



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 11.02.2021 г.

ст. Павловская

№ 44

**О создании муниципального наставнического центра
в муниципальном образовании Павловский район**

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

1. Утвердить:
- Положение о муниципальном наставническом центре в муниципальном образовании Павловский район (Приложение № 1).
 - План работы муниципального наставнического центра (приложение № 2).
 - Состав муниципального наставнического центра (Приложение № 3).
 - 2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
 - 3. Приказ вступает с момента его подписания.

Исполняющий обязанности
начальника управления образованием

Н.А. Попко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

от 11.02.2021 №

44

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, паспортом национального проекта «Образование», утвержденным Президентом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол № 16 от 24.12.2018); Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» № 2770-КЗ от 16.07.2013; Государственной программой «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства РФ № 1642 от 26.12.2017; письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 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, 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 – ЦННОР/ПССУ);

– оказание организационно-методической помощи в формировании эффективных управленческих команд в ЦННОР/ПССУ;

– повышение профессиональной компетентности членов управленческих команд ЦННОР/ПССУ;

– организация и обеспечение функционирования школы кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципальной системы;

– ведение реестра муниципального кадрового управленческого резерва руководителей общеобразовательных организаций;

– тиражирование положительного управленческого опыта эффективных и результативных 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 администрации ЦННОР/ПССУ, определение готовности педагогических работников, как субъектов кадрового управленческого резерва, к управленческой деятельности;

– *моделирующая*: конструирование адресных рекомендаций, направленных на повышение эффективности ЦННОР/ПССУ;

– *организационная*: проведение мероприятий для управленческих команд ЦННОР/ПССУ по повышению результативности их работы, апробация типовых управленческих решений по переводу ЦННОР/ПССУ в режим эффективного функционирования и развития, создание условий и организация работы школы кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципальной системы;

– *консультационная*: консультирование и инструктирование членов управленческих команд ЦННОР/ПССУ.

1.6. Принципы функционирования муниципального наставнического центра:

– добровольного участия;

– открытости действий, результатов, проблем, информации;

– взаимного доверия;

– свободного взаимодействия;

– соблюдения этических норм и правил взаимодействия;

– активности субъектов.

1.7. Муниципальный наставнический центр характеризуется – субъектами, выполняющими заданные функции (п. III настоящего Положения);

– содержательно-деятельностным наполнением, определяющим направления и виды деятельности, способы и формы работы, предметные программы 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 членов 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 квартал), выше среднего (третий квартал), ниже среднего (второй квартал) и низкий (первый квартал) уровень.

Индекс социальный благосостояния школы (далее – ИСБШ) – совокупный показатель, рассчитанный на основе репрезентивной модели путем суммирования нескольких наиболее значимых контекстных характеристик с приравненными весами, которые определяются по принципу наибольшего вклада показателей в дисперсию показателей успеваемости, характеризующий внешние условия образовательного процесса для каждой конкретной организации на основе анализа социальных характеристик обучающихся.

Инновационная деятельность – деятельность по созданию, доведению идей, изобретений, разработок до результата пригодного для практического воплощения, использования и распространения.

Кадровый резерв – группа педагогических работников, потенциально способных к руководящей деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью, подержавшихся отбору или прошедших целевую квалификационную подготовку.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовлен обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Конкурс профессионального мастера – вид соревнования по выявлению наилучших из числа профессионалов, представленных работ и др., способствующих мотивации к профессиональному росту и общему развитию профессиональной сферы.

Муниципальный наставнический центр – профессиональное объединение педагогов муниципальной, ведущих опыт управления современной школой, обеспечивающее передачу продуктивного опыта и формирование административных компетенций у руководителей общеобразовательных организаций через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество – отношения, в которых опытный или более сведущий специалист помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Опыт и знания, относительно которых строится отношения наставничества, могут касаться как особой профессиональной тематики, так и широкого круга вопросов личного развития.

Наставник – лицо, которое передает знания и опыт менее опытному или менее сведущему коллеге.

Наручно-методические материалы – представленные на материальных носителях результаты научно-исследовательской деятельности, имеющие прикладной характер в методической области.

Непрямая школа – с одновременно низким значением ИСБШ и ИОР, т.е. школы, уславливающиеся в обозначенные рамки и, при имеющихся социальных ограничениях, демонстрирующие низкие образовательные результаты.

Незрелые школы – школы с высоким значением ИСБШ и одновременно низким значением ИОР, т.е. школы, которые в отсутствии социальных ограничений показывают низкие образовательные результаты.

Оценка качества образования – совокупность операций, выполняемых с целью определения соответствия характеристик образовательной деятельности и подготовки обучающихся 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.

Результативные 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 государственного 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 (разрабатывают проект программы действий по управлению и несут ответственность за их реализацию, в т.ч. и материальную); связывающих удовлетворение личных потребностей и интересов с результатами работы, возглавляемых ими организацией. Управленческая команда состоит из руководителей от шеф-редактора главной организации, его заместителей, руководителей профессиональных объединений и иных лиц, привлекаемых при необходимости при решении следующих задач

– выделение профессиональных управленческих дефицитов административного ЦННОР/ПССУ через онлайн-тестирование руководителей общеобразовательных организаций. Инструментарий для онлайн-тестирования разрабатывается ГБОУ ИРО Краснодарского края. (тестовые задания, кейсы). Анализ полученных исследований осуществляются специалисты территориальных методических служб;

– проведение экспериментальной эффективности деятельности управленческих команд ЦННОР/ПССУ.

4.3. Голубяткина деятельность направлена на формирование стратегических направлений перехода ЦННОР/ПССУ в режим эффективного функционирования и развития.

4.3.1. Деятельность муниципального наставнического центра (наставник или специалист) по формированию проектная наставническая команда) в течение определенного периода работает с локальными нормативными актами ЦННОР/ПССУ, учебно-план ирющей документацией, проводит интервью с административными педагогами, выходит на уроки и мероприятия (по возможности) составляет процессные модели работы подразделения общеобразовательной организации, совершает иные действия для определения слабых мест деятельности в ЦННОР/ПССУ.

4.3.2. Администрация ЦННОР/ПССУ совместно с наставником разрабатывает программу перехода школы в режим эффективного функционирования и развития или создает отдельный проект (часть программы) по обязательному решению данной задачи в определенном аспекте. Проектный продукт (программа или проект) проходит публичную презентацию в присутствии куратора из ГБОУ ИРО Краснодарского края, начальником заместителя начальника муниципального органа управления образованием заместителя начальника наставнического центра, администрации ЦННОР/ПССУ.

4.3.3. Проекты, получившие положительную оценку, рекомендуются ЦННОР/ПССУ для внесения в программу развития.

4.3.4. Деятельность осуществляется осуществляется наставниками в формате очных консультаций или дистанционных консультаций для административного ЦННОР/ПССУ на основании их запросов. Администрация ЦННОР/ПССУ в первую очередь, обращается за консультационной помощью к наставнику, помогающему разрабатывать программу или проект, направленного на переход ЦННОР/ПССУ в режим эффективного функционирования и развития. Также администрация может запросить консультацию, помощь у других специалистов наставнического центра.

4.3.5. Рамочная деятельность заключается в следующем:
– проведение администрации ЦННОР/ПССУ о сроках и порядке работы с проектами, а также порядке осуществления консультационной помощи;
– проведение администрации ЦННОР/ПССУ об эффективных способах и управленческих задачах;

– аттестирование на информационном ресурсе материалов, необходимых для перехода ЦННОР/ПССУ в эффективный режим функционирования и развития, в том числе описаний лучших управленческих практик эффективных и развивающих школ, а также школ со стабильно высоким образовательными результатами, типовых управленческих решений по обеспечению перехода школ в режим эффективного функционирования и развития.

4.3.6. Основными формами взаимодействия наставников с управленческими командами ЦННОР/ПССУ являются индивидуальные консультации и адресные рекомендации по итогам проведенных мониторинговых исследований формируются профилирующие компетенции членов управленческих команд ЦННОР/ПССУ.

У. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРОВ КАДРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦННОР/ПССУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛИТЕТА

5.1. Управленческий резерв для общеобразовательных организаций муниципальной администрации с целью своевременного принятия мер в отношении административных рисков через реализацию программных мероприятий для работы кадрового управленческого резерва.

5.2. Деятельность муниципального наставнического центра по организации работы школы кадрового резерва для общеобразовательных организаций муниципальной администрации включает следующие виды:

- мониторинговая;
- организационная;
- проектная; образовательная деятельность включает отслеживание кадрового образовательных организаций;
- эффективность деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций, претендующих на включение в кадровый управленческий резерв;
- деятельность педагогических работников к административной деятельности для их включения в кадровый управленческий резерв.
- организационная деятельность предусматривает организацию и проведение мероприятий в педагогических работников муниципальной системы образования – презентациями на включение в реестр кадрового управленческого резерва.
- организационная мера принятия школы кадрового управленческого резерва и сроки реализации делегируются специалистами муниципальной администрации центра в утверждаются руководителем муниципального органа управления образованием.

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

5.5.1. Общеобразовательные организации муниципальной территории подают заявки в муниципальный орган управления образования 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 характеристике ходатайства с места работы.

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

5.5.3. По результатам экспертизы для группы претендентов на включение в кадровый управленческий резерв проводятся 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, умений управления процессами общеобразовательной организации посредством профессиональных проб.

Для проведения деловых игр, психологических тренингов и курсовой подготовки руководитель муниципального наставнического центра может привлечь специалистов ИРО Краснодарского края или других организаций дополнительного профессионального образования. 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 муниципальной территории. При наличии избыточного количества претендентов, муниципальный наставнический центр может вводить дополнительные конкурсные испытания по собственной программе.

5.6.3. реестре кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципальной территории 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; 4) данные сертификатов курсовой подготовки по программам «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»; 5) муниципальное управление, «Менеджмент», «Управление персоналом»; 5) данные сертификатов (по возможности) об участии в рамках обучения в мероприятиях системы дополнительного профессионального образования или перечне посещенных мероприятий, заверенных руководителем муниципального наставнического центра; 6) согласие педагога, включенного в кадровый резерв на проезд в другую местность (в пределах муниципальной территории); 7) контактная информация.

VI. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

6.1. Информационное обеспечение работы муниципального наставнического центра предусматривает создание и использование информационной 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:

- более руководство деятельностью наставнического центра;
- введение мониторинговых исследований;

– обучение наставнической помощи.

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

VII. РАЗУЛЫГАТЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

7.1. Результаты функционирования муниципального наставнического центра достигаются методические продукты, подготовленные для использования управленческой командой, методические события и эффекты, достигаемые в рамках этой работы.

7.2. Следующие продукты включаются:

– описание проектов, направленных на переход ЦННОР/ЦНСУ в режим эффективного функционирования;

– аттесные рекомендации по итогам проведенных мониторинговых исследований профессиоанальных компетенций членов управленческих команд;

– Г рекомендация по организации работы школы кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципальной территории;

— 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 администраторов и учителей-предметников ЦННОР/ПССУ;

— снижение уровня неуспешности обучающихся ЦННОР/ПССУ;

— переход ЦННОР/ПССУ в режим эффективного функционирования и развития;

— наличие подготовленного кадрового управленческого резерва для общеобразовательных организаций муниципалитета.

Заместитель начальника управления

О.А. Воронина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления образованием администрации муниципального образования Павловский район от 11.02.2021 № 44

ПЛАН РАБОТЫ муниципального наставнического центра

Содержание работы	Сроки	Место проведения	Ответственный, привлеченные специалисты
<i>Исследовательская деятельность</i>			
Проведение онлайн тестирования руководителей ОО с использованием инструментария, разработанного ИРО	Ежегодно, по плану ИРО	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Анализ результатов онлайн тестирования	Ежегодно, по плану ИРО	РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Проведение экспертизы деятельности руководителя ОО на основании документов ОО, собеседований с педагогами, обучающимися и родителями ОО	Март-июнь 2021, 1 раз в	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники

	полгода		
Проведение экспертизы эффективности организации образовательного пространства в соответствии с основной образовательной программой ОО	Март-июнь 2021, 1 раз в полгода	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Проектная деятельность			
Работа с локальными нормативными актами ШНОР	Март –июнь 2021, далее по необходимости	ОО	Наставники
Интервью с административными командами ШНОР	Апрель 2021, ежегодно	ОО	О.А. Воронина
Выезды в ШНОР с целью изучения образовательного процесса (посещение, анализ уроков, занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования, кружков). Проведение самоанализа и анализа посещенных мероприятий	Ежемесячно, по плану	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Выявление проблемных зон (слабых мест) и составление процессных моделей по учебной работе, методической работе, воспитательной работе, по организации дополнительного образования	Апрель-май 2021, далее 1 раз в полугодие	ОО, РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники руководители ОО
Анализ деятельности административной команды, ШМО	Март 2021, далее 1 раз в полугодие	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Анализ результатов ВПР, ЕГЭ, ОГЭ, итогов 2020-201 учебного года, иных достижений ШНОР	Июль 2021, далее по плану	ОО, УО, РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники руководители ОО

Разработка программы перехода школы в режим эффективного функционирования и развития или отдельных проектов, способствующих решению задач в определенном аспекте	Апрель-июль 2021, далее 1 раз в полугодие	ОО, УО, РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники руководители ОО
Публичная презентация проекта программы перехода школы в режим эффективного функционирования и развития	Август 2021	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники руководители ОО
Корректировка программы развития ШНОР (создание отдельных проектов, способствующих решению задач в определенном аспекте)	1 раз в полугодие	ОО	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники руководители ОО
Консультационная деятельность			
Консультирование административной команды школы по вопросам организации образовательной деятельности на основании запросов администрации ШНОР	в течение всего периода	ОО, УО, РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Консультирование педагогов по организации образовательного процесса на основании запросов педагогов ШНОР	в течение всего периода	ОО, УО, РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Информационная деятельность			
Информирование администрации ШНОР о сроках и порядке работы проектных команд и порядка осуществления консультативной помощи	в течение всего периода	ОО, УО, РИМЦ	О.А. Воронина
Информирование администрации ШНОР об эффективных способах решения управленческих задач	в течение всего периода	ОО, УО, РИМЦ	О.А. Воронина Н.В. Зюзина Наставники
Аккумулирование на информационном ресурсе материалов,	в течение	ОО, УО,	О.А. Воронина

необходимых для перехода ШНОР в эффективный режим функционирования и развития	всего периода	РИМЦ	М.С. Путилова Наставники
---	---------------	------	-----------------------------

Заместитель начальника управления образованием

О.А. Воронина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район
от 11.01.2021г. № 44

СОСТАВ
Муниципального наставнического центра

№ пп	ФИО	Место работы, должность по основному месту работы
Руководитель МНЦ:		
1.	Воронина Ольга Александровна	Управление образованием, заместитель начальника управления
Заместитель руководителя МНЦ:		
1.	Юзюина Нина Владимировна	РИМЦ, директор
Члены МНЦ:		
1.	Кадыров Роман Вагифович	МАОУ СОШ № 2, директор
2.	Стороженко Елена Васильевна	МАОУ СОШ № 2, заместитель директора по УМР
3.	Волочаева Нина Васильевна	МБОУ СОШ № 3, заместитель директора по УР
4.	Ефёйко Лина Владимировна	МБОУ СОШ № 4, директор
5.	Максюкова Ольга Борисовна	МБОУ СОШ № 5, заместитель директора по УР
6.	Бардик Юлия Владимировна	МБОУ СОШ № 10, заместитель директора по УР
7.	Дугинев Василий Васильевич	МБОУ СОШ № 11, директор
8.	Павлодьяко Сергей Сергеевич	МБОУ СОШ № 12, директор
9.	Чурина Элла Александровна	МБОУ СОШ № 12, заместитель директора по УР
Модератор:		
1.	Путилова Марина Сергеевна	Управление образованием, главный специалист

Заместитель начальника управления

О.А. Воронина