

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

01.04.2014 № 484-04

г. Москва

Об утверждении  
Положения о кафедре,  
реализующей  
образовательные  
программы высшего  
образования,  
государственного  
бюджетного  
образовательного  
учреждения высшего  
профессионального  
образования Московской  
области «Академия  
социального управления»

В рамках актуализации локальной нормативной базы, регламентирующей образовательную деятельность, и на основании решения Ученого совета Академии от 27.03.2014, протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о кафедре, реализующей образовательные программы высшего образования, государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления».
2. Признать утратившим силу приказ от 12.10.2009 № 450-07 «Об утверждении Положения о кафедре ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления»».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по высшему профессиональному образованию Е.В.Гребенникову.

Ректор



А.И.Салов

Принято решением Ученого совета  
ГБОУ ВПО МО  
«Академия социального управления»  
от 27.03. 2014 г., протокол № 3

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом ректора ГБОУ ВПО МО  
«Академия социального управления»  
от « 01 » 04 2014 г. № 484-07

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ,  
РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Московской области, а также Уставом ГБОУ ВПО Московской области «Академия социального управления» (далее – Академия) и другими локальными правовыми актами Академии.

Настоящее Положение регламентирует организацию деятельности кафедры, задачи и функции.

1.2. Кафедра является самостоятельным структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, научную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и проектную работу со студентами, аспирантами и слушателями Академии, а также учебно-воспитательную работу со студентами.

Кафедра не является юридическим лицом и создается, ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, в том числе правовыми актами Министерства образования Московской области и другими нормативными актами в области образования, а также Уставом Академии, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением, а также в соответствии с принципами, нормами и требованиями внутриакадемической системы менеджмента

качества (далее – СМК), реализует положения Образовательной миссии, Политики и Целей в области качества.

1.4. Кафедра организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и/или звания. В отдельных случаях, при наличии крупных ученых или особой важности и специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована в порядке исключения и при меньшем числе работников.

Работниками кафедры являются научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, научные сотрудники) и учебно-вспомогательный персонал (лаборанты, документоведы, методисты и др.).

1.5. В целях обеспечения выполнения кафедрой ее основных функций за кафедрой закрепляются помещение, оборудование, а также иное имущество.

1.6. Структура кафедры утверждается ректором. Кафедра в своей структуре может иметь методические кабинеты, лаборатории и другие подразделения, соответствующие ее профилю, целям, задачам и содержанию деятельности.

1.7. По статусу кафедры подразделяются на **факультетские** и **общеакадемические**.

1.8. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедры различаются по своему назначению:

– **кафедры общей подготовки** осуществляют преподавание дисциплин, входящих в циклы «Гуманитарный, социальный и экономический», «Математический и естественнонаучный», включая дисциплины базовой и вариативной части основных образовательных программ; организуют руководство курсовыми работами (проектами) студентов в случаях, когда это предусмотрено утвержденными учебными планами;

– **кафедры специальной подготовки** осуществляют преподавание дисциплин, входящих в «Гуманитарный, социальный и экономический» цикл, могут привлекаться к преподаванию дисциплин «Профессионального» цикла, к руководству выпускными квалификационными работами (проектами), участию в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК); организуют руководство курсовыми работами (проектами) в случаях, когда это предусмотрено утвержденными учебными планами;

– **выпускающие кафедры** несут ответственность за качество подготовки выпускников (бакалавров, магистров) соответствующего профиля, осуществляют преподавание дисциплин «Профессионального» цикла, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами (проектами) и практиками, а также участвуют в работе ГЭК.

1.9. Официальное название кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации и должно соответствовать: для выпускающих кафедр - наименованию направления/профиля подготовки, для кафедр общей и специальной подготовки – области знаний, по которым эти кафедры ведут подготовку.

1.10. В своей деятельности кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии.

## 2. Основные задачи кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются:

1) участие в разработке и реализации основных образовательных программ (ООП) по дисциплинам и практикам, закрепленным за кафедрой, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);

2) содействие повышению качества образовательной деятельности Академии, реализации государственной образовательной политики, Образовательной Миссии, Политики и Целей в области качества Академии;

3) вовлечение профессорско-преподавательского состава кафедры в деятельность СМК, участие в формировании общеакадемической культуры качества;

4) организация учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной, научно-исследовательской, проектной и учебно-воспитательной работы в соответствии с принципами СМК, поддержание СМК в рабочем состоянии и обеспечение ее развития;

5) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, разработка перспективных научных направлений, участие в грантовых и других исследовательских/проектных программах, соответствующих профилю кафедры;

6) организация и проведение научных, научно-практических и научно-методических конференций и семинаров;

7) организация и руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов, слушателей, аспирантов;

8) обеспечение внедрения профессорско-преподавательским составом кафедры инновационных методов и форм преподавания учебных дисциплин, изучение лучших практик и распространение передового опыта;

9) обеспечение подготовки к изданию монографий, сборников научных трудов, материалов конференций, брошюр, статей, тезисов, а также учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов и других учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры;

10) проведение учебно-воспитательной работы со студентами;

11) формирование у студентов необходимого набора компетенций, устойчивой мотивации к учебной и профессиональной деятельности, навыков исследовательской/проектной и аналитической работы.

### **3. Функции кафедры**

3.1. Кафедра выполняет следующие функции:

#### **3.1.1. Организационная работа:**

1) подготовка документации и отчетов, необходимых для лицензирования и государственной аккредитации Академии, независимой оценки и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, проведения самообследования;

2) организация и проведение совместно с Ученым советом работы по замещению должностей профессорско-преподавательского состава и привлечению преподавателей на условиях почасовой оплаты;

3) планирование деятельности кафедры, обеспечение распределения педагогической нагрузки между преподавателями кафедры, рассмотрение индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей, составление и представление на утверждение проректору по высшему профессиональному образованию плана работы кафедры на каждый учебный год;

4) координация работы кафедры с планами работы других структурных подразделений по направлениям деятельности и стратегическими планами развития Академии;

5) регулярное (не реже одного раза в два месяца) проведение заседаний кафедры, на которых рассматриваются и/или принимаются:

– учебные планы по направлениям подготовки и профилям реализуемых образовательных программ;

– тематика и график заседаний кафедры;

- заявления, поданные на конкурс на замещение должностей ППС кафедры;
- заявления, поданные в соответствии с процедурой выборов заведующего кафедрой;
- планы учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры и отчеты об их выполнении;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации, а также итоги проведения практики студентов;
- вопросы функционирования и развития СМК;
- рабочие программы по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, практикам и итоговой государственной аттестации;
- учебно-методические материалы по учебным дисциплинам кафедры, издаваемые в Академии или от имени Академии за ее пределами;
- тематика курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов), тесты, вопросы к зачетам и экзаменам и другие оценочные средства;
- учебная и научная литература, рекомендуемая для приобретения в библиотечный фонд Академии;
- рукописи научных работ и материалы, предназначенные к публикации в периодических изданиях Академии;
- творческие работы студентов, претендующие на получение призовых мест в конкурсах студенческих работ;
- направления и темы диссертационных исследований магистрантов, аспирантов (соискателей) и назначение им научных руководителей;
- индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей и отчеты об их выполнении;
- индивидуальные планы работы магистрантов, аспирантов (соискателей) и отчеты об их выполнении;
- индивидуальные планы стажировок на кафедре и отчеты об их выполнении;
- предложения по формированию плана изданий Академии;
- потребности в повышении квалификации преподавателей и работников кафедры;

6) регулярное (не реже одного раза в семестр) проведение и обсуждение итогов взаимопосещений занятий заведующим кафедрой и преподавателями;

7) обобщение и распространение опыта работы преподавателей в области применения эффективных образовательных технологий, форм и методов обучения и разработки учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;

8) оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

9) использование различных форм контроля образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация) и анализ итогов их проведения, проведение занятий, предусмотренных базовыми учебными планами по направлениям подготовки и рабочими программами по учебным дисциплинам, проведение консультаций, зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) по учебным дисциплинам кафедры и отчетов по практикам;

10) заслушивание отчетов по выполнению нагрузки преподавателями кафедры за полугодие и учебный год, обсуждение на заседании кафедры отчета о работе кафедры за учебный год и отчета о научно-исследовательской работе по закрепленной за кафедрой тематике за календарный год;

11) планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров;

12) привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, специалистов-практиков предприятий и организаций соответствующего профиля;

- 13) установление и поддержание связи с различными организациями и учреждениями по профилю деятельности кафедры;
- 14) обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры в соответствии с номенклатурой дел и требованиями СМК;
- 15) участие в организации приема студентов;
- 16) оформление (обновление) информационных стендов кафедры, оперативное размещение (обновление) информации о деятельности кафедры на соответствующей странице официального сайта Академии.

### 3.1.2. Учебная, учебно-методическая и организационно-методическая работа:

- 1) участие в разработке учебных планов и основных образовательных программ (ООП) по реализуемым направлениям подготовки, а также образовательных программ дополнительного профессионального образования и программ довузовской подготовки;
- 2) формирование вариативной части образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3) разработка рабочих программ и фондов оценочных средств по учебным дисциплинам кафедры, программ практик и итоговой государственной аттестации в соответствии с компетентностной моделью выпускника, с использованием интерактивных форм и методов обучения на основе требований ФГОС, ежегодный пересмотр и обновление с учетом современных разработок в области науки и практики;
- 4) проведение занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами по закрепленным за кафедрой дисциплинам;
- 5) подготовка к изданию учебников, учебных пособий и методических материалов по дисциплинам кафедры в соответствии с планом изданий;
- 6) организация самостоятельной работы студентов и контроль ее выполнения;
- 7) разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, определение требований и критериев их оценки, организация руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами, практиками;
- 8) участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников по профилю кафедры и анализе итогов ее проведения;
- 9) участие в работе Приемной, Предметных и Аттестационной комиссий;
- 10) формирование заявок на приобретение учебной литературы для пополнения библиотечного фонда Академии и участие (совместно с библиотекой) в обеспечении студентов обязательной и дополнительной литературой по дисциплинам кафедры, а также в формировании электронной библиотеки Академии;
- 11) участие в организации практик и анализе итогов их прохождения в соответствии с Положением о практиках студентов по образовательным программам высшего образования ГБОУ ВПО Московской области «Академия социального управления»;
- 12) проведение регулярного анализа академической успеваемости студентов по дисциплинам кафедры формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки выпускников (бакалавров, магистров);
- 13) разработка программ кандидатских экзаменов, осуществление приема вступительных и кандидатских экзаменов, руководство работой аспирантов, обеспечение проведения их аттестации;
- 14) осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс активных методов и инновационных технологий обучения;
- 15) работа в составе экспертных групп, комиссий, ученых и диссертационных советов;
- 16) экспертиза и рецензирование образовательных программ, методик и т.п.

### 3.1.3. Научно-исследовательская работа:

- 1) ведение фундаментальных, прикладных научных исследований и разработок в рамках основных научных направлений (школ) кафедры, являющихся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки выпускников;
- 2) участие в научной деятельности Академии и в решении педагогических проблем высшего образования, выполнение научно-исследовательских работ по тематике кафедры и их внедрения в образовательный процесс, а также в практику иных организаций и сфер;
- 3) организация внедрения и использования научно-практических разработок в социальную и образовательную практику на региональном и муниципальном уровнях;
- 4) проведение научных мероприятий (конференции, семинары, круглые столы и т.д.);
- 5) участие в выполнении работ по грантам, предоставляемым на конкурсной основе, в разработке и реализации инновационных проектов, включая проекты (программы) международного, всероссийского и регионального уровня;
- 6) привлечение студентов и аспирантов к научно-исследовательской и проектной работе, к участию в научных мероприятиях (конференции, семинары, кружки, конкурсы студенческих работ) и публикациях научных исследований;
- 7) руководство учебно-исследовательской, научно-исследовательской и проектной работой студентов и аспирантов;
- 8) рассмотрение диссертаций, представляемых к защите преподавателями, аспирантами и соискателями кафедры;
- 9) разработка тематики творческих и научно-исследовательских работ студентов и аспирантов, определение требований к ним и критериев их оценки;
- 10) подготовка заключений и рецензий по научным разработкам, как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования результатов законченных научных работ;
- 11) подготовка предложений по привлечению внебюджетных источников финансирования, подготовка документации для заключения договоров с предприятиями и организациями на разработку научно-технической продукции;
- 12) содействие развитию сотрудничества с кафедрами зарубежных образовательных организаций по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

### 3.1.4. Учебно-воспитательная работа:

- 1) обеспечение подбора кураторов студенческих групп (курсов);
- 2) оказание помощи Студенческому совету в организации и проведении внеучебных мероприятий;
- 3) участие в работе по трудоустройству выпускников Академии;
- 4) участие в обеспечении связей с выпускниками;
- 5) участие в работе по профессиональной ориентации учащихся школ.

### 3.5. Работа кафедры в рамках СМК:

- 1) участие в формировании Политики и Целей в области качества, планирование деятельности кафедры с учетом общеакадемических планов по направлениям деятельности;
- 2) доведение до сведения работников кафедры содержания и требований СМК, локальных правовых актов, ознакомление с ними под личную подпись, проведение разъяснительной работы;
- 3) обсуждение на заседаниях кафедры вопросов функционирования СМК и принимаемых решений в области повышения качества;

- 4) подготовка документов и работников к аудитам СМК и другим проверкам;
- 5) разработка корректирующих и предупреждающих действий, предложений по совершенствованию деятельности по результатам внутренних аудитов и внешней экспертизы, мониторинга удовлетворенности качеством;
- 6) контроль за реализацией Целей в области качества и проведением запланированных мероприятий по совершенствованию деятельности;
- 7) обеспечение документирования осуществляемой деятельности кафедры с предоставлением объективных свидетельств и достоверной информации для проведения анализа функционирования СМК со стороны руководства и оценки ее результативности;
- 8) участие в разработке и актуализации локальных правовых актов Академии.

#### **4. Организация деятельности и руководство кафедрой**

4.1. Работа кафедры организуется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.2. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Академии из числа работников, имеющих ученую степень и звание, и несет персональную ответственность за содержание и результаты работы кафедры. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

4.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно проректору по высшему профессиональному образованию - представителю руководства по качеству, осуществляющему организацию и контроль деятельности кафедр в области реализации основных образовательных программ, а также в области функционирования СМК. Координация научной и научно-организационной деятельности осуществляется проректором по научно-исследовательской работе, инновационно-проектной деятельности – проректором по инновационной и проектной деятельности. Координация учебно-воспитательной работы осуществляется проректором по работе со студенческой молодежью и общественным связям.

Заведующие факультетскими кафедрами согласуют свою деятельность с деканом соответствующего факультета.

4.4. Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год и осуществляется согласно планам-отчетам работы кафедры, составляемым в электронном формате, с учетом планов работы факультетов и Академии в целом.

4.5. Заседания кафедры оформляются протоколами, которые подписываются заведующим кафедрой и секретарем. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует более половины профессорско-преподавательского состава кафедры.

По рассмотренным вопросам кафедра принимает соответствующие решения. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании.

Могут проводиться совместные заседания с другими кафедрами (межкафедральные) и структурными подразделениями Академии.

4.6. Для обеспечения более четкого и оперативного выполнения своих функций кафедра составляет и оформляет документацию, которая формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры и требованиями документов СМК.

4.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей, составляемые в электронном формате, а также утвержденные расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий и консультаций.

4.8. Оплата труда работников кафедры производится в соответствии с локальным правовым актом Академии, регулирующим оплату труда.



4.9. Требования к количественному и качественному составу преподавателей кафедры определяются объемом и характером учебной, учебно-методической и других видов нагрузки в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Академии, соотношением количества часов по видам учебных занятий, количеством аспирантов, участием кафедры в реализации проектов на международном, всероссийском, региональном и межвузовском уровнях.

4.10. По представлению заведующего кафедрой приказом ректора на работника из числа профессорско-преподавательского состава могут быть возложены функции заместителя заведующего кафедрой.

4.11. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения и дает поручения, обязательные для выполнения всеми работниками кафедры.

4.12. Заведующий кафедрой имеет право:

- 1) рекомендовать последовательность изучения дисциплин по учебному плану, распределение трудоемкости в зачетных единицах и учебных часах, отведенных на их изучение, по видам учебных занятий;
- 2) определять содержание учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС, регулярно актуализировать его с учетом передовых достижений науки и практики;
- 3) давать предложения по совершенствованию методов и средств обучения на рассмотрение Методического совета;
- 4) представлять к изданию научные труды и учебно-методические материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом кафедры;
- 5) принимать участие в заседаниях Ученого совета, ректората, Методического совета Академии, на которых обсуждаются и утверждаются решения по выдвинутым кафедрой предложениям о совершенствовании образовательной деятельности;
- 6) использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения занятий и консультаций со студентами и аспирантами, а также научных исследований по плану кафедры;
- 7) обращаться в установленном порядке в соответствующие структурные подразделения Академии по вопросам материально-технического, правового и иного обеспечения деятельности кафедры;
- 8) вносить предложения по формированию структуры кафедры и штатного расписания;
- 9) представлять работников к моральному и материальному поощрению в установленных формах;
- 10) обращаться к руководству Академии с предложениями по обеспечению деятельности кафедры необходимыми ресурсами;
- 11) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и локальными актами Академии.

4.13. Заведующий кафедрой обязан:

- 1) обеспечивать выполнение основных задач и функций, возложенных на кафедру;
- 2) отчитываться о деятельности кафедры перед руководством Академии, своевременно докладывать о ходе выполнения планов работы кафедры;
- 3) своевременно распределять педагогическую нагрузку (включая учебную, учебно-методическую, учебно-воспитательную, научную и организационную работу) между преподавателями кафедры, контролировать составление и выполнение индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей;
- 4) своевременно предоставлять в учебный отдел сведения и документы в соответствии с утвержденным требованиями Положения об организации

образовательного процесса по программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления»;

5) обеспечивать своевременное прохождение периодических медицинских осмотров преподавателями кафедры с предоставлением соответствующих подтверждающих документов в отдел кадров организационно-правового управления (ежегодно);

6) обеспечивать сохранность закрепленных за кафедрой помещений, оборудования и оргтехники;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и локальными актами Академии.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за деятельность кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

5.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

1) выполнение возложенных на кафедру задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

2) обеспечение качества выполнения работ, возложенных на работников кафедры должностными инструкциями и настоящим Положением;

3) подготовку студентов с уровнем компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

4) обеспечение безопасности студентов и работников кафедры в ходе проведения занятий, консультаций и иных кафедральных мероприятий;

5) обеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре оборудования и оргтехники для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;

6) осуществление деятельности кафедры в соответствии с требованиями СМК.

Проректор  
по высшему профессиональному образованию

Е.В. Гребенникова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-исследовательской работе

А.В. Баранников

Проректор по работе со студенческой молодежью  
и общественным связям

А.М. Глушков

Начальник учебного отдела

Л.В. Симонова

Начальник организационно-правового управления

Л.Н. Антонова