



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

21.11.2018

№ 11339/Д

Об организации и проведении Российской научной школы с международным участием «Зимняя Психологическая Школа - 2019»

В целях реализации плана мероприятий Санкт-Петербургского государственного университета (далее – СПбГУ) на 2019 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести Российскую научную школу с международным участием «Зимняя психологическая Школа – 2019» (далее – Мероприятие) с 03.02.2019 по 08.02.2019 по адресу: Ленинградская область, пос. Смолячково, Приморское ш., 704, пансионат «Восток-6», с участием 400 человек.
2. Утвердить Программный комитет Мероприятия в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.
3. Утвердить Организационный комитет (далее – Оргкомитет) Мероприятия в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Приказу.
4. Председателю Программного комитета Мероприятия:
 - 4.1. Информировать председателя Оргкомитета об уточнениях и изменениях Программы Мероприятия;
 - 4.2. Предоставить председателю Оргкомитета Мероприятия:
 - 4.2.1. Список иностранных участников и гостей Мероприятия в срок не позднее 10 рабочих дней до начала Мероприятия;
 - 4.2.2. Аналитический отчет о достижении целей и задач Мероприятия в срок не позднее пяти дней от даты завершения Мероприятия.
 - 4.3. Предоставлять должностному лицу, уполномоченному осуществлять предварительную идентификационную экспертизу материалов, предназначенных для открытого опубликования, используемые в Мероприятии: статьи, тезисы докладов, монографии, брошюры, рекламную информацию, презентации и иные материалы, содержащие результаты интеллектуальной деятельности работников СПбГУ для анализа на соответствие требованиям экспертного контроля;

- 4.4. Предоставить заместителю ректора по безопасности Шарыгиной Е.П., в случае приглашения иностранных граждан для участия в Мероприятии (в том числе в качестве гостей), информацию о целесообразности участия указанных лиц в Мероприятии, список иностранных граждан с информацией о гражданстве и видах имеющихся виз, а также информацию о необходимости ведения миграционного учета указанных граждан.
5. Председателю Оргкомитета Мероприятия:
 - 5.1. Обеспечить проведение Мероприятия во взаимодействии с председателем Программного комитета Мероприятия;
 - 5.2. Направить в установленном порядке (Распоряжение проректора по экономическому развитию Кудилинского Н.М. от 24.03.2017 № 708 «Об установлении срока заключения контракта») руководителю Контрактной службы заявку на закупку необходимых для организации и проведения Мероприятия товаров и услуг в сроки, позволяющие провести конкурентные процедуры по определению поставщика (исполнителя);
 - 5.3. Предоставить начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. информацию о планируемом Мероприятии для рассмотрения вопроса о возможности рассылки на корпоративные электронные адреса сотрудников СПбГУ, в срок не позднее десяти рабочих дней до даты начала Мероприятия;
 - 5.4. В установленном в СПбГУ порядке подготовить и направить приглашения в адрес участников и гостей Мероприятия (в отношении иностранных участников – после получения согласования от заместителя ректора по безопасности Шарыгиной Е.П.);
 - 5.5. Представить отчет о проведении Мероприятия заместителю по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами первого проректора Тульсановой О.Л. в срок не позднее пяти дней от даты завершения Мероприятия.
6. Утвердить Программу Мероприятия в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Приказу.
7. Финансирование Мероприятия произвести в соответствии со сметой расходов, утвержденной первым проректором Черновой Е.Г. (Приложение № 4 к настоящему Приказу).
8. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить:
 - 8.1. Своевременное анонсирование и информационную поддержку Мероприятия;
 - 8.2. Предоставление отчета о проведении Мероприятия в рамках своей компетенции заместителю по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами первого проректора Тульсановой О.Л. в срок не позднее пяти дней от даты завершения Мероприятия.
9. И.о. начальника Управления-Службы информационных технологий Жамойдо А.Б. обеспечить техническую поддержку и техническую видеозапись Мероприятия.
10. Начальнику Автохозяйства Королеву М.Н. обеспечить участников Мероприятия автотранспортом по разовым заявкам, направленным председателем Оргкомитета Мероприятия в установленном в СПбГУ порядке.

11. Заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора Кузьмину К.А. обеспечить техническую поддержку Мероприятия в рамках своей компетенции.
12. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами первого проректора Тульсановой О.Л.
13. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.
14. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами первого проректора



О.Л. Тульсанова

Приложение №1 к Приказу
от 21.11.2018 № 11339/1

Программный комитет
Российской научной школы с международным участием
«Зимняя Психологическая Школа - 2019»

1. Костромина С. Н., профессор Кафедры психологии личности - председатель;
2. Медников С. В., доцент Кафедры общей психологии;
3. Маневский Ф. С., старший преподаватель Кафедры медицинской психологии и психофизиологии;
4. Щербакова О. В., доцент Кафедры общей психологии.

Приложение №2 к Приказу
от 21.11.2018 № 11329/1

Организационный комитет
Российской научной школы с международным участием
«Зимняя Психологическая Школа - 2019»

1. Дединкин А.М., заместитель начальника Управления по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами – председатель;
2. Филимоненко Т.Ю., ведущий специалист Управления научных исследований;
3. Кречмар Е.А., начальник Отдела №3 Службы технической поддержки;
4. Андреева И.Г., специалист Управления по связям с общественностью.

Программа Российской научной школы с международным участием
«Зимняя Психологическая Школа - 2019»
Ленинградская область,
пос. Смолячково, Приморское шоссе, д. 704, база отдыха «Восток»
03.02.2019 – 08.02.2019

03.02.2019

10.00 – 14.00 Заезд участников
14.00 – 15.00 Обед
15.00 – 17.00 Открытие научной программы
17.30 – 19.00 Организационное открытие
19.00 – 20.00 Ужин
20.00 – 21.45 Презентация проектов на следующий день
22.00 – 23.30 Торжественное открытие Школы

04.02.2019 – 06.02.2019

10.00 – 14.00 Первый блок научной программы
14.00 – 15.00 Обед
15.00 – 15.50 Дневной блок культурно-массовых мероприятий
16.00 – 19.30 Второй блок научной программы
19.30 – 20.45 Ужин
20.40 – 22.15 Третий блок научной программы
22.30 – 23.30 Презентация проектов на следующий день
23.45 – 01.00 Вечерний блок культурно-массовых мероприятий

07.02.2019

10.00 – 12.00 Первый блок научной программы
12.00 – 13.30 Фотосессия на берегу Финского залива
14.00 – 15.00 Обед
15.00 – 18.00 Второй блок научной программы
19.00 – 20.00 Ужин
20.00 – 21.00 Закрытие научной программы
21.00 – 23.30 Торжественное закрытие

08.02.2019

9.00 – 12.00 Отъезд участников

128-195

Приложение №4
к Приказу от 21.11.2018 № 11339/н

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.Г. Чернова

« 7 » 2018 года

**Смета расходов на организацию и проведение
Российской научной школы с международным участием
«Зимняя Психологическая Школа - 2019»
(г. Санкт-Петербург, 03.02.2019 по 08.02.2019).**

**Место проведения: Пансионат «Восток-6», Санкт-Петербург,
пос. Смолячково, Приморское шоссе, д. 704
400 участников**

Источник финансирования: средства ПДД ИД 1199 (Психология)

№	Конкретный вид расходов (мероприятие)	КВР	КОСГУ	Наименование расходов	Объем финансирования (руб.)
1.	Изготовление сувенирной продукции				
1.1.	Изготовление сувенирной продукции	244	296	Прочие работы, услуги	310 000
2.	Издательство СПбГУ				
2.1.	Изготовление печатной продукции	244	610 (340)	Увеличение стоимости материальных запасов	44 000
3.	Автохозяйство СПбГУ				
3.1	Транспортные услуги	244	222	Транспортные услуги	170 000
4.	Пакет участника (с логотипом)				
4.1.	Изготовление лент для бейджей *	244	296	Прочие работы, услуги	36 000
4.2.	Изготовление пакета участника **	244	296	Прочие работы, услуги	20 000

* по договору № ЕД-015291 от 21.03.2018

** по договору № 09/18/ЗКЭ/223/МП от 19.02.2018г

5.	Аренда залов, оборудования				
5.1.	Аренда помещений (аудиторий) для проведения мероприятия	244	224	Арендная плата за пользование имуществом	250 000
5.2.	Оплата проживания участников мероприятия	244	226	Прочие работы, услуги	790 000
ИТОГО:					1 620 000

СОГЛАСОВАНО			
1	Начальник ПФУ или его заместитель	<i>Осипова</i>	<i>19.09.2018</i>
2	Начальник УБУ и ФК или его заместитель	РУМЯНЦЕВА Е.А.	<i>[Signature]</i>
3	Директор Издательства СПбГУ	Лебедкина Елена Викторовна	<i>[Signature]</i>
4	Начальник автохозяйства СПбГУ	Королев Максим Николаевич Захаров С.П.	<i>24.09.18</i>
5	Руководитель научного проекта	Костромина Светлана Николаевна	<i>[Signature]</i>
6	Ответственный за организацию мероприятия от УОМ СПбГУ	Дединкин Александр Михайлович	<i>[Signature]</i>