сувенирных материалов для участников и гостей Конференции: бейджей, программ, браслетов, блокнотов, ручек, значков, а также оформительских материалов: пресс-воллов, баннеров, скатертей, элементов навигации;
 - собрать и разместить в согласованных с Факультетом довузовской подготовки местах элементы оформления: баннеры, пресс-воллы, элементы навигации.
 - обеспечить совместно с деканатом ФДП размещение информации о проведении Конференции на Интернет Портале НИУ «МЭИ», произвести видео- и фотосъемку мероприятия с предоставлением итогового фотоотчета (не менее 100 фотографий с не менее чем 40 событий Конференции) и видеоролика (длительностью не менее 3 минут), провести рекламную кампанию в СМИ;
 - организовать демонстрацию видеороликов о МЭИ и баннера Конференции на экране первого этажа Главного учебного корпуса и в Большом актовом зале.
10. Помощнику проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Конончуку А.Б. обеспечить подготовку учебных корпусов и аудиторий в дни проведения Конференции: чистоту, работу освещения и электропитания, наличие и работоспособность санитайзеров для рук и бактерицидных рециркуляторов воздуха, дежурство обслуживающего персонала.
11. Директору Комбината социально-бытовых услуг (КСБУ) Кравченко М.В. обеспечить питание участников, гостей, жюри и организаторов конференции (обед, кофе-брейки) согласно графику проведения Конференции.
12. Начальнику эксплуатационно-хозяйственного управления Джамалову М.А. обеспечить разводку электропитания для зоны регистрации (холл 1 этажа), стендовых докладов (холл 2 этажа) и кофе-брейков (холл 4 этажа и холлы у ауд. Г-300 и Б-200) согласно схемам, предоставленным ФДП и КСБУ.
13. Управлению охраны труда и экологии обеспечить работу медицинского кабинета (А-222) и координацию действий с городской службой «03» в дни проведения Конференции.
14. Начальнику Военного учебного центра при НИУ «МЭИ» Коберману А.Е. обеспечить проведение экскурсий на площадку военной техники Военного учебного центра при НИУ «МЭИ» согласно плану работы Конференции (Приложение 2).
15. Проректору по безопасности Плотникову А.В. обеспечить:
 - доступ участников, гостей, жюри и организаторов Конференции в соответствующие учебные корпуса и аудитории согласно графику работы Конференции 17-20 и 25 апреля 2024 года (Приложения 1 и 2), а также принять необходимые меры по обеспечению их безопасности, включая подачу заявки на дежурство сотрудников полиции в УВД по ЮВАО ГУ МВД города Москвы;
 - подъезд и временную парковку машин вузов-участников проекта «Инженерный класс в московской школе» и «ИТ-класс в московской школе» 16, 17 и 20 апреля 2024 года на площадке перед Главным учебным корпусом (ул. Красноказарменная, 17) для разгрузки/погрузки дополнительной техники, лабораторных установок, раздаточных материалов, а также проход сотрудников-организаторов (по письму на ввоз/вывоз на бланках вузов-участников);
 - парковку машин представителей Департамента образования и науки города Москвы во дворе административного корпуса (ул. Красноказарменная, 14 с. 1).
16. Дому культуры МЭИ (Пастернак О.М.) обеспечить:

- подготовку, согласование с Факультетом довузовской подготовки и исполнение сценария церемоний открытия и закрытия Конференции (в Большом актовом зале) 17 и 25 апреля 2024 года;
 - предоставление 25 складных столов для зоны вузов и кофе-брейков в Главном учебном корпусе.
17. Рекомендовать Объединённому студенческому совету (Тимченко С.М.) оказать содействие в подготовке и проведении мероприятия по согласованию с Факультетом довузовской подготовки, в т.ч. в форме предоставления 20 студентов-волонтёров 15, 16, 20 апреля 2024 года для проведения подготовительных и заключительных работ (монтаж/демонтаж), 90 студентов-волонтёров 17-20 апреля 2024 года на период с 08-30 до 18-00 для сопровождения групп школьников и обеспечения работы секций, а также 20 студентов-волонтёров на период с 14-00 до 19-00 25 апреля 2024 года для проведения церемонии закрытия и награждения победителей.
 18. Считать пропуски учебных занятий студентами-волонтёрами пропусками по уважительной причине, за исключением лабораторных работ, отработка которых производится по графику, согласованному с соответствующей кафедрой.
 19. Проректору по экономике Абрамовой Е.Ю. обеспечить финансирование мероприятия согласно смете, предусмотренной грантом Департамента образования и науки города Москвы.
 20. Редакционно-издательскому отделу (Афанасьев А.Д.) обеспечить тиражирование наградных и информационных материалов Конференции (сертификатов участников, программ, дипломов победителей и призёров) согласно заявке Факультета довузовской подготовки.
 21. Общее руководство по подготовке и проведению Конференции поручить помощнику проректора Кондрату А.А.
 22. Контроль выполнения данного приказа поручить первому проректору Замолодчикову В.Н.

Первый проректор,

временно исполняющий обязанности ректора  **В.Н. Замолодчиков**