

|                                                                                   |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации                        |
|                                                                                   | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
|                                                                                   | «Владивостокский государственный университет»                                        |
|                                                                                   | академический колледж                                                                |
|                                                                                   | отделение общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования       |

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»

(протокол от «18» 04 2024 № 6)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

«24» 06 2024

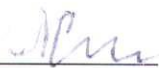


## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### ОТДЕЛЕНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

РАЗРАБОТАНО

Директор академического колледжа

 Л.А. Смагина  
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

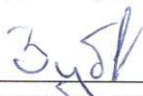
Проректор по молодежной политике

 Ю.Г. Чебова  
подпись, дата

Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежкин  
подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

 О.А. Зубкова  
подпись, дата

Заведующая архивом

 В.А. Литвиненко  
подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

 Д.О. Терпугова  
подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «24» 06 2024 № 688

Владивосток 2024

## Перечень сокращений и обозначений

|                              |   |                                                                                                                                    |
|------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет | — | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» |
| АК                           | — | академический колледж                                                                                                              |
| ИС                           | — | информационная система                                                                                                             |
| КОС                          | — | контрольно-оценочные средства                                                                                                      |
| ООД СПО                      | — | отделение общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования                                                     |
| ОРП                          | — | отдел по работе с персоналом                                                                                                       |
| ОЭП                          | — | отдел экономики и планирования                                                                                                     |
| РПД                          | — | рабочая программа дисциплины                                                                                                       |
| РФ                           | — | Российская Федерация                                                                                                               |
| СПО                          | — | среднее профессиональное образование                                                                                               |
| ФГОС                         | — | федеральный государственный образовательный стандарт                                                                               |

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ООД СПО и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ООД СПО является структурным подразделением, входящим в структуру академического колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам СПО.

1.4. ООД СПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора АК, по согласованию с первым проректором и проректором по молодежной политике.

1.5. ООД СПО находится в непосредственном подчинении директора АК.

1.6. Как обеспечивающее подразделение, ООД СПО осуществляет реализацию общеобразовательных дисциплин обязательной части учебных планов СПО для обучающихся на базе основного общего образования.

1.7. ООД СПО работает взаимодействуют с колледжами университета и филиалов по вопросам учебной, учебно-методической работы, разрабатывает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за ООД СПО.

1.8. Деятельность ООД СПО регламентируют следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией от 20.11.1989 44/25

Генеральной Ассамблеей ООН);

Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885 / № 390 «О практической подготовке обучающихся (вместе с Положением о практической подготовке обучающихся)»;

федеральные государственные требования и образовательные стандарты, по соответствующему уровню образования, профессии, специальности;

законодательные правовые и нормативные акты, в том числе санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, в сфере образования;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

нормативные и организационно-методические документы Минобрнауки России, Министерства просвещения России;

распоряжения директора АК ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ», приказы/распоряжения ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **2. Структура отделения общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования**

2.1. Структуру и штатное расписание отделения общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора АК, согласованному с первым проректором и проректором по молодежной политике.

2.2. Штатное расписание ООД СПО включает в себя следующие должности: руководитель отделения, преподаватели.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры ООД СПО – создание в составе отделения новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора АК, согласованному с первым проректором и проректором по молодежной политике.

2.4. Изменение штатного расписания и структуры ООД СПО является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.5. Преподавательские, учебные кабинеты, лаборатории и мастерские, в которых реализуются основные профессиональные образовательные программы

среднего профессионального образования и программы дополнительного образования, расположенные в основном кампусе университета по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, где располагаются рабочие места работников.

2.6. Изменение расположения рабочих мест работников ООД СПО возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Руководитель отделения доводит приказ об изменении расположения рабочих мест до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

3.1. Основной целью функционирования ООД СПО является организация образовательного процесса, осуществление учебной и методической работы по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся СПО базе основного общего образования.

3.2. Для реализации указанной цели ООД СПО обеспечивает решение следующих задач:

организация и ведение образовательной деятельности, методической работы по общеобразовательным дисциплинам среднего профессионального образования;

ведение воспитательной работы в рамках реализации общеобразовательных дисциплин, способствовать формированию у обучающихся ценностей толерантности, патриотизма, гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

реализация методической работы по всем общеобразовательным дисциплинам, закрепленным за отделением, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий

осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);

повышение квалификации преподавательского состава.

3.3. ООД СПО реализует задачи обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

### **4. Функции структурного подразделения**

4.1. ООД СПО выполняет следующие функции для реализации возложенных на него основных целей и задач:

осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным дисциплинам СПО, организация и проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами, действующим расписанием;

реализация учебной, методической работы по всем общеобразовательным дисциплинам, закрепленным за отделением, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий;

разработка рабочих программ учебных предметов, дисциплин, оценочных и методических материалов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности;

подготовка и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам;

контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;

повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся;

обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся и работников;

контроль за режимом обучения и учебной нагрузкой обучающихся, соответствием требованиям ФГОС, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, в сфере образования;

своевременное составление, представление плановой и отчетной документации включая статистическую отчетность, по учебной деятельности;

совершенствование методики преподавания учебных предметов общеобразовательной подготовки СПО с учетом удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

формирование у обучающихся гражданской позиции, трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

обеспечение профессионального и личностного роста преподавателей и обучающихся;

создание условий для самоопределения, социализации и развития способностей обучающихся;

организация воспитательной работы в учебном процессе, взаимодействие с подразделениями университета, реализующими программу среднего профессионального образования, по вопросам контингента обучающихся закрепленного за колледжами университета;

осуществление работы по развитию кадрового потенциала, организация и контроль своевременного прохождения повышения квалификации, аттестацию на квалификационную категорию педагогическими работниками ООД СПО.

4.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ООД СПО своих функций или видов деятельности возлагается на руководителя отделения.

## **5. Права и полномочия отделения общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования**

5.1. Руководитель ООД СПО имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

присутствовать на заседаниях, собраниях университета и академического колледжа по вопросам деятельности университета и академического колледжа;

участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;

вносить на рассмотрение директору АК, предложения по улучшению деятельности структурного подразделения и совершенствованию методов работы коллектива;

подавать заявления на повышение своего квалификационного уровня;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Для реализации установленных прав руководитель ООД СПО имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от руководства колледжей, структурных подразделений

университета информацию, необходимую для выполнения возложенных задач на ООД СПО;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции;  
давать структурным подразделениям и отдельным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ООД СПО.

### 5.3. Права педагогических работников ООД СПО:

выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

на избрание в выборные органы;

на обжалование приказов и распоряжений администрации академического колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

защиту профессиональной чести и достоинства;

на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Порядок взаимодействия ООД СПО академического колледжа и его работников с иными структурными подразделениями университета представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ООД СПО со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

| Наименование вида деятельности / процесса                                                             | Кому предоставляется документ / информация | результат                                                             | Сроки исполнения  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Распределение учебной нагрузки по дисциплинам в ИС «Управление учебным процессом», внесение изменений | Учебный отдел                              | Сформированная педагогическая нагрузка, организация учебного процесса | по запросу        |
| Формирование заявок на расписание учебных занятий, консультаций, мероприятий в ИС                     | Учебный отдел                              | Расписание                                                            | по запросу        |
| Разработка общеобразовательного цикла для УП СПО                                                      | Учебный отдел                              | Организация учебного процесса                                         | март, апрель      |
| Разработка РПД и КОС                                                                                  | Отдел методического обеспечения            | Организация учебного процесса                                         | февраль -сентябрь |

| Наименование вида деятельности / процесса                                                                         | Кому предоставляется документ / информация                | результат                                                                                              | Сроки исполнения           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                   | учебного процесса, сайт                                   |                                                                                                        |                            |
| Служебные записки по внесению изменений в расписание, проведение и изменение занятий                              | Учебный отдел                                             | Внесение изменений в расписание                                                                        | в течение учебного года    |
| Контроль и оценка качества освоения обучающимися общеобразовательных дисциплин                                    | Директора, зам. по УР колледжей, кураторы, АК, КИМК, КИТГ | Отчет итогов текущей и промежуточной аттестации обучающихся по общеобразовательным дисциплинам ООД СПО | январь, июль               |
| Составление, внесение изменений в тарификацию                                                                     | Учебный отдел, отдел по работе с персоналом, ОЭП          | Организация учебно-воспитательного процесса                                                            | в течение учебного года    |
| Табели и дополнительные таблицы                                                                                   | отдел по работе с персоналом                              | Организация учебно-воспитательного процесса                                                            | 2 раза в месяц, по запросу |
| Составление и подписание доп. соглашений преподавателями                                                          | отдел по работе с персоналом                              | Организация учебно-воспитательного процесса                                                            | по запросу                 |
| Прием новых работников                                                                                            | отдел по работе с персоналом                              | Организация учебно-воспитательного процесса                                                            | по запросу                 |
| Гражданско-правовые договоры (сбор всех документов, оформление, согласование, по факту выполненных работ - акты). | ОЭП                                                       | Организация учебно-воспитательного процесса                                                            | по запросу                 |
| Почасовая оплата преподавателям, (сбор всех документов, оформление, согласование)                                 | ОЭП                                                       | Организация учебно-воспитательного процесса                                                            | Сентябрь-июль              |
| Передача дел в архив                                                                                              | Архив                                                     | Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче                                             | Июнь-август                |
| Заявки на выдачу со склада                                                                                        | Отдел снабжения                                           | Производственная необходимость                                                                         | в течение учебного года    |
| Работа в системе электронного документооборота                                                                    | Учебный отдел                                             | Организация учебного процесса                                                                          | в течение учебного года    |

| Наименование вида деятельности / процесса                                                                                                                   | Кому предоставляется документ / информация          | результат              | Сроки исполнения                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Подготовка документов к лицензированию новых образовательных программ СПО, аккредитация отдельных образовательных программ СПО, аккредитационный мониторинг | Отдел образовательных программ и стандартов         | Лицензия, аккредитация | По запросу                                                                  |
| Формирование отчетности, относящейся к компетенции ООД СПО                                                                                                  | Директор АК, структурные подразделения (по запросу) | Отчет                  | В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета |

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями университета в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос решается при участии соответствующих курирующих директоров департаментов, проректоров, советников ректора, затем, в случае необходимости, при участии ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ООД СПО в работе другого структурного подразделения, на имя директора академического колледжа пишется служебная записка по сути проблемы. Привлечение работника ООД СПО к работе другого структурного подразделения происходит с согласия руководителя структурного подразделения и вышестоящего руководителя.

## 7. Руководство структурным подразделением

7.1. ООД СПО возглавляет руководитель отделения, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора АК, согласованному с первым проректором и проректором по молодежной политике.

7.2. На должность руководителя отделения назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы в области образования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя отделения (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник АК, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора АК, согласованному с первым проректором и проректором по академической политике, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель отделения несет ответственность за:  
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности отделения;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции отделения, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции отделения.

8.2. Работники отделения несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции отделения;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в отделении в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники отделения за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. Номенклатура дел структурного подразделения

9.1. В ООД СПО АК ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является руководитель отделения.

Таблица 3 – Номенклатура дел ООД СПО АК

| Индекс дела | Заголовок дела                  | Кол-во дел | Срок хранения и статья по перечню | Примечание                              |
|-------------|---------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1090-01     | Положение об ООД СПО АК (копия) |            | До минования надобности<br>ст. 31 | Подлинник в ОРП.<br>Дело<br>11630004-06 |
| 1090-02     | Распоряжения директора колледжа |            | 5 л.<br>ст. 20 б                  |                                         |

| Индекс дела | Заголовок дела                                                                       | Кол-во дел | Срок хранения и статья по перечню        | Примечание              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|-------------------------|
| 1090-03     | Инструкция по делопроизводству                                                       |            | До минования надобности ст. 5            |                         |
| 1090-04     | Протоколы заседаний цикловой комиссии профиля общеобразовательных дисциплин          |            | Постоянно ст. 1234                       |                         |
| 1090-05     | Рабочие программы по общеобразовательным дисциплинам                                 |            | Постоянно ст. 1030 в,г                   | В электронном виде      |
| 1090-06     | Учебные планы по специальностям                                                      |            | Постоянно ст. 1030 в,г                   | В электронном виде      |
| 1090-07     | Индивидуальные планы и отчеты преподавателей                                         |            | 5 л. ст. 1153                            | В электронном виде      |
| 1090-08     | Сводные ведомости успеваемости по общеобразовательным дисциплинам реализуемы ООД СПО |            | 25 л. ст. 487                            |                         |
| 1090-09     | Экзаменационные билеты по общеобразовательным дисциплинам реализуемы ООД СПО         |            | 5 л. ст. 1136                            |                         |
| 1090-10     | Расписание занятий по общеобразовательным дисциплинам реализуемы ООД СПО             |            | 1 г. ст. 1087                            |                         |
| 1090-11     | Документы (акты, служебные записки, переписка)                                       |            | 5 л. ЭПК ст. 1237                        | В электронном виде      |
| 1090-12     | Заявки на текущий ремонт (копии)                                                     |            | До минования надобности ст. 293 ст. 1725 | В электронном виде      |
| 1090-13     | Журнал учета контингента учащихся                                                    |            | 3 г. ст. 489                             |                         |
| 1090-07     | Номенклатура дел академического колледжа, ООД СПО                                    |            | 3 г. ст. 129 прим.                       |                         |
| 1090-08     | Описи на дела, переданные в архив                                                    |            | 3 г. ст. 130 прим.                       | После утверждения описи |



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

### ПРИКАЗ

«24» 06 2024

№ 688

#### **О введении в действие положения об отделении общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования**

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на отделение общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении отделение общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования.
2. Руководителю отделения общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования Глушковой А.С.:  
довести положение об отделении общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования до сведения всех работников своего подразделения под подпись;  
обеспечить размещение положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе отделение общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования в поле «Положение о структурном подразделении»;  
обеспечить сдачу утвержденного положения о структурном подразделении вместе с копией приказа о введении в действие положения о структурном подразделении в отдел по работе с персоналом.
3. Работникам отделения общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования в своей работе руководствоваться утвержденным положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева