



ПРИКАЗ

№ 613
« 09 июня » 2026 г.

г. Москва

О проведении «Дня абитуриента» в очном формате 20 июня 2026 года

В целях привлечения, профориентации и информирования абитуриентов, демонстрации им современных достижений науки и техники в области энергетики, подготовки к новому набору студентов в 2026 году, а также продвижения имиджа ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ») среди молодежи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебному управлению (Поляк Р.И.) организовать и провести в НИУ «МЭИ» «День абитуриента» (далее – Мероприятие) в очном формате **20 июня 2026 года (суббота)**.

2. Утвердить порядок проведения Мероприятия согласно графику, представленному в Приложении 1.

3. Утвердить поэтажный план размещения экспозиций Мероприятия в главном учебном корпусе (дом 17 по ул. Красноказарменная):

- **1 этаж и площадь перед главным корпусом** – специальная программа от студенческих организаций: Профком студентов и аспирантов МЭИ, ССО МЭИ и др.;

- **2 этаж** – демонстрационные стенды институтов и компаний – работодателей, Военный учебный центр, Отдел международного сотрудничества, Приёмная комиссия (ауд. Б-209), стойки информации;

- **3 этаж** – подготовительные курсы, школа юного энергетика, отдел профориентационной работы в организациях СПО и ВО, Центр технологической поддержки образования;

- **4 этаж** – зона кофе-брейка «без галстуков», встреча с руководством НИУ «МЭИ» и представителями компаний-работодателей.

4. Дирекциям всех институтов:

- в срок до **11 июня 2026 года** подать в Отдел профориентационной работы в организациях среднего общего образования (далее – ОПРО) (OPRO@trei.ru, ауд. Б-316) заявку (Приложение 2) и согласовать схему размещения демонстрационных (лабораторных) стендов с целью своевременного предоставления хозяйственными подразделениями НИУ «МЭИ» необходимого вспомогательного оборудования (столы, электропитание, расходные материалы и проч.);

- подготовить и передать в срок до **11 июня 2026 года** в ОПРО (OPRO@mpei.ru, ауд. Б-316) наглядный мультимедийный материал (презентации, видеоролики и проч.) для представления на стендах институтов в демонстрационной зоне (каждый стенд оборудован для показа мультимедиа);

- до **09:00 20 июня 2026** года подготовить оформление пространства, выделенного для демонстрационного стенда института;

- обеспечить необходимое количество сотрудников для проведения консультаций, работы на демонстрационных стендах, проведения экскурсионных сессий Мероприятия с **10:00 до 15:00** в соответствии с Приложением 1;

- обеспечить **контроль за соблюдением** общепринятого делового стиля в одежде **студентами и сотрудниками**, задействованными в проведении Мероприятия;

- обеспечить **личное участие директора института** в проведении Мероприятия.

5. Управлению молодежной политики и воспитательно работы (Власов В.А.) обеспечить:

- ограничение мероприятий, не связанных с «Днем абитуриента», на территории НИУ «МЭИ» **20 июня 2026 года с 09:00 до 16:00**;

- предоставить оборудование для обеспечения музыкального сопровождения на площади перед главным учебным корпусом НИУ «МЭИ» (дом 17 по ул. Красноказарменная) по заявке ОПРО, поданной не позднее **16 июня 2026 года**.

6. Рекомендовать Объединённому студенческому совету МЭИ (Нечаев М.О.) обеспечить:

- участие студенческих организаций в проведении Мероприятия;

- работу стендов Студенческих организаций на первом этаже главного корпуса НИУ «МЭИ» (дом 17 по ул. Красноказарменная) **20 июня 2026 года с 09:00 до 14:00**;

- участие Радио МЭИ для обеспечения музыкального сопровождения на площади перед главным учебным корпусом НИУ «МЭИ»;

- обеспечить работу студенческого отряда для подготовки и проведения Мероприятия (монтаж/демонтаж стендов, взаимодействие с гостями и проч.).

7. Проректору по экономике Абрамовой Е.Ю. обеспечить за счет целевых средств финансирование затрат, связанных с организацией кофе-брейка.

8. Проректору по науке и инновациям Комарову И.И. обеспечить участие СНО НИУ «МЭИ» в проведении Мероприятия.

9. Проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Лейману Е.Н. обеспечить:

- ограничение проведения мероприятий, не связанных с «Днем абитуриента» на территории НИУ «МЭИ» **20 июня 2026 года с 09:00 до 16:00;**
- размещение рекламных афиш, баннеров на фасаде и парадной лестнице главного учебного корпуса (дом 17 по ул. Красноказарменная);
- работу гардеробных зон в главном учебном корпусе, а также в учебных корпусах «Ж», «Е», «М», «С» и «Ш» **20 июня 2026 года с 09:30 до 17:00;**
- работу преподавательского буфета (2 этаж корп. 17-Б) с обеспечением гостей и организаторов горячим питанием **20 июня 2026 года с 10:00 до 15:00;**
- наличие освещения в холлах с 1 по 4 этаж главного учебного корпуса, а также в дополнительных корпусах по заявке ОПРО, поданной не позднее **16 июня 2026 года;**
- наличие электропитания в розетках холлов главного учебного корпуса, а также дополнительной разводки электропитания (переходники и проч.), столов и стульев на 1–4 этажах, в Большом актовом зале для обеспечения работы демонстрационных (лабораторных) стендов согласно заявке ОПРО, поданной не позднее **16 июня 2026 года;**
- подготовку аудиторий по заявке ОПРО, поданной не позднее **16 июня 2026 года,** вспомогательных помещений и мест общего пользования (туалеты и проч.);
- дежурство обслуживающего персонала в главном учебном корпусе и дополнительных корпусах по заявке ОПРО, поданной не позднее **16 июня 2026 года;**
- предоставление ОПРО для использования на Мероприятии 7 телевизоров на стойках, расположенных в корпусах по адресу ул. Красноказарменная, д. 14, 17;
- автотранспорт для перевозки видеооборудования и мебели по согласованию с ОПРО.

10. Директору Дома культуры (Пастернак О.М.) по согласованию с ОПРО:

- обеспечить техническое сопровождение мероприятия в Большом актовом зале (настройка звука, экрана и пр.) для демонстрации роликов и фильма о МЭИ на Мероприятии **с 10:00 до 16:00;**
- обеспечить работу радиоузла (4 этаж главного учебного корпуса дома 17 по ул. Красноказарменная) **с 09:45 до 16:00** с целью информирования гостей по громкоговорящей связи.

11. Проректору по безопасности Плотникову А.В. принять необходимые меры для обеспечения правопорядка и безопасности гостей и организаторов Мероприятия и обеспечить по заявке ОПРО, поданной не позднее

16 июня 2026 года, доступ сотрудников в главный учебный корпус (дом 17 по ул. Красноказарменная) и дополнительные корпуса, задействованные в проведении экскурсий, **20 июня 2026 года с 06:00 до 22:00**. Вход для посетителей открыть не ранее **09:30 20 июня 2026 года**.

12. Отделу главного энергетика (Огольцов Б.Н.) по заявке от ОПРО обеспечить разводку электропитания в фойе 2-го этажа главного учебного корпуса для работы демонстрационных стендов институтов.

13. Управлению общественных связей (Морозова А.А.) обеспечить информационное освещение Мероприятия:

- фото- и видеосъемку Мероприятия;
- публикацию анонсов на Портале МЭИ, в социальных сетях вуза, а также образовательных сайтах партнеров;
- размещение материалов о Мероприятии во внешних средствах массовой информации разных уровней;
- размещение видеоматериалов к Мероприятию на панели первого этажа главного учебного корпуса (дом 17 по ул. Красноказарменная).

14. Общее руководство по подготовке и проведению Мероприятия поручить ОПРО (Чазов Н.В.).

15. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Замолодчикова В.Н.



Ректор

Н.Д. Рогалев

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ «ДНЯ АБИТУРИЕНТА» в очном формате

Временной интервал	Название и описание мероприятия
10:00 – 11:00	Открытие. Встреча гостей в холле первого этажа. Выдача маршрутного листа гостя. Начало работы демонстрационной зоны
10:00 – 13:00	Специальная программа студенческих организаций. Квест по Дню открытых дверей для абитуриентов
10:00 – 15:00	Работа демонстрационных зон институтов и стендов подразделений
11:00 – 11:30	Встреча родителей и абитуриентов с руководством университета и Приемной комиссией в Большом актовом зале
11:45 – 13:45	Встреча с руководством университета, кофе-брейк «без галстуков» для родителей
11:45 – 13:15	Экскурсионная сессии: ЭнМИ, ИГВИЭ, ИТАЭ, ИЭВТ, ИЭТЭ, ИЭЭ, ИРЭ, ИВТИ, ИнЭИ, ГПИ, ИДДО
13:30 – 15:00	Экскурсионная сессия: общежития и ВУЦ

Примечание: Экскурсионная сессия – программа, рассчитанная максимум на 90 минут. В рамках одной сессии представляется ознакомление с одной из кафедр института, включая мастер-классы, знакомство с направлениями обучения и т.д.

Заявка на размещение демонстрационного (лабораторного) стенда

Институт _____

№	Название и краткое описание установки	Размеры, требования по электропитанию и размещению	Кафедра	Ответственный, контактный телефон (внутр. и моб.)
1.				
2.				