«УТВЕРЖДАЮ»
ректор университета
А.М. Саралидзе
«24» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Муромском институте (филиале)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
СМК–ПСП-6.2-1/М-2015

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Первый проректор, проректор по НиИР*	*В.Г. Прокошев*	*24.12.2015*
Проверил	*Начальник УК*	*М.М. Малахова*	*24.12.2015*
Согласовал	*Начальник УПОД*	*А.С. Феофилактов*	*24.12.2015*

Содержание

1. **Общие положения……..3**
2. **Основные задачи ……...4**
3. **Направления деятельности филиала…..……...5**
4. **Перечень документов, записей и данных по качеству филиала ……..……6**
5. **Взаимоотношения и связи……7**
6. **Управление филиалом…..……7**
7. **Ученый совет филиала ……...8**
8. **Должностные полномочия директора филиала……...9**
9. **Должностная ответственность директора филиала ……10**
10. **Должностные обязанности директора филиала……10**
11. **Структура филиала……..……12**
12. **Лист согласования……...13**
13. **Лист регистрации изменений……14**
14. **Лист ознакомления……..15**

1. Общие положения

1.1. Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - Институт) – это обособленное структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - Университет), расположенное в г. Муроме Владимирской области и осуществляющее постоянно все функции Университета.

Институт осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с учреждениями высшего, дополнительного и среднего профессионального образования Владимирской области и Поокского региона, промышленными предприятиями и организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

1.2. Институт не является юридическим лицом. Институт вправе принимать локальные нормативные акты. Институт имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, угловой штамп, фирменный бланк со своим наименованием.

1.3. Институту открыты отдельные лицевые счета в органах Федерального казначейства, через которые он осуществляет операции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Институт осуществляет образовательную и научную деятельность на базе федерального и приобретенного за счет собственных средств имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Университетом.

1.5. Институт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Актами Министерства образования и науки РФ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (ВлГУ) и настоящим Положением.

1.6. Место нахождение филиала и юридический адрес: 602264, Владимирская область, г. Муром, ул. Орловская д. 23.

1.7. Полное официальное наименование Института: **Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».**

Сокращенное наименование – **МИ ВлГУ.**

1.8. Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» образован на основании приказа Министра высшего и среднего специального образования РСФСР № 147 от 3.03.1966 в качестве филиала Всесоюзного заочного машиностроительного института.

Приказом министра высшего и среднего специального образования РСФСР №154 от 03.04.1978 филиал был передан Владимирскому политехническому институту (Владимирскому государственному университету).

Приказом Федерального агентства по образованию РФ от 03.12.2004 г. № 297 Муромский институт (филиал) Владимирского государственного университета переименован в Муромский институт (филиал) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет».

Приказом Федерального агентства по образованию (Рособразование) № 465 от 30 апреля 2009 г. Муромский институт (филиал) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет» переименован в Муромский институт (филиал) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых ».

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) №1830 от 27 мая 2011 г. Муромский институт (филиал) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» переименован в Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) №1244 от 29 октября 2015 г. Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» переименован в Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

1.9. Институт ликвидируется Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Администрацией Владимирской области и Администрацией округа Муром. Решение о ликвидации Института принимается учредителем на основании ходатайства Университета и в соответствии с действующим законодательством при обязательной гарантии завершения обучения студентов, обучающихся в филиале и соблюдения трудовых прав работников филиала.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Института являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования, а также среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- создание высококачественной, гибкой и эффективной системы оказания в Институте образовательных услуг;
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по приоритетным направлениям науки, техники и технологии, направленных на решение актуальных проблем;
- развитие инновационной деятельности,
- подготовка научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство;

- переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, руководящих работников и специалистов по профилю Института;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- развитие образовательных и научных контактов с образовательными, научными организациями и предприятиями Владимирской области и Поокского региона, других регионов и зарубежных стран;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации Института;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

3. Направления деятельности филиала

3.1. Институт в соответствии с целями и миссией Университета:
- реализует образовательные программы различного уровня и объема по лицензированным специальностям и направлениям подготовки в пределах государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ведет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации с аттестацией в диссертационных советах Университета и других вузов;
- выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования по различным областям науки;
- принимает локальные нормативные акты;
- проводит воспитательную работу со студентами;
- осуществляет деятельность по обеспечению проживания обучающихся в общежитиях института;
- обеспечивает эффективную техническую эксплуатацию имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за институтом в установленном порядке;
- организует и предоставляет медицинское обслуживание обучающимися и работникам;
- организует информационное обеспечение структурных подразделений института, работников и обучающихся института, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- организует предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами работникам и обучающимися института;
- организует издание и обеспечение учебной, методической и иной продукцией обучающихся и работников Института, необходимой для реализации образовательного процесса.

3.2. Институт проходит лицензирование и аккредитацию в составе Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Институт несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в Институте научных работ и состояние воспитательной работы.

3.4. Объем и структура приема студентов на первый курс для обучения в Институте за счет средств федерального бюджета определяется Ученым советом Университета в рамках контроль-

ных цифр приема граждан, устанавливаемых Университету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Финансово-хозяйственная деятельность Института осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

Источники внебюджетного финансирования Института определяются в соответствии с положениями Устава Университета.

Директор Института несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение законодательства при осуществлении Институтом финансово-хозяйственной деятельности.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству филиала

4.1. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (копии).

4.2. Приказы и инструктивные письма Минобразования России по учебно-методическим вопросам (копии).

4.3. Приказы ВлГУ.

4.4. Приказы и распоряжения директора, заместителей директора по основной деятельности (копии).

4.5. Положение о МИ ВлГУ.

4.6. Должностные инструкции сотрудников Института.

4.7. Годовой план работы Ученого совета Института.

4.8. Протоколы заседаний Ученого совета Института.

4.9. План учебно-воспитательной работы Института.

4.10. Протоколы заседаний методических комиссий Института.

4.11. Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки).

4.12. Учебные планы специальностей и направлений подготовки.

4.13. Учебные и учетные карточки студентов.

4.14. Зачетные и экзаменационные ведомости.

4.15. Сводные годовые ведомости об успеваемости студентов.

4.16. Списки студентов по учебным группам.

4.17. Журнал учета выдачи академических справок.

4.18. Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы Института.

4.19. Заявления студентов директору, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы.

4.20. Отчеты об итогах экзаменационной сессии.

4.21. Годовой план и отчет Института по НИР.

4.22. Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

4.23. Журнал регистрации выдачи справок об обучении в Институте.

4.24. Расписание занятий.

4.25. Формы федерального статистического наблюдения ВПО-1 «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы высшего профессионального образования».

4.26. Формы федерального статистического наблюдения ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, реализующего программы высшего профессионального образования».

4.27. Отчёты в формате программного модуля сбора данных Росаккредагентства о МИ (филиале) ВлГУ (модули сбора данных вуза).

4.28. Отчёты в формате программного модуля Росаккредагентства по показателям МИ (филиала) ВлГУ (модули по показателям вуза).

4.29. Отчёты в формате программного модуля Росаккредагентства об условиях реализации отдельных образовательных программ МИ (филиала) ВлГУ (модули образовательных программ вуза).

4.30. Отчёты о работе МИ ВлГУ (за календарный год).

4.31. Отчёты по учебно-методической работе МИ ВлГУ (за учебный год).

4.32. Отчёт о результатах самообследования МИ ВлГУ.

4.33. Отчеты о результатах ежегодного мониторинга МИ ВлГУ Рособрнадзором.

4.34. Учебная нагрузка МИ ВлГУ на учебный год.

4.35. Учебная нагрузка кафедр МИ ВлГУ на учебный год.

4.36. Штатное расписание МИ ВлГУ.

4.37. Графики учебного процесса (календарные учебные графики) МИ ВлГУ.

4.38. Планы-отчёты работы кафедр института.

4.39. Рабочие программы учебных дисциплин.

4.40. Рабочие программы учебных (производственных) практик.

4.41. Рабочие программы государственных экзаменов.

4.42. Результаты рейтинг-контроля знаний студентов.

4.43. Распоряжения деканов факультетов об итогах рейтинг-контроля знаний студентов.

4.44. Протоколы государственных экзаменационных комиссий.

4.45. Отчёты о работе государственных экзаменационных комиссий.

4.46. Тематические планы издания учебной и учебно-методической литературы через издательско-полиграфический центр института.

4.47. Индивидуальные планы-отчёты работы преподавателей на учебный год.

4.48. Индивидуальные планы работы аспирантов на учебный год.

4.49. Планы повышения квалификации и документы об организации и прохождении стажировок и повышений квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.50. Политика в области качества ВлГУ.

4.51. Цели в области качества ВлГУ.

4.52. Обязательные документированные процедуры СМК ВлГУ. Информационные карты процессов и документированные процедуры процессов СМК ВлГУ в соответствии с матрицей ответственности за выполнение требований руководства по качеству СМК ВлГУ.

4.53. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Институте, результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.54. Результаты мониторинга показателей процессов СМК ВлГУ в соответствии с Приложением А к информационным картам процессов СМК ВлГУ.

5. Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации: - предприятия и организации	Письма, инструкции, проекты договоров	Ответы на запросы, письма директора института
- ВлГУ	Приказы, распоряжения, инструктивные письма и документы организационного характера	Отчеты, ответы на запросы, письма директора института. Отправка отчетов, ходатайств Ученого совета, аттестационные дела
Б Должностные лица и подразделения МИ ВлГУ: - директор	Внешняя и внутренняя документация, письма, приказы, распоряжения, документы организационного характера.	Внешняя и внутренняя документация, письма, приказы, документы организационного характера
- зам. директора	Внутренняя документация, письма, приказы, документы организационного характера	Внешняя и внутренняя документация, письма, документы организационного характера
- отделы	Внутренняя документация, письма, документы организационного характера	Внешняя и внутренняя документация, письма, документы организационного характера
- деканаты, кафедры	Документы организационного характера	Документы организационного характера

6. Управление филиалом

6.1. Управление Институтом осуществляется в соответствии с уставом ВлГУ и настоящим положением.

6.2. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган – Учёный совет Института, действующий на основании Положения об Учёном совете Института.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор.

Директор Института назначается на должность приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных работников Института, рекомендованных Ученым советом Института, имеющих ученую степень, стаж работы не менее 10 лет, опыт учебно-методической и (или) научной и организационной работы в высшем учебном заведении. Решение об освобождении директора от занимаемой должности принимается ректором Университета по согласованию с Ученым советом Института.

Директор Института имеет право по генеральной доверенности, выданной ректором Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Университет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры (в том числе трудовые), контракты и иные соглашения по вопросам деятельности Института, использовать печать Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

7. Ученый совет филиала

7.1. Ученый совет института - выборный представительный орган, действующий на основании Положения.

7.2. В состав Ученого совета входят директор, который является председателем Ученого совета, заместители директора, деканы, а также по решению Ученого совета – заведующие выпускающими кафедрами. Другие члены Ученого совета избираются на конференции трудового коллектива тайным голосованием.

Число членов Ученого совета 28-32 человека, срок полномочий – 5 лет.

Избрание членов Ученого совета осуществляется следующим образом:

- действующий Ученый совет устанавливает квоты для избрания членов совета от каждого структурного подразделения Института, а также от студентов и профсоюзного комитета;
- на общих собраниях (советах) соответствующих структурных подразделений избираются кандидаты в члены Ученого совета Института;
- конференция рассматривает поступившие кандидатуры и принимает решение об избрании (не избрании) в Ученый совет.

Состав Ученого совета объявляется приказом директора Института.

7.3. Ученый совет Института осуществляет следующие полномочия:

- предлагает структуру Института, процедуру избрания делегатов на конференцию Института и университета;
- рассматривает и утверждает положения о структурных подразделениях, факультетах, по итогам года рассматривает и утверждает отчеты директора, деканов факультетов;
- организует и проводит комплексные проверки факультетов, кафедр и других структурных подразделений;
- избирает деканов факультетов и заведующих кафедрами;
- принимает решения по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса и научных исследований;
- ходатайствует об открытии (закрытии) специальностей всех форм и уровней обучения и утверждает учебные планы специальностей;
- рекомендует кандидатуру для назначения на должность директора Института;
- утверждает формы обучения в соответствии с законодательством РФ;
- утверждает концепции информатизации Института, международной деятельности, компьютерной, фундаментальной и гуманитарной подготовки, а также концепции системы подготовки специалистов;
- рассматривает кандидатуры для замещения должностей профессорско-преподавательского и научного состава;
- ходатайствует о присвоении Ученых званий, почетных званий, званий заслуженных деятелей науки и техники, государственных премий и наград;

- присуждает именные стипендии студентам и аспирантам;
- утверждает основные направления и планы научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров;
- обсуждает вопросы создания (упразднения) и реорганизации научных лабораторий, кафедр, факультетов;
- утверждает концепции повышения квалификации, направление на различные формы повышения квалификации профессорско-преподавательских, научных и других кадров, условия предоставления творческих отпусков научно-педагогическим работникам, перевод преподавателей на должности научных сотрудников для завершения работы над докторскими диссертациями;
- ходатайствует о предоставлении доцентам и профессорам права научного руководства аспирантами;
- решает в соответствии с законодательством социально-экономические вопросы с учетом мнений всех категорий работающих, обучающихся и общественных организаций;
- утверждает положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждает порядок создания и деятельности попечительского совета и других советов Института;
- решает вопрос возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам профессионального образования, заявленным к лицензированию;
- устанавливает порядок заключения и расторжения трудового договора с преподавателями и сотрудниками Института;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Института, вынесенные на его рассмотрение директором Института;

7.4. Порядок принятия решений Ученого Совета устанавливается Положением об Ученом совете.

Решение Ученого совета вступает в силу после его подписания директором Института – председателем Ученого совета.

7.5. Заседания Ученого совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и Ученым секретарем совета.

7.6. Председатель совета организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

7.7. Заседания Ученого совета проводятся один раз в месяц в соответствии с утвержденным планом работы. Решения Ученого совета принимаются большинством голосов.

8. Должностные полномочия директора филиала

8.1. Директор института осуществляет следующие полномочия:
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Института;
- назначает на должность заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений прямого подчинения директора, заключает с ними трудовые договоры, определяет конкретные обязанности и ответственность своих заместителей;
- назначает до выборов исполняющих обязанности деканов факультетов и заведующих кафедрами;
- утверждает положения об отделах и службах Института;
- по представлениям руководителей структурных подразделений принимает на работу сотруд-

ников и преподавателей института, в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка замещения должностей ППС, заведующих кафедрами, деканов факультетов;
- издает приказы о приеме и отчислении студентов;
- решает вопросы премирования и материального поощрения сотрудников и обучающихся, включая заместителей директора и руководителей структурных подразделений, отделов и служб, и предоставления материальной помощи работникам всех категорий;
- издает приказы о дисциплинарных взысканиях и увольнении всех категорий сотрудников в соответствии с законодательством;
- приказом по институту создает различные советы и комиссии (методический совет; редакционно-издательский совет и др., комиссии по комплексным проверкам структурных подразделений, комиссию по списанию устаревшего оборудования и др.);
- распределяет жилую площадь в общежитии института, в том числе среди сотрудников и преподавателей;
- устанавливает порядок использования и распределяет внебюджетные средства, поступающие от предприятий, учреждений, организаций, спонсоров, арендной платы за помещения, договорной и финансируемой бюджетной научной работы и любой производственной и предпринимательской деятельности (включая платное обучение) в рамках института;
- обеспечивает выполнение требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию безопасных условий труда и учебы.

9. Должностная ответственность директора филиала

9.1. Директор института несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации,
- соблюдение законности при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности и использовании федерального имущества, находящегося введении института,
- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации,
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Директор Института несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение законодательства при осуществлении Институтом финансово-хозяйственной деятельности.

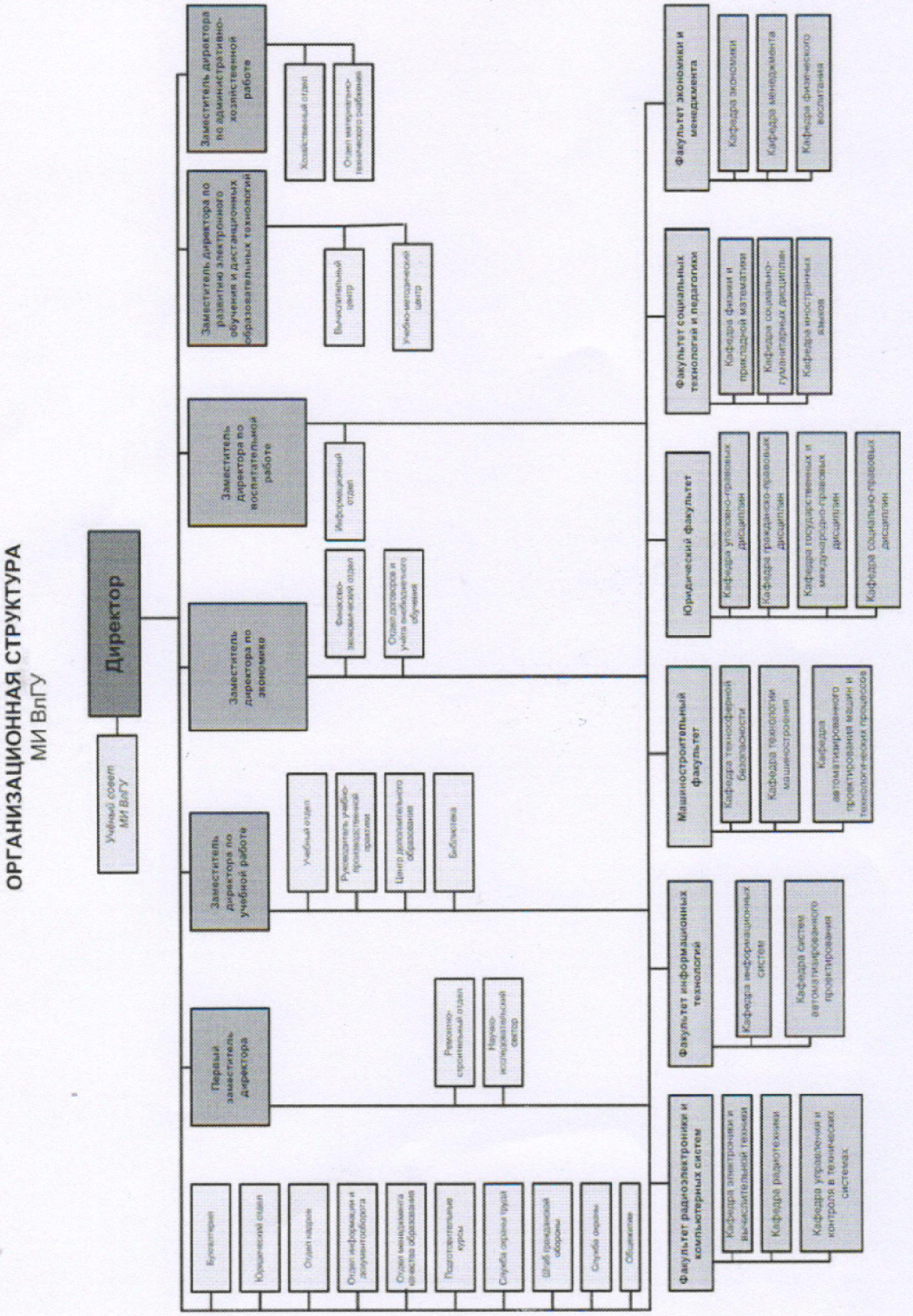
10. Должностные обязанности директора филиала

10.1. Директор института по доверенности ректора обязан:

- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава ВлГУ;

- обеспечивать использование бюджетных и внебюджетных средств вуза в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Уставом ВлГУ;
- обеспечивать выполнение филиалом условий осуществления образовательной деятельности, предусмотренной лицензией вуза;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок и иных выплат работникам вуза, стипендий и иных выплат обучающимся филиала;
- распоряжаться имуществом, переданным Министерством образования и науки РФ в оперативное управление ВлГУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение филиалом работ и услуг согласно заключенным договорам (государственным контрактам) в соответствии с утвержденными федеральными программами и обязательствами вуза;
- выполнять условия коллективного договора;
- принимать меры по обеспечению филиала квалифицированным научно-педагогическим, инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным персоналом;
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, обеспечивать хранение работниками филиала информации, составляющей государственную, служебную и коммерческую тайну;
- осуществлять контроль за обеспечением охраны труда и техники безопасности работниками и обучающимися вуза;
- отвечать за организацию бухгалтерского учета в филиале, своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в Министерство образования и науки РФ и соответствующие органы в установленном порядке;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе при выполнении филиалом финансово-хозяйственных операций;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне.

11. Структура филиала



12. Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Гаврилова В.Х.	Главный бухгалтер	24.12.2015	
Панорилов А.А.	Проректор по УМР	24.12.2015	
Башарина С.М.	Проректор по экономике	24.12.2015	
Фабриков Н.С.	Проректор по АХР	24/12 2015	
Ломинов Л.В.	Проректор по ОВиРМБ	24.12.2015	

13. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

14. Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Чайковская Н.В	директор МИ ВлГУ	24.12.2015	
Жизняков А.Л.	первый зам. директора МИ ВлГУ	24.12.2015	
Андрианов Д.Е.	зам. директора по учебной работе	25.12.2015	
Смирнов Е.С.	зам. директора по экономике	25.12.2015	
Фомина О.Е.	зам. директора по воспитат. работе	25.12.2015	
Орлов А.А.	зам. директора по РЭО и ДОТ	25.12.2015	
Мосалев И.В.	зам. директора по АХЧ	25.12.2015	
Чупрова Н.Е.	гл. бухгалтер	25.12.2015	
Телешина Н.Н.	начальник юридического отдела	25.12.2015	
Колпицова Н.А.	начальник отдела кадров	28.12.2015	
Полулях О.Н.	начальник ОИД	28.12.2015	
Ромашева Л.В.	начальник ОМКО	28.12.2015	
Волков А.В.	начальник охраны	28.12.2015	
Макарова М.А.	зав. подготовительными курсами	28.12.2015	
Сиренко В.Н.	зав. общежитием	28.12.2015	
Мартынов А.Н.	нач-к службы охраны труда	28.12.2015	
Полулях Г.Л.	нач-к штаба ГО и ЧС	28.12.2015	

Ректор ВлГУ

Саралидзе А.М.