



# ПРИКАЗ

№ 124

“ 04 ” 04 2016 г.

г. Москва

**Содержание:** О проведении Дня открытых дверей

В целях привлечения, профориентации и информирования абитуриентов, демонстрации им современных достижений науки и техники, обеспечения нового набора студентов в 2016 году, а также продвижения имиджа НИУ «МЭИ» среди молодежи

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в НИУ "МЭИ" День открытых дверей **24 апреля 2016 года** (воскресенье).
2. Утвердить следующий **порядок проведения мероприятий** Дня открытых дверей:

13.00 - 16.00 (корп. 17)	Работа демо-зоны и мобильных демонстрационных стендов. Работа на стендах институтов и подразделений МЭИ. Консультации школьников, гостей и родителей.
13.45 - 14.10 (БАЗ)	Демонстрация фильма о МЭИ.
14.10 - 15.00 (БАЗ)	Общее собрание в Большом актовом зале. Ответы на вопросы, поступившие через Интернет и за время ДОД. Анкетирование и розыгрыш призов.
15.00 - 17.00	Встречи с представителями дирекций институтов и кафедр МЭИ в аудиториях. Экскурсии по кафедрам и лабораториям университета.

3. Утвердить **позитивный план размещения** экспозиции Дня открытых дверей в главном учебном корпусе (ул. Красноказарменная, 17):

1 этаж	Демо-зона и мобильные демонстрационные стенды институтов. Стойка информации.
2 этаж	Мобильные демонстрационные стенды институтов (резерв). Стенды всех институтов. Стойки информации.
3 этаж	Стенды подразделений университета: Приемная комиссия, Отдел международного сотрудничества, Управление социальной и воспитательной работы, Профком студентов, ССО, СТЦ МЭИ, Подготовительные курсы, ЦДЛО, Дом культуры МЭИ и др.
4 этаж	Стенды институтов и подразделений университета (резерв).

4. Факультету довузовской подготовки (Орлов И.В.):
  - Обеспечить информационную поддержку мероприятия внутри ВУЗа, а также через школы-партнеры и Интернет-ресурсы;
  - Согласовать с директорами институтов и руководителями подразделений, участвующих в Дне открытых дверей, планы проведения мероприятий, размещения экспозиций и мобильных демонстрационных стендов, график экскурсий по кафедрам и лабораториям.

5. Директорам всех институтов, Приемной комиссии (Крюков А.Ф.), отделу международного сотрудничества (Тарасов А.Е.), управлению социальной и воспитательной работы (Федотов А.М.) и другим подразделениям МЭИ согласовать с Факультетом довузовской подготовки (fdp@mpei.ru, тел.79-76) схему размещения стендов своих подразделений в корп.17 согласно поэтажному плану п.3 в срок до 10 апреля 2016 года, а также подготовить их до 12-30 24 апреля 2016 года и выделить необходимое количество сотрудников для проведения консультаций, работы на мобильных демонстрационных стендах, проведения экскурсий 24 апреля 2016 года с 12-30 до 17-00.

6. Директорам всех институтов подать заявку (Приложение 1) на Факультет довузовской подготовки (fdp@mpei.ru, тел.79-76, ауд. Б-309) на размещение мобильных демонстрационных (лабораторных) стендов в срок до 10 апреля 2016 года с целью своевременного предоставления хозяйственными подразделениями университета необходимого вспомогательного оборудования (столы, электропитание, расходные материалы и проч.).

7. Рекомендовать объединенному студенческому совету МЭИ (Зезин Д.А.) оказать содействие в подготовке и проведении Дня открытых дверей по согласованию с Факультетом довузовской подготовки.

8. Проректору по административно-хозяйственной работе Снегиреву В.Г. 24 апреля 2016 года обеспечить:

- размещение рекламных афиш, баннеров на фасаде и парадной лестнице главного учебного корпуса (ул. Красноказарменная, 17);
- работу гардероба в главном учебном корпусе с 12-00 до 18-00;
- наличие освещения в холлах с 1 по 4 этаж главного учебного корпуса;
- предоставление ФДП элементов навигации (информационные стелы с указанием направления движения) для размещения в главном учебном корпусе;
- наличие электропитания в розетках холлов главного учебного корпуса, а также дополнительной разводки электропитания (переходники и проч.), столов и проч. на 1-2 этажах для обеспечения работы мобильных демонстрационных (лабораторных) стендов согласно заявкам институтов;
- подготовку БАЗа: наличие освещения, двух микрофонов на столе президиума и на трибуне (один из них - радиомикрофон), демонстрацию фильма о МЭИ согласно графику п.2;
- работу радиоузла с 12-30 до 17-00 с целью информирования гостей по громкоговорящей связи;
- работу буфета-блинной (3 этаж корп. 17) с обеспечением гостей и организаторов горячим питанием с 12-00 до 17-00;
- бесплатное питание студентов-волонтеров в количестве 20 человек;
- подготовку аудиторий (А-205, Б-200, Б-205, Г-200, А-313, А-318, В-308, Г-306, Г-308, Б-407, Б-415, Г-406, Д-401), вспомогательных помещений и мест общего пользования (туалеты и проч.);
- дежурство обслуживающего персонала в главном учебном корпусе.

9. Проректору по административной деятельности и безопасности Плотникову А.В. принять необходимые меры по обеспечению правопорядка и безопасности гостей и организаторов Дня открытых дверей и обеспечить доступ в главный учебный корпус и корпуса, задействованные в проведении экскурсий согласно заявкам институтов, 23 и 24 апреля 2016 года с 11-00 до 19-00. Вход для посетителей открыть в 12-30 24 апреля 2016 года.

10. В рамках соглашений и договоров о партнерстве НИУ «МЭИ» с компаниями и корпорациями пригласить с выступлениями на Общее собрание в Большом актовом зале

и/или на встречи с директорами институтов представителей будущих работодателей выпускников университета (отв. - Директора институтов).

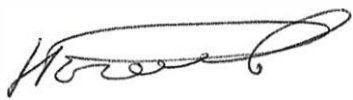
11. Управлению общественных связей (Тараскин Ю.М.) обеспечить информационное освещение Дня открытых дверей и оказать содействие в предоставлении необходимых оформительских материалов о НИУ «МЭИ» (баннеры, ролл-аппы, плазменные панели) Факультету довузовской подготовки.

12. Дому культуры МЭИ (Маркин В.Н.) обеспечить развлекательную программу и выступления творческих коллективов для гостей Дня открытых дверей по согласованию с Факультетом довузовской подготовки.

13. Ответственным за непосредственное проведение Дня открытых дверей назначить помощника проректора по учебной работе Кондрата А.А.

14. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Гречихина В.А.

**Ректор**



**Н.Д. Роголев**

к приказу № 124 от "04" апреля 2016 года

**Заявка на размещение мобильного демонстрационного (лабораторного) стенда**

Институт: \_\_\_\_\_.

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