Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

педагогическим Приказом МБОУ

советом «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Су-

дак

МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак

от «12» октября 2022г. №226

(протокол от 31.08.2022 № 10)

Положение о программе наставничества

в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее Положение) в *МБОУ «Веселовская средняя обще-образовательная школа» городского округа Судак* разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:
 - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
 - письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № MP-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
 - устава MБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак
 - и определяет порядок организации наставничества в *МБОУ «Веселовская средняя общеобразователь- ная школа» городского округа Судак.*

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.
- 1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:
 - наставник участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
 - наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

- руководитель *МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак*;
- куратор наставнической деятельности в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
- участники бизнес-сообщества, в том числе работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Залачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

- 3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак.
- 3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.
- 3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в приложении 1.

- 3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (приложение 2).
- 3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении *не более* двух наставляемых, исключение групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.
- 3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более одного календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.
- В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 3.8. Замена наставника производится *приказом руководителя МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак*, основанием могут выступать следующие обстоятельства:
 - прекращение трудовых отношений;
 - психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
 - систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
 - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
 - обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

- 3.9. Этапы наставнической деятельности в *МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак* осуществляются в соответствии с дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:
 - этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
 - этап 2. Формирование базы наставляемых;

- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.
- 3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.
- 3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:
 - согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;
 - согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.
- 3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (приложение 1).
- 3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в приложении 2).
- 3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.
- 3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.
- 3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.
- 3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте MEOV «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак (http://vesyoloyeschool.ru) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:
 - нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
 - реестр наставников;
 - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
 - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
 - лучшие наставнические практики;
 - шаблоны и формы документов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

- 4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
 - формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
 - разработка проекта ежегодной программы наставничества *МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак*;
 - организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
 - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
 - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, проформентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы MБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству MБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.
- 4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, в том числе в рамках «Школы наставников»;
- в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в *МБОУ «Веселовская средняя обще-образовательная школа» городского округа Судак*, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю MEOV «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития:
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в MEOУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка влияния программ на всех участников.
- 7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлет-воренности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.
- 7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Участники системы наставничества в *МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак*, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:
 - публичное признание значимости их работы объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
 - размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;
 - благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
 - обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
- 8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагоговнаставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак.
- 8.3. Руководство МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1 к Положению о программе наставничества, утвержденному 22.06.2022

КРИТЕРИИ ОТБОРА/ВЫДВИЖЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	 активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений

Форма наставничества	Критерии
«Учитель – учитель»	 опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией
«Выпускник – ученик»	 ответственный, социально активный выпускник с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; участник образовательных, спортивных, творческих проектов; увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности

Приложение 2 к Положению о программе наставничества, утвержденному 22.06.2022

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ

	Директору МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак Павлык Е. А.
	(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)
Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программ няя общеобразовательная школа» городского округа Судак	*
Контакты кандидата: тел.: E-mail:	
К заявлению прилагаю: 1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из ч	исла обучающихся).
С Положением о программе наставничества МБОУ «Веселовская ср родского округа Судак ознакомлен(а).	редняя общеобразовательная школа» го-
Дата написания заявления «»20г.	
Подпись Расшифровка подписи	
Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных « » 20 г.	в порядке, установленном законодательством РФ,
Подпись Расшифровка подписи	

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРИКРЕПЛЕНИЯ НАСТАВНИКА К НАСТАВЛЯЕМОМУ

Потенциальные участники программы:				
Наставник:				
Наставляемый:				
Родитель/законный представитель:				
Критерии подбора:				
Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:				
– одинаковый пол;				
– общие интересы;				
- <i>совместимость графиков</i> ;				
– близость мест проживания;				
- схожесть черт личности;				
– другие причины совместимости:				
Вопросы, вызывающие обеспокоенность:				
Комментарии:				
Решение о прикреплении:				

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа судак, Павлык Елена Александровна, Директор 12.10.2022 09:58 (MSK), Сертификат 5776C7FACF2A535DBB6DD6E9F60A6D15