



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

19.04 2025

№ 594

ст-ца Крыловская

О создании муниципального наставнического центра

В рамках реализации Дорожной карты по методическому сопровождению системы работы со ШНОР/ШССУ в Краснодарском крае, в целях качественного сопровождения реализации помощи школам с низкими результатами обучения в муниципальном образовании Крыловский район, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- Положение о муниципальном наставническом центре в муниципальном образовании Крыловский район (приложение № 1).

- План работы муниципального наставнического центра (приложение №2).

- Состав муниципального наставнического центра (приложение №3).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности начальника



О.В. Артеменко

Приложение № 1
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Крыловский район
от 11.07.2015г. № 597

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ НАСТАВНИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол № 16 от 24.12.2018 г.), законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» №2770-КЗ от 16.07.2013 г., государственной программой «Развитие образования» утвержденной постановлением Правительства РФ № 1642 от 26.12.2017 г., письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

1.2. Положение регламентирует процесс организации и функционирования муниципального наставнического центра, а также управление его деятельностью и развитием в масштабах муниципальной системы образования.

1.3. Целью работы муниципального наставнического центра является совершенствование профессионального мастерства и управленческой культуры руководителей общеобразовательных организаций (далее ОО), обеспечивающее повышение качества образовательных услуг муниципальной системы образования.

1.4. Задачи муниципального наставнического центра:

- повышение эффективности работы школ с низкими образовательными результатами и школ, функционирующих в сложных социальных условиях (далее ШНОР/ШССУ);
- оказание организационно - методической помощи в формировании эффективных управленческих команд ШНОР/ШССУ;
- организация и обеспечение функционирования школы кадрового управленческого резерва для образовательных организаций муниципалитета;
- ведение реестра муниципального кадрового управленческого резерва руководителей ОО;
- тиражирование положительного управленческого опыта эффективных и резильентных школ, а также школ со стабильно высокими образовательными результатами.

1.5. Функции муниципального наставнического центра:

- *стратегическая*: содействие перспективному развитию муниципальной системы образования;
- *диагностическая*: организация работы по выявлению проблем в управленческой деятельности администраций ШНОР/ШССУ, определение готовности педагогических работников, как субъектов кадрового резерва к управленческой деятельности;
- *моделирующая*: конструирование адресных рекомендаций, направленных на повышение эффективности ШНОР/ШССУ;
- *организационная*: проведение мероприятий для управленческих команд ШНОР/ШССУ по результативности их работы, апробации типовых

управленческих решений по переводу ШНОР/ШССУ в режим эффективного функционирования и развития, создание условий и организация работы школы кадрового резерва для ОО муниципалитета;

- *консультационная*: консультирование и инструктирование членов команды ШНОР/ШССУ.

1.6. Принципы функционирования муниципального наставнического центра:

- добровольного участия;
- открытости действия;
- взаимного доверия;
- свободного взаимодействия;
- соблюдение интеллектуальной собственности;
- активности субъектов.

1.7. Муниципальный наставнический центр характеризуется:

- субъектами, выполняющими задания функций (п. III настоящего Положения);

- содержательно-деятельностным наполнением, определяющим направления и виды деятельности, способы и формы работы, предусмотренные программой и планом работы (пп. IV и V настоящего Положения);

- информационным обеспечением, позволяющим осуществлять информационную поддержку наставнического центра (п. VI настоящего Положения).

1.8. Муниципальный наставнический центр является некоммерческим объединением, работа его членов осуществляется на общественных началах. Формат и объем вознаграждения за работу его членом определяется муниципальными органами власти.

II. ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ

Аналитическая деятельность – целенаправленный и объединенный задачами предметной области процесс сбора, обработки, хранения, систематизации и аналитической интерпретации информации.

Индекс образовательных результатов (далее – ИОР) – интегральный показатель, рассчитываемый за отчетный год для сравнения средних значений образовательных результатов обучающихся общеобразовательных организаций, формируемый на основе значений и весовых коэффициентов установленных показателей. Индекс образовательных результатов для каждой общеобразовательной организации принимает значение в диапазоне от 0 до 1, характеризуя положение организации относительно других участников исследования. В зависимости от значения ИОР организации принято классифицировать по уровню достигнутых результатов: высокий (четвертый квартиль), выше среднего (третий квартиль), ниже среднего (второй квартиль) и низкий (первый квартиль) уровень.

Неэффективные школы – школы с высоким значением ИСБШ и одновременно низким значением ИОР, т.е. школы, которые в отсутствие социальных ограничений показывают низкие образовательные результаты. *Оценка качества образования* – совокупность операций, выполняемых с целью определения соответствия характеристик образовательной деятельности и подготовки обучающегося установленным требованиям.

План методической работы – намеченная на заданный период совокупность мероприятий, подчиненных цели повышение качества образовательных услуг посредством совершенствования профессионального мастерства и методической культуры педагогических работников, с указанием содержания, объема, методов, последовательности действий, сроков и ответственных исполнителей.

Резильентные школы – школы с низким значением ИСБШ при одновременно высоком значении ИОР, т.е. школы, способные преодолевать заданные социальные ограничения и демонстрировать высокие результаты качества образования.

Рейтинг – числовой или порядковый показатель, отображающий важность или значимость определенного объекта или явления.

Руководитель общеобразовательной организации – физическое лицо, которое в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа (статья 273 Трудового кодекса Российской Федерации).

Управленческая команда – группа лиц, связанных между собой единым пониманием миссии, целей и методов управления; осуществляющих полный законченный цикл управленческой деятельности в организации (разрабатывающих программу действий по управлению и несущих ответственность за их реализацию, в т.ч. и материальную); связывающих удовлетворение личных потребностей и интересов с результатами работы, возглавляемых ими организаций. Управленческая команда состоит из руководителя общеобразовательной организации, его заместителей, руководителей профессиональных объединений и иных лиц, привлекаемых при необходимости для решения отдельных задач. Управленческое решение – совокупность взаимосвязанных, целенаправленных и логически последовательных управленческих действий, которые обеспечивают реализацию управленческих задач.

Школы «зоны риска» – группы школ, которые по выделенным признакам характеризуются как находящиеся в ситуации риска. При проведении комплексной оценки выделяются: – группа школ «зоны риска» в связи с неустойчивостью образовательных результатов за последние 3 года, которая определяется исходя из наличия существенных отклонений (более 1 %) среднегеометрического ИОР и среднеарифметического ИОР; – группа

школ «зоны риска» в связи со значительной дифференциацией результатов ГИА и ВПР за текущий год – определяется по пороговому значению в 1,5 и более раза; – группа школ «зоны риска» в связи со значительным процентом обучающихся вечернего (очно-заочного, заочного) обучения (4-ый квартиль по значению данного показателя); – группа школ «зона риска» для школ повышенного уровня при значении индекса образовательных результатов ниже среднего по совокупности обследуемых организаций.

Школы со стабильно высокими образовательными результатами – группа школ, которые по совокупности образовательных результатов занимают лидирующие позиции, входя на протяжении последних 3-х лет в состав высокого (четвертого) квартиля ИОР.

Школы со стабильно низкими образовательными результатами – группа школ, которые по совокупности образовательных результатов характеризуются как находящиеся в кризисной ситуации, входя на протяжении последних 3-х лет в состав низкого (первого) квартиля ИОР. Школы, функционирующие в сложных социальных условиях – школы, обладающие рядом показателей социально-экономического неблагополучия и ресурсных дефицитов.

Экспертиза – исследование кого-либо объекта, проводимое компетентным лицом (экспертом), с целью получения мотивированного заключения по заранее определенным аспектам. Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

Эффективные школы – школы с одновременно высокими значениями ИСБШ и ИОР, т.е. школы, укладывающиеся в обозначенные рамки и, в отсутствие социальных ограничений, демонстрирующие высокие образовательные результаты.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

3.1. Муниципальный наставнический центр создается на основании приказа муниципального органа управления образованием.

3.2. Состав муниципального наставнического центра включает: - руководителя наставнического центра – специалиста муниципального органа управления образованием, территориальной методической службы, ЦОКО; - наставников – членов управленческих команд эффективных и резильентных школ, а также школ со стабильно высокими образовательными результатами, специалистов муниципального органа управления образованием, территориальных методических служб; - модератора информационного ресурса – специалиста муниципального органа управления образованием, отвечающего за модерирование информационного ресурса, создаваемого для поддержки деятельности наставнического центра.

3.3. Состав муниципального наставнического центра утверждается приказом муниципального органа управления образованием.

3.4. Для координации и информационного сопровождения работы муниципального наставнического центра закрепляется куратор – специалист Института развития образования Краснодарского края, назначаемый приказом ректора.

3.5. Деятельность муниципального наставнического центра организуется на базе территориальной методической службы или общеобразовательной организации, обладающей необходимым оборудованием для сетевого взаимодействия и использования ресурсов сети интернет.

3.6. Работа муниципального наставнического центра регламентируется планом (Приложение) и настоящим Положением.

3.7. Деятельность муниципального наставнического центра осуществляется по двум направлениям:

1) организация наставнического сопровождения управленческих команд ШНОР/ШССУ;

2) обеспечение работы школы кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета.

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КОМАНД ШНОР/ШССУ

4.1. Деятельность муниципального наставнического центра по организации наставнического сопровождения руководителей ШНОР/ШССУ включает следующие виды: – исследовательская; – проектная; – консультационная; – информационная.

4.2. Исследовательская деятельность предусматривает: – выявление профессиональных управленческих дефицитов администраций ШНОР/ШССУ через онлайн-тестирование руководителей общеобразовательных организаций. Анализ проведенных исследований осуществляют специалисты территориальных методических служб; – проведение экспертиз эффективности деятельности управленческих команд ШНОР/ШССУ.

4.3. Проектная деятельность направлена на формирование стратегических направлений перехода ШНОР/ШССУ в режим эффективного функционирования и развития.

4.3.1. Представитель муниципального наставнического центра (наставник или специально сформированная проектная наставническая команда) в течение определенного периода работает с локальными нормативными актами ШНОР/ШССУ, учебно-планирующей документацией, проводит интервью с администрацией и педагогами, выходит на уроки и мероприятия (по возможности), составляет процессные модели работы подразделений общеобразовательной организации, совершает иные действия для определения слабых мест управленческой деятельности в ШНОР/ШССУ.

4.3.2. Администрация ШНОР/ШССУ совместно с наставником разрабатывает программу перехода школы в режим эффективного функционирования и

развития или создает отдельный проект (часть программы), способствующий решению данной задачи в определенном аспекте. Разработанный продукт (программа или проект) проходит публичную презентацию в присутствии куратора из ГБОУ ИРО Краснодарского края, начальника или заместителя начальника муниципального органа управления образованием, руководителя наставнического центра, администрации ШНОР/ШССУ.

4.3.3. Проекты, получившие положительную оценку, рекомендуются ШНОР/ШССУ для внесения в программу развития.

4.4. Консультационная деятельность осуществляется наставниками в формате индивидуальных очных или дистанционных консультаций для администраций ШНОР/ШССУ на основании их запросов. Администрация ШНОР/ШССУ, в первую очередь, обращаются за консультационной помощью к наставнику, помогавшему разрабатывать программу или проект, направленные на переход ШНОР/ШССУ в режим эффективного функционирования и развития. Также администрация может запросить консультативную помощь у других специалистов наставнического центра.

4.5. Информационная деятельность заключается в следующем: – информирование администраций ШНОР/ШССУ о сроках и порядке работы проектных команд, а также порядке осуществления консультативной помощи; – информирование администрации ШНОР/ШССУ об эффективных способах решения управленческих задач; – аккумуляция на информационном ресурсе материалов, необходимых для перехода ШНОР/ШССУ в эффективный режим функционирования и развития, в том числе описаний лучших управленческих практик эффективных и резильентных школ, а также школ со стабильно высокими образовательными результатами, типовых управленческих решений по обеспечению перехода школ в режим эффективного функционирования и развития.

4.6. Основными формами взаимодействия наставников с управленческими командами ШНОР/ШССУ являются индивидуальные консультации и адресные рекомендации по итогам проведенных мониторинговых исследований сформированности профессиональных компетенций членов управленческих команд ШНОР/ШССУ.

V. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ КАДРОВОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛИТЕТА

5.1. Управленческий резерв для общеобразовательных организаций муниципалитета формируется с целью своевременного принятия мер в отношении административных рисков через реализацию программных мероприятий школы кадрового управленческого резерва.

5.2. Деятельность муниципального наставнического центра по организации работы школы кадрового резерва для общеобразовательных

организаций муниципалитета включает следующие виды: – мониторинговая; – организационная.

5.3. Мониторинговая деятельность включает отслеживание

-потребностей муниципальной системы образования в управленческих кадрах для общеобразовательных организаций; – эффективности деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций, претендующих на включение в кадровый управленческий резерв; – готовности педагогических работников к административной деятельности для их включения в кадровый управленческий резерв.

5.3. Организационная деятельность предусматривает организацию и проведение мероприятий с педагогическими работниками муниципальной системы образования – претендентами на включение в реестр кадрового управленческого резерва.

5.4. Программа мероприятий школы кадрового управленческого резерва и сроки ее реализации определяются специалистами муниципального наставнического центра и утверждаются руководителем муниципального органа управления образованием.

5.5. Функционирование школы кадрового резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета предусматривает следующий порядок:

5.5.1. Общеобразовательные организации муниципалитета подают заявки в муниципальный орган управления образованием на включение своих педагогических работников в программу работы школы кадрового резерва с учетом наличия у претендента эффективного педагогического опыта, соответствующих личностных качеств, стремления к карьерному продвижению, возраста и других данных, отраженных в персональном портфолио педагога и характеристики ходатайства с места работы.

5.5.2. В муниципальном наставническом центре осуществляется экспертиза поступивших документов, состоящая из двух этапов. На первом – селективном этапе – проводится оценка формальных требований кандидата в школу кадрового резерва (стаж, возраст, должностные продвижения и др.) и первоначальный «отсев» не удовлетворяющих им кандидатур. На втором этапе (квалитативном) оцениваются личностные качества, отраженные в характеристиках претендентов.

5.5.3. По результатам экспертизы для группы претендентов на включение в кадровый управленческий резерв проводятся следующие обязательные обучающие мероприятия: – деловые игры, направленные на отработку управленческих умений; – психологические тренинги, формирующие психологическую готовность к административной деятельности; – курсовая подготовка по программам «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»; – прототипирование процессов (мини-стажировка), обеспечивающее формирование представлений о содержании ключевого содержания работы руководителя, управления процессами общеобразовательной организации

посредством профессиональных проб. Прототипирование процессов рекомендуется реализовывать на базе эффективных школ или школ со стабильно высокими образовательными результатами, представители которых входят в состав муниципального наставнического центра.

5.5.4. Претенденты, наиболее успешно прошедшие обучение, получают рекомендацию муниципального наставнического центра и включаются в реестр кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета. При наличии избыточного количества претендентов, муниципальный наставнический центр может вводить дополнительные конкурсные испытания по собственной программе.

5.6. В реестре кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета рекомендуется ввести следующие обязательные поля:

- 1) ФИО педагогического работника;
- 2) место работы (полное название общеобразовательной организации);
- 3) стаж работы;
- 4) сроки обучения в школе кадрового управленческого резерва;
- 5) данные сертификатов курсовой подготовки по программам «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;
- 6) данные сертификатов (по возможности) об участии в рамках обучения в мероприятиях системы дополнительного профессионального образования или перечень посещенных мероприятий, заверенных руководителем муниципального наставнического центра;
- 7) согласие педагога, включенного в кадровый резерв на переезд в другую местность (в пределах муниципалитета, в рамках края);
- 8) контактная информация.

VI. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

6.1. Информационное обеспечение работы муниципального наставнического центра предусматривает создание и использование информационного ресурса, выполняющего функции информирования для организации текущей работы субъектов и накопителя информации.

6.2. Информационный ресурс является средством профессиональной коммуникации, доступ к содержанию и изменению которой варьируется в зависимости от зон ответственности субъектов: – общее руководство деятельностью наставнического центра; – проведение мониторинговых исследований; – получение наставнической помощи.

6.3. Подготовка информационного обеспечения и модерация его использования субъектами осуществляется специалистом, назначенным руководителем муниципального наставнического центра.

VII. РЕЗУЛЬТАТЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

7.1. Результатами функционирования муниципального наставнического центра являются методические продукты, подготовленные для использования управленческой командой, методические события и эффекты, достигаемые в рамках его работы.

7.2. Методические продукты включают: – описание проектов, направленных на переход ШНОР/ШССУ в режим эффективного функционирования; – адресные рекомендации по итогам проведенных мониторинговых исследований профессиональных компетенций членов управленческих команд; – рекомендации по организации работы школы кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета; – рекомендации по организации работы муниципального наставнического центра, обобщающие продуктивный опыт.

7.3. Методические события относятся к динамическим результатам работы муниципального наставнического центра и включают совокупность мероприятий, предусмотренных планом его работы.

7.4. К ожидаемым эффектам работы муниципального наставнического центра относятся: – формирование отдельных элементов муниципальной модели горизонтального педагогического взаимодействия; – повышение профессиональной компетентности администраций и учителей-предметников ШНОР/ШССУ; – снижение уровня неуспешности обучающихся ШНОР/ШССУ; – переход ШНОР/ШССУ в режим эффективного функционирования и развития; – наличие подготовленного кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета.

Приложение № 1
к положению о муниципальном
наставническом центре

План работы муниципального наставнического центра

Содержание работы	Сроки	Место проведения	ответственный
Исследовательская деятельность			
Проектная деятельность			
Консультативная деятельность			
Информационная деятельность			

Приложение № 2
к приказу управления образования
администрации муниципального района
образования Крыловский район
от 11.07.2025, № 594

План работы муниципального наставнического центра

Содержание работы	Сроки	Место проведения	ответственный
Исследовательская деятельность			
Проведение онлайн тестирования руководителей ООО с использованием инструмента разработанного ИРО	Ежегодно по плану ИРО	ОО	Сухина Л.Д. Тискина Ю.В. наставники
Анализ результатов тестирования	Ежегодно по плану ИРО	МКУ «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	Сухина Л.Д. Тискина Ю.В. наставники
Проведение экспертизы деятельности руководителей ООО на основании документов ООО, собеседований с педагогами, обучающимися и родителей ООО	Март –июнь 2026 года, 1 раз в год	ОО	Сухина Л.Д. Тискина Ю.В. наставники
Проведение экспертизы эффективности организации образовательного пространства в соответствии с основной образовательной программой ООО	Март –июнь 2026 года, 1 раз в год	ОО	Сухина Л.Д. Тискина Ю.В. наставники
Проектная деятельность			
Работа с локальными нормативными актами ШНОР	сентябрь, ежегодно	ОО	
Интервью с административными командами ШНОР	Ежемесячно по плану	ОО	

Выезды в ШНОР с целью изучения образовательного процесса (посещение, анализ уроков, занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования, кружков). Проведение самоанализа и анализа посещенных мероприятий	сентябрь - май	ОО	
Выявление проблемных зон (слабых мест) и составление процессных моделей по учебной работе, методической работе, воспитательной работе, по организации дополнительного воспитания	один раз в полугодие	ОО	
Анализ деятельности административной команды ШНОР	Апрель и май	ОО	
Анализ результатов ВПР, ЕГЭ, ОГЭ итогов 2025 – 2026 учебного года, иных достижений ШНОР	Март - сентябрь	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ
Разработка программы перехода школы в режим эффективного функционирования и развития или отдельных проектов, способствующих решению задач в определенном аспекте	июль	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ
Публичная презентация проекта программы школы в режим эффективного функционирования и развития	август	ОО	
Корректировка программы развития ШНОР (создание отдельных проектов, способствующих решению задач в определенном аспекте)	1 раз в полугодие	ОО	
Консультативная деятельность			

Консультирование административной команды школы по вопросам организации образовательного деятельности на основании запросов администрации ШНОР	в течении всего периода	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ
Консультирование педагогов школы по организации образовательного процесса на основании запросов педагогов ШНОР	в течении всего периода	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ
Информационная деятельность			
Информирование администрации ШНОР о сроках и порядке работы проектных команд и порядка осуществления консультативной помощи	в течении всего периода	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ
Информирование администрации ШНОР об эффективных способах решения управленческих задач	в течении всего периода	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ
Аккумуляирование на информационном ресурсе материалов	в течении всего периода	ОО, УО, «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО»	МКУ

Приложение № 3
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Крыловский район
от 14.07.2023, № 598

Состав муниципального наставнического центра

№ п/п	ФИО	Место работы, должность по основному месту работы
Руководитель МНЦ		
1.	Черная Лариса Григорьевна	Управление образования, ведущий специалист
Заместитель руководителя МНЦ		
1.	Сухина Л.Д.	МКУ «Центр методического и хозяйственного обеспечения МОО», директор
Члены МНЦ		
1.	Вихляй Марина Васильевна	МБОУ СОШ № 1, директор
2.	Мартыненко Нонна Викторовна	МБОУ СОШ № 2, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.	Волкова Наталья Михайловна	МБОУ СОШ № 3, директор
4.	Проценко Марина Евгеньевна	МБОУ СОШ № 7, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5.	Бирюк Олеся Владимировна	МБОУ СОШ № 4, директор
6.	Демяненко Татьяна Геннадьевна	МБОУ СОШ № 9, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Модератор		
1.	Артеменко Олеся Владимировна	Управление образования, главный специалист