

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

## ПРИКАЗ

01.09.2016 г.

№ 7-ОД

### О составе ректората университета

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать под моим председательством ректорат в следующем составе:

Д.Н. Калачёв	- первый проректор, управляющий кампусом;
К.В. Антипов	- первый проректор, директор Высшей школы печати и медиаиндустрии;
Д.И. Земцов	- проректор по учебной работе;
Ю.М. Боровин	- проректор по научной работе;
Г.А. Щелканов	- проректор по корпоративным связям;
Д.В. Барыкин	- проректор по социальным и экономическим вопросам;
О.А. Гордеева	- проректор по административной и правовой работе;
И.В. Гарбузюк	- проректор по информатизации и внутреннему аудиту;
Е.Л. Хохлогорская	- проректор по интеграции и управлению филиалами;
Н.М. Ниткин	- председатель профсоюзной организации (по согласованию);
И.И. Колтунов	- главный ученый секретарь;
Д.И. Урманова	- начальник протокольного отдела;
А.М. Кодолова	- помощник ректора.

2. Определить следующий состав участников расширенного заседания ректората:

П.Э. Итурралде	
Бакеро	- декан транспортного факультета;
А.Ю. Филиппович	- декан информатики и систем управления;
Н.В. Пулькова	- декан факультета химической технологии и биотехнологии;
Л.А. Марюшин	- декан факультета урбанистики и городского хозяйства;
И.А. Чихарев	- декан факультета социальных технологий и управления;
И.О. Дементьев	- декан факультета технологического предпринимательства;
Ю.А. Моргунов	- декан факультета базовых компетенций;
Ю.Н. Анфимов	- декан факультета довузовского образования;
А.А. Андрюшков	- декан инженерной школы (факультета);
В.П. Венедиктова	- и.о. декана факультета непрерывного образования;
И.А. Лепёшкин	- директор центра проектной деятельности;
Г.В. Кожевников	- заместитель директора по учебно-методической работе Высшей школы печати и медиаиндустрии;

В.Г. Назаров	- заместитель директора по научно-исследовательской работе Высшей школы печати и медиаиндустрии;
А.И. Винокур	- директор института принтмедиа и информационных технологий Высшей школы печати и медиаиндустрии;
О.В. Корытов	- директор института графики и искусства книги имени В.А. Фаворовского Высшей школы печати и медиаиндустрии;
С.Ю. Горлов	- директор института коммуникаций медиабизнеса Высшей школы печати и медиаиндустрии;
А.А. Столяров	- директор института издательского дела и журналистики Высшей школы печати и медиаиндустрии;
В.Ф. Вакуленко	- советник при ректорате по комплексной безопасности;
Ю.Е. Горина	- начальник управления контингента образовательных программ;
А.Н. Толстов	- начальник управления качества образовательных программ;
В.А. Иванов	- начальник управления маркетинга образовательных программ;
А.А. Скворцов	- начальник управления научно-исследовательских работ;
П.А. Аркатов	- начальник управления по воспитательной работе;
О.К. Масютина	- начальник управления по работе с персоналом;
С.В. Бондарь	- главный бухгалтер;
Е.И. Игнатущенко	- начальник управления международного сотрудничества;
С.В. Черанёв	- директор проектно-аналитического центра;
В.О. Титов	- директор по эксплуатации имущественного комплекса;
Д.Ж. Меликбекян	- начальник имущественного управления;
Д.М. Морунув	- начальник управления информационных технологий ;
А.В. Тюменев	- начальник управления комплексной безопасности;
А.Ю. Тыщевская	- начальник управления дизайна образовательных программ;
А.И. Федосеев	- директор центра интерактивных образовательных технологий;
В.Е. Удовик	- директор по развитию и эксплуатации социальных объектов;
Д.А. Тимохин	- директор по внутреннему аудиту;
З.А. Гумашян	- и.о. начальника управления корпоративных связей;
В.В. Маслова	- и.о. начальника управления по связям с общественностью.

3. Установить, что заседания ректората созываются ректором (в его отсутствии – и.о. ректора) по мере необходимости, не реже одного раза в две недели, как правило, по понедельникам. Расширенное заседание ректората созывается ректором (в его отсутствии – и.о. ректора) по мере необходимости, не реже одного раза в месяц, как правило, по понедельникам.

4. Решения, принятые на заседаниях ректората, оформляются приказами или распоряжениями ректора.

5. Протокольному отделу (Д.И. Урмановой) вести протокол заседания ректората и обеспечить хранение протоколов заседаний ректората в бумажном и электронном виде.

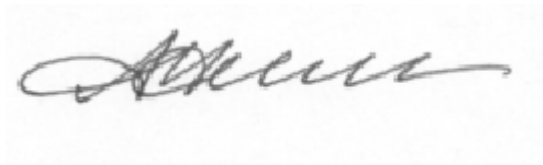
6. Помощнику ректора (А.М. Кодоловой) осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на заседаниях ректората.

7. Управлению по связям с общественностью (А.А. Соколову) разместить информацию о составе ректората на сайте университета в разделах «Ректорат» и «Реорганизация университета».

8. Отделу контроля и делопроизводства управления по работе с персоналом (Д.Д. Пановой) обеспечить рассылку настоящего приказа членам ректората.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.В. Николаенко', written in a cursive style.

А.В. Николаенко