

Приложение 2
к приказу от «07» ноября 2024 г. № 622-ОД
экз. № 3

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «27» сентября 2024
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от «07» ноября 2024
№ 622-ОД

ПРИНЯТО

Решением
Учебно-методического совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от « 18 » сентября 2024
№ 1

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»**

Луганск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся.....	4
3. Промежуточная аттестация обучающихся.....	5
4. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации.....	11
5. Особенности прохождения промежуточной аттестации экстерном....	12
6. Порядок утверждения и внесения изменений в порядок.....	13
7. Хранение Порядка.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Порядок, МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ») является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ЛГПУ»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 № 1152 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 №311, от 19.01.2023 №37, от 24.04.2024 №272 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ №1430, Минпросвещения РФ №652 от 18.11.2020);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.07.2020 № 845, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям и специальностям, реализуемыми в Колледже;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 апреля 2023 года № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (с изменениями);

– Положением о Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденного и введенного в действие приказом ректора Университета от 14.05.2024 № 289-ОД;

– иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами Университета и МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

1.3. Настоящий Порядок направлен на обеспечение контроля качества освоения образовательных программ обучающимися в МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» и определяет:

1.3.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

1.3.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.3.3. Порядок ликвидации обучающимися академической задолженности.

1.4. Форма и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной программой, разработанной МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и утвержденной в порядке установленном локальными нормативными актами.

1.5. Критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по каждому учебной дисциплине, курсу, дисциплине (модулю) устанавливаются преподавателем, отвечающим за реализацию данной части образовательной программы, согласно требования ФГОС СПО

специальности и описываются в комплекте контрольно-оценочных средств (далее – КОС).

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание качества усвоения обучающимися дисциплин (модулей) и прохождения практик в течение учебного семестра по результатам проверок знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится педагогическим работником в соответствии со сроками, утверждаемыми заместителем директора соответствующего направления, с применением контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств.

2.3. Текущий контроль успеваемости нацелен на обеспечение систематической оценки работы учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости, регистрация его результатов проводится в соответствии с локальными нормативными актами МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

2.5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости:

2.5.1. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, на первом занятии по дисциплине (модулю) обязан довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости, перечень контрольно-измерительных материалов (типовых контрольных заданий) из фонда оценочных средств, разработанного и утвержденного установленным порядком, график прохождения текущих аттестаций;

2.5.2. Результаты текущего контроля успеваемости педагогический работник доводит до сведения обучающихся в течение двух недель после его проведения.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам

(модулям) и прохождения практик (в том числе выполнения курсового проектирования (курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация служит для установления соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы, определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине (модулю), практике, выявления и оценки знаний, умений, навыков и сформированности компетенций у обучающихся по изучаемой дисциплине (модулю), практике в целом или ее части.

3.3. Формы промежуточной аттестации в МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»: зачет, зачет с оценкой, экзамен. Для отдельных дисциплин в качестве промежуточной аттестации может использоваться контрольная работа.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для проведения консультаций перед экзаменом в период проведения промежуточной аттестации при отсутствии иной учебной работы между экзаменами предусматривается перерыв не менее двухднев.

3.4. Формой итогового контроля по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена является экзамен по модулю.

По профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» формой итогового контроля является квалификационный экзамен.

3.5. Максимальное количество промежуточных аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования – не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Для лиц, зачисленных для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстернов, – не более 10 промежуточных аттестаций (экзаменов и зачетов).

Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, количество экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным учебным планом.

3.6. Порядок проведения зачета, зачета с оценкой:

3.6.1. Обучающийся обязан явиться к началу зачета с зачетной книжкой.

3.6.2. Зачет проводится непосредственного по завершению изучения дисциплины (модуля) или после окончания учебного процесса в данном семестре, но, как правило, до начала экзаменационной сессии. По отдельным дисциплинам или ее разделам зачеты могут проводиться в сроки экзаменационной сессии.

3.6.3. Зачет принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки, а в случае его отсутствия по каким-либо причинам – заведующим отделением или другим педагогическим работником, назначенным по распоряжению директора.

3.6.4. Зачет проводится с использованием вопросов/билетов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, представленных в фонде оценочных средств. Количество вопросов, заданий в билете для проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании цикловой методической комиссии, за которой закреплена преподаваемая дисциплина.

3.6.5. Присутствие на зачете посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора не допускается.

3.7. Порядок проведения экзамена:

3.7.1. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена с зачетной книжкой.

3.7.2. Экзамен принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки. Присутствие посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора не допускается. Экзамен могут также принять заведующий отделением или педагогический работник, назначенный по распоряжению директора.

3.7.3. Перед экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультация.

3.7.4. Экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.7.5. Расписания экзаменационной сессии составляются заведующими отделением в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся.

3.7.6. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и представленных в фонде оценочных средств. Количество вопросов, заданий в билете для проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании цикловой методической комиссии, за которой закреплена преподаваемая дисциплина. При проведении экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах объема дисциплины (модуля), за исключением дисциплин, промежуточная аттестация по которым проводится в виде компьютерного тестирования.

3.8. Порядок проведения квалификационного экзамена и экзамена по модулю:

3.8.1. Экзамен квалификационный представляет собой процедуру оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, которая проводится с участием представителей работодателя и направлена на оценку овладения квалификацией.

3.8.2. Для приема квалификационного экзамена распоряжением директора колледжа формируется комиссия в составе представителя работодателя и педагогических работников, в индивидуальных планах которых предусмотрен вид учебной нагрузки (прием экзамена) по соответствующему профессиональному модулю.

3.8.3. Экзамен по профессиональному модулю проводится по завершению освоения программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов и практики).

3.8.4. К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по всем элементам программы профессионального модуля: междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике.

3.8.5. Экзамен по модулю выявляет готовность обучающегося к выполнению соответствующему профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

3.8.6. Перед квалификационным экзаменом и экзаменом по модулю в соответствии с расписанием проводится консультация.

3.8.7. Обучающийся обязан явиться к началу квалификационного экзамена, экзамена по модулю с зачетной книжкой.

3.8.8. Квалификационный экзамен и экзамен по модулю проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.8.9. Расписание экзаменационной сессии и консультации перед экзаменами составляется заведующими отделением в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается директором и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.8.10. Квалификационный экзамен и экзамен по модулю проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств. При проведении квалификационного экзамена членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет.

По результатам квалификационного экзамена профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» присваивается квалификация по рабочей профессии, должности служащего.

3.9. При различных формах промежуточной аттестации успеваемость обучающихся оценивается следующим образом:

Зачет: «зачтено» и «не зачтено».

Зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Экзамен квалификационный и экзамен по модулю:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Контрольная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.10. Положительные оценки указываются педагогическим работником в экзаменационной (зачетной) ведомости и в зачетной книжке. Неудовлетворительные оценки указываются только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается словом «неявка».

3.11. Заполненная ведомость сдается заведующим отделением, не позднее одного дня от даты проведения промежуточной аттестации. Если педагогический работник проставил оценку в ведомости ошибочно, то исправления в ведомостях допускаются только с разрешения заместителя директора.

При заполнении зачетной книжки обучающегося педагогический работник обязательно записывает название учебной дисциплины (модуля) и указывает общий объем дисциплины в часах, предусмотренный учебным планом в данном семестре; фамилию экзаменатора без сокращения и инициалы; оценку (допускается сокращение «отл.», «хор.», «удовл.», «зачт.»); дату сдачи промежуточной аттестации в виде двузначных цифр, разделенных точками и обозначающих число, месяц и последние цифры года, и затем расписывается.

3.12. Обучающимся, не сдававшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность сдать её в иные установленные сроки:

Болевшим во время экзаменационной сессии по предоставлению медицинской справки не позднее 3-х дней после допуска врачом к занятиям – на срок болезни в период экзаменационной сессии со дня начала занятий в следующем семестре.

Обучающимся, вышедшим из академического отпуска после службы в Вооруженных силах РФ, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, – на месяц со дня начала занятий в следующем семестре.

3.12.1. В виде исключения обучающимся, имеющим оценки «хорошо» и «отлично» по результатам предыдущей промежуточной аттестации и/или текущих аттестаций, активно участвующих в общественной, спортивной, научной жизни МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ», а так же в случае участия обучающихся в мероприятиях волонтерского движения, студенческих отрядах и других общественных организациях и объединениях во исполнение договоров (соглашений), заключенных МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ», по представлению заместителя директора – на срок не более 14 дней со дня начала занятий в следующем семестре или на срок проведения мероприятий во время сессии со дня начала занятий в следующем семестре.

3.13. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании стипендиальной комиссии МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ», по итогам которого комиссия:

определяет список обучающихся, у которых фиксируется наличие академической задолженности;

для обучающихся, имеющих академическую задолженность, принимается решение о необходимости установления сроков повторной промежуточной

аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации) отдельно по каждой дисциплине (модулю), практике и условном переводе на следующий курс (по результатам промежуточных аттестаций четных семестров);

для обучающихся, не имеющих академической задолженности, принимается решение о переводе на следующий курс (по результатам аттестаций четных семестров).

3.14. Итоговой оценкой по дисциплине (модулю), при изучении которой проводилось несколько промежуточных аттестаций, устанавливается оценка, полученная на последней промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета, зачета с оценкой.

4. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ», в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практики устанавливаются распоряжением директора.

4.4.1. Сроки первой повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, до 20 августа (при получении обучающимися академической задолженности в летний период), до 10 февраля (при получении обучающимися академической задолженности в зимний период).

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением директора.

Сроки второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, до 10 октября (при получении обучающимся академической задолженности в летний период), до 01 марта (при получении обучающимся академической задолженности в зимний период).

4.4.2. В установленные сроки повторной промежуточной аттестации по представлениям заведующего отделения директором утверждается расписание повторных промежуточных аттестаций.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать с временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.4.3. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением директора создается комиссия, которая формируется не менее чем из трех педагогических работников и возглавляется, как правило, заведующим отделением.

4.5. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, не позднее 10 дней после завершения срока ликвидации академической задолженности.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОМ

5.1. Лица, зачисленные в МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» в качестве экстернов, допускаются к прохождению промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), предусмотренным в индивидуальном учебном плане, после его утверждения.

5.2. Промежуточная аттестация проводится с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и представленных в фонде оценочных средств. При проведении экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в экзаменационный билет, в пределах объёма дисциплины (модуля).

5.3. Заполненная ведомость сдается заведующему отделением не позднее одного дня от даты проведения промежуточной аттестации.

Исправления в закрытых ведомостях не допускаются.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК

6.1. Настоящий Порядок принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

6.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Порядок принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. данного Порядка.

7. ХРАНЕНИЕ ПОРЯДКА

7.1. Оригинал настоящего Порядка оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

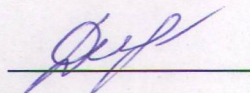
- экземпляр № 1 – в отделе документооборота Университета;
- экземпляр № 2 – в отделе контроля и оценки качества образовательной деятельности Департамента образования Университета.
- экземпляр № 3 – в Колледже.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛИ:

Заместитель директора
по учебно-методической работе
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

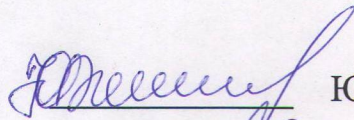

М.И. Белоусова

Заместитель директора
по учебно-производственной работе
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

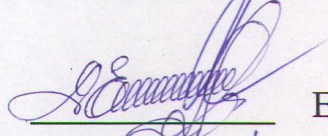

Ю.И. Деркач

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Ю.Н. Филиппов

Проректор
по учебно-методической работе

Е.Н. Дятлова

Вер. Серикопетрали
Начальник юридического отдела

В.А. Валиков

Главный бухгалтер




И.В. Пилюгина

Директор Департамента образования



В.В. Савенков

И.о. директора МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

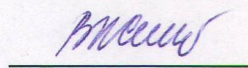


К.Н. Белоусов


Начальник отдела кадров



В.В. Попова

Председатель
ППО работников ЛГПУ
Общероссийского Профсоюза образования

С.С. Волобуева

Председатель ППОС ЛГПУ
Общероссийского Профсоюза образования

И.В. Хмеленко