

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»

ДОШКОЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 7

*Лепетина*

Н.В.Лепетина

# ПРОГРАММА НАСТА ВНИЧЕСТВА

## Целевой раздел

### Пояснительная записка

Сегодня наставничество является одним из приоритетов федеральной образовательной кадровой политики, что объясняет целесообразность обращения к этой форме организации методической работы.

Наставничество –

кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника – менее опытному.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации квалифицированного исполнителя к выполнению должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Наставничество – система адаптации и профессионального развития молодых сотрудников.

Наставничество – хранитель знаний и ключевой механизм инновационного процесса, мотиватор современных сотрудников.

Сущность деятельности наставника в образовании, направленная на устранение профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов включает:

- методическую поддержку (обучение профессиональным умениям по какому-либо конкретному вопросу),

- устранение внутренних дефицитов сопровождаемых (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип профессиональных проблем.

*Направленность* данной Программы социально-педагогическая, так как ее содержание способствует развитию начинающих педагогов, устранению дефицитов работающих и формирует педагогов компетенции разрешения проблем.

*Педагогическая целесообразность* Программы заключается не только в использовании столь реализуемой формы наставничества, но и в применении технологий, способствующих развитию профессиональных компетенций педагога, выявлению его профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных характеристик наставляемого педагога.

В Программе определены концептуальные основы системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в дошкольных подразделениях МАОУ СОШ № 7 (далее – ДП), раскрываются содержательные и организационные основы работы.

В Программе используются следующие понятия и определения:

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета-компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

*Форма наставничества* – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке мировой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДП.

*Мета-компетенции* – способность формировать себе новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

### Актуальность разработки Программы наставничества

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДП необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целостной совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей

культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью.

Соответственно для достижения желаемых результатов в

воспитании и развитии дошкольников, необходимо оптимальный подход к работескадрами, как начин  
ающими, таки

сопытными педагогами.

Начиная свою деятельность в дошкольной образовательной организации, начинающие педагоги испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому начинающему педагогу или вновь поступившему

педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь. Наставничество - это среда, в которой накапливаются и передаются знания, навыки, опыт и успешные модели поведения. Поэтому такая технология востребована опытными педагогами.

В результате осознания необходимости

поддержки и сопровождения педагогов возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет

организации деятельности педагогов-наставников с педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач педагогического коллектива. Наставничество - образовательный процесс на рабочем месте.

### **Цель, задачи и принципы Программы наставничества**

**Цель** наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию в ДП эффективной среды, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

**Задачи** наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей во сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне её;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомлении с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

–содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

–знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

**Принципы** наставничества педагогических работников:

- научность* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- системность и стратегическая целостность* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном уровнях и уровне образовательной организации;
- легитимность* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- обеспечение суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честности и открытости в взаимоотношениях, уважение к личности наставляемого и наставника;
- добровольность, свобода выбора, учет многофакторности* во определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- аксиологичность* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- личная ответственность* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- индивидуализация и персонализация* наставничества направлены на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- равенство* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерб образовательному процессу ДПО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях планарезализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДПО и замены их отсутствием.

## **Кадровая система реализации целевой модели наставничества**

В системе наставничества выделяются следующие главные роли:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником при его помощи приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник ДОО, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 1 месяца до 1 года и более), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных

сторон. Реализация наставнической Программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОО, куратором, педагогами, специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог), располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

*Формирование базы наставляемых создается* из числа педагогов, начинающих специалистов.

*Формирование базы наставников* создается из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДП в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

### **Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы**

ВДП могут применяться различные формы и виды наставничества:

*Наставничество в группе* – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

*Реверсивное наставничество* –

вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество* – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленно реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

*Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами

интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник–наставляемый» («равный – равному»).

**Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

**Дистанционный коучинг** – вид наставничества, когда наставник и наставляемый общаются дистанционно, либо наставник анализирует деятельность наставляемого на основе дистанционных и видеоматериалов с использованием устройств с выходом в сеть интернет, камеры и программ для видеосвязи (смартфон, ноутбук, планшет и др.)

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **Основные функции участников в рамках реализуемой Программы**

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

**Руководитель образовательной организации:**

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДП;
- издает локальные акты образовательной организации применительно к системе наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДП;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

**Куратор реализации программ наставничества:**

- назначается руководителем образовательной организации;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав наставников;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми и педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем ДП мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДП;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

### **Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника**

<b>Квалификация сотрудника</b>	Педагог первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества
--------------------------------	--

<b>Показатели результативности</b>	- стабильно высокие результаты профессиональной деятельности; - отсутствие жалоб родителей воспитанников
<b>Профессиональные знания и навыки</b>	- знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; - умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; - знание компьютерной программы
<b>Профессионально важные качества личности</b>	- умение обучать других; - умение слушать; - умение говорить (грамотная речь); - аккуратность, дисциплинированность; - ответственность; - ориентация на результат; - командный стиль работы.

### **Права и обязанности наставника**

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к руководителю ДП с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться в взаимодействии с коллегами, осуществляющими работу с наставляемым;

- осуществлять включение молодого/начинающего

специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и в личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

### **Права и обязанности наставляемого**

Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОО;

- обращаться к куратору и руководителю

## ДООсходатайством о замененаставника.

### Обязанностинаставляемого:

- изучатьфедеральные,региональныеилокальныенормативныеправовыеакты,регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- 
- реализовыватьмероприятияпланаперсонализированнойпрограммынаставничествавустановленн ыесроки;
- соблюдатьправилавнутреннеготрудовогораспорядкаДОО;
- 
- знатьобязанности,предусмотренныедолжностнойинструкцией,основныенаправленияпрофессио нальной деятельности, полномочия и организацию работывДОО;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональныхобязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемыиспособы качественного исполнениядолжностныхобязанностей;
- устранятьсовместнонаставникомдопущенныеошибкиивыявленныезатруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работеиучебе;
- учитьсяунаставникапередовым,инновационнымметодамиформамработы,правильностроить свои взаимоотношения с ним.

## Организационныйраздел

### **Процессформированияпаригруппнаставниковипедагогов,вотношениикоторыхосущес твляетсянаставничество**

Формированиенаставническихпар(групп)осуществляетсяпоосновнымкритериям:

- 
- профессиональныйпрофильилиличный(компетентностный)опытнаставникадолжнысоответство вать запросамнаставляемого илинаставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интересисимпатия,позволяющиевбудущемэффективновзаимодействоватьврамкахпрограммына ставничества.

Сформированныенадобровольнойосновеснепосредственнымучастиемкуратора,наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группыутверждаютсяприказомруководителяобразовательной организации.

### **Завершениеперсонализированнойпрограммынаставничества**

Завершениеперсонализированнойпрограммынаставничествапроисходитвслучае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полномобъеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению(поуважительнымобстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программынаставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого –форс-мажора).

Изменениесроковреализациииперсонализированнойпрограммынаставничествапедагогически хработников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможнопродлениесрокареализациииперсонализированнойпрограммынаставничестваиликоррек тировкаесодержания(например,планамероприятий,формынаставничества).

### **Условияпубликациирезультатовперсонализированнойпрограммынаставничествап**

## **педагогических работников на сайте образовательной организации**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО в специальном разделе. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная или локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения.

### **Сроки реализации Программы**

Программа наставничества рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе. Содержание программы реализуется последовательно.

### **Содержание работы**

Наставничество – одна из функций работника, предполагающая помощь наставляемому, включающая в себя планирование, организацию и контроль, а также практическую передачу профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному.

#### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

- консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);

-

активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещения, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

#### **Деятельность наставника:**

1. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого (наставляемых), а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу работы.

2. Наставник разрабатывает и реализует программу работы, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого (наставляемых), определяет степень его готовности к повышению профессиональных компетенций.

Составляется план работы по наставничеству. На основе плана работы по наставничеству каждый наставник составляет персонализированные программы, в соответствии с которыми осуществляется работа и контроль.

Контроль, в реализации программы включает:

посещение занятий, других мероприятий, проводимых наставником с наставляемыми (наставляемыми), анализ планов и отчетов, отчет по итогам работы.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации программы представляются на итоговом педагогическом совете.

#### **Формы работы педагога-наставника с наставляемым педагогом.**

Для того чтобы повысить профессиональное мастерство педагогов, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от реализуемой программы, личностных качеств педагога, от уровня профессиональной подготовки педагогов, от поставленных задач.

<b>Формы работы педагогами</b>		
<b>Организации-партнеры</b>	<b>Уровень ДОО</b>	<b>КОСПб</b>
- курсы повышения квалификации	- диалог, беседа	- аттестация

<ul style="list-style-type: none"><li>-методические объединения</li><li>-семинары, конференции, и пр.</li><li>-вебинары</li><li>-конкурсы профессионального мастерства</li><li>-общение, обмен опытом профессиональных интернет-сообществах</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-индивидуальная, групповая консультация</li><li>-самоанализ собственной деятельности</li><li>-обучающие семинары</li><li>-практикумы</li><li>-анкетирование, опрос</li><li>-мастер-класс педагога наставника</li><li>-взаимопосещения, открытые просмотры</li><li>-самообразование</li></ul>	
---	--	--

## Мероприятия по реализации Программы наставничества в 2024-2025 уч. году

	Направление деятельности	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Ответственный
	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ о закреплении наставнических пар,</li> <li>– подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.</li> </ul>	Старший воспитатель, методист
	<b>Формирование банка наставляемых</b>	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов в. Формирование банка данных наставляемых	методист
	<b>Формирование банка наставников</b>	Проведение анкетирования для выявления желающих принять участие в программах наставничества. Формирование банка данных наставников	методист
	<b>Отбор и обучение</b>	<p>Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников</li> <li>– подготовка наставников и др.</li> </ul>	методист
	<b>Организация осуществления работы наставнических пар/групп</b>	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости).	методист
	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Составление отчетов по итогам работы, пополнение метод. материалов педагогических практик наставничества	методист Педагог-наставники
	<b>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</b>	Размещение программ осуществляется на сайте ОО и социальных сетях в специальном разделе	Ответственный за сайт ОО, ведение группы VK

