



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Уфимский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«17» апреля 2026 г.

№ 155/0

О подготовке и проведении круглого стола «Что, где, когда?»

В рамках исполнения Плана научной деятельности Уфимского филиала Финуниверситета на 2026 год, Плана работы Уфимского филиала Финуниверситета на 2026 год, Плана работы ПЦК правовых дисциплин и в целях развития творческой инициативы и профессиональных знаний студентов в области права и выявления среди кандидатов наиболее талантливых и подготовленных студентов п р и к а з ы в а ю:

1. Провести круглый стол «Что, где, когда?» (далее – научное мероприятие) для обучающихся по программам среднего профессионального образования 30 апреля 2026 года.
2. Выделить для проведения научного мероприятия аудиторию 300 по адресу: г. Уфа, ул. Революционная, 169.
3. Утвердить тематический план обсуждаемых вопросов в рамках научного мероприятия (приложение № 1).
4. Утвердить состав организационного комитета научного мероприятия (приложение № 2).
5. Председателю организационного комитета научного мероприятия:
 - 5.1. Подготовить необходимую информацию о научном мероприятии (в том числе пресс-релиз, анкету регистрации участников, пост-релиз) для размещения на сайте Уфимского филиала Финуниверситета.
Срок – 21.04.2026.
 - 5.2. Обеспечить консультационную и организационно-методическую помощь при подготовке и проведении научного мероприятия.
 - 5.3. Проверить готовность аудитории 300 к проведению научного мероприятия, включая: расстановку мебели согласно утвержденной схеме; обеспечение списочного состава спикеров настольными табличками формата

«домик» с нанесением фамилии, имени и должности; проверку работы микрофонов, мультимедийного проектора.

Срок – 29.04.2026.

5.6. Представить отчет о проведении научного мероприятия (приложение № 3).

Срок – 30.04.2026.

6. Специалисту по маркетингу Горбачеву Ю.А. обеспечить разработку макетов:

– сертификата участника научного мероприятия в срок до 29.04.2026;

– пресс-релиз научного мероприятия в срок до 21.04.2026;

– пост-релиз научного мероприятия в срок до 30.04.2026;

– фотосъемку мероприятия и размещение информации о научном мероприятии на сайте и социальных сетях филиала в срок до 30.04.2026.

7. Начальнику отдела информационно-коммуникационных технологий Пруссак О.Н. обеспечить:

7.1. Размещение на корпоративном сайте Уфимского филиала Финуниверситета:

– пресс-релиз научного мероприятия в срок до 21.04.2026;

– пост-релиз научного мероприятия в срок до 30.04.2026.

7.2. Техническую поддержку и ИТ-сопровождение проведения научного мероприятия в соответствии с требованиями Финуниверситета;

7.3. В день проведения научного мероприятия обеспечить дежурство специалистов для контроля работоспособности используемой техники.

8. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Якупову И.Ж. обеспечить:

8.1. Внутренний порядок и соблюдение требований пожарной безопасности во время проведения научного мероприятия.

8.2. Принятие мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций во время проведения научного мероприятия.

8.3. Наличие и расстановку мебели согласно утвержденной схеме.

8.4. Соблюдение требований СанПиН, в том числе касающихся санитарного состояния туалетных комнат и мест общего пользования.

9. Начальнику группы охраны и режима Гусеву Г.С. обеспечить проход в здание Финуниверситета в г. Уфа участников научного мероприятия по спискам, представленным председателем оргкомитета научного мероприятия.

10. Ответственность за проведение научного мероприятия возложить на председателя предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин Ванюшову Р.Ф.

11. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора Батталову И.Р.

Директор



Т.В. Чинаев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Уфимского филиала
Финуниверситета
от «17» апреля 2026 № 155/0

Тематический план научного мероприятия

№ п/п	Тематика обсуждаемых вопросов
1.	Социальная поддержка молодых студенческих семей.
2.	Семейная налоговая выплата: условия назначения и порядок выплаты.
3.	Социальный контракт-практика применения.
4.	Проблемы трудоустройства граждан с инвалидностью.
5.	Социальная поддержка детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
6.	Обязательное социальное страхование как финансовый источник социального обеспечения.
7.	Актуальные вопросы обеспечения занятости граждан.

Преподаватель ВКК, председатель
ПЦК правовых дисциплин



Р.Ф. Ванюшова

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Уфимского филиала
Финуниверситета
от « 17 » августа 2016 № 155/0

СОСТАВ
организационного комитета научного мероприятия

Председатель оргкомитета

Азангулова З.Х. – преподаватель ВКК предметной (цикловой) комиссии
правовых дисциплин.

Члены оргкомитета

1. Сабитова Л.Ю. – заместитель начальника учебно-методического отдела по
программам СПО.

2. Ванюшова Р.Ф. – преподаватель ВКК, председатель предметной (цикловой)
комиссии правовых дисциплин.

3. Сахибгареева Р.А. – преподаватель ВКК предметной (цикловой) комиссии
правовых дисциплин.

4. Елесеева Е.Ф. – преподаватель ВКК предметной (цикловой) комиссии
правовых дисциплин.

Преподаватель ВКК, председатель
ПЦК правовых дисциплин



Р.Ф. Ванюшова

Приложение № 3

к приказу Уфимского филиала
Финуниверситета

от «17» апреля 2026 № 15570

Отчет

о проведении круглого стола «Что, где, когда?»
(научное мероприятие и тема)

Круглый стол «Что, где, когда?», дата проведения: 30 апреля 2026 года.
Место проведения: г. Уфа, ул. Революционная, 169, ауд. 300.

1. Организатор мероприятия _____

2. Локальный акт Уфимского филиала Финуниверситета _____

3. Количество и состав спикеров, VIP-гостей и участников, в том числе, от Финуниверситета (представители организатора, других подразделений) и приглашенных (с указанием отечественных и иностранных участников, наименования учреждений, организаций и их ведомственной принадлежности, географического состава участников).

4. Цель и задачи мероприятия, актуальность темы и основные обсуждаемые вопросы.

5. Организация и проведение мероприятия (кратко - регламент и основные этапы, количество докладов и сообщений, в том числе представителей Финуниверситета и приглашенных, информационное освещение).

6. Итоги работы: резолюция и рекомендации по итогам Конференции, победители / призеры и т.п.

7. Обобщающая оценка мероприятия (выводы и, если имеются, предложения, в частности, предложения по совершенствованию форм научного сотрудничества с другими организациями и учреждениями, возможные направления использования полученных результатов в учебно-методической, научной, внебюджетной деятельности Финуниверситета, поощрение участников и т. д.).

8. Ссылки на пресс-релиз и пост-релиз по научному мероприятию:

Пресс-релиз: _____

Пост-релиз: _____

9. Приложения к отчету: фото- (формат jpg разрешением 72 пикселя на дюйм, размером не более 1024x768 пикселей и не менее 640x480 пикселей) и видеоматериалы; Программа мероприятия; Журнал регистрации участников мероприятия и другие дополнительные материалы.

Ответственное лицо за организацию и проведение мероприятия:

Азангулова З.Х.

ФИО

подпись

Согласовано: преподаватель ВКК, председатель ПЦК правовых дисциплин

Ванюшова Р.Ф.

ФИО

подпись