



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

с. Большой Улуй

23 января 2017 года

№ 13/1

Об утверждении положений

С целью совершенствования методической работы с педагогическими работниками образовательных организаций Большеулуйского района, руководствуясь подпунктом 5.3.3 пункта 5.3 Положения «Об отделе образования администрации Большеулуйского района».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - Положение о районном методическом совете. (Приложение 1);
 - Положение о районном методическом объединении. (Приложение 2);
 - Положение о Школе молодого педагога. (Приложение 3);
 - Положение о мастер - классе (Приложение 4);
 - Положение о временной творческой группе педагогов муниципальных образовательных учреждений Большеулуйского района (Приложение №5)
2. Методистам отдела образования администрации Большеулуйского района руководствоваться при организации методической работы в районе вышеназванными Положениями.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Начальник отдела образования
администрации Большеулуйского района



А.А. Межова

Положение о районном методическом совете

I. Общие положения

1.1 Районный методический совет (далее - РМС) – это коллегиальный орган отдела образования администрации Большеулуйского района, который создается в целях повышения эффективности методической деятельности в районе и призван координировать работу по повышению педагогического мастерства педагогов.

1.2. В своей деятельности РМС руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании и настоящим Положением.

II. Задачи и основные направления деятельности

2.1. РМС создается для решения следующих задач:

- координация деятельности районных методических объединений, творческих групп педагогов;
- разработка приоритетных для образовательной системы направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, системы информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечной систем.

2.2. Основные направления деятельности РМС:

- планирование и организация методической учебы педагогических кадров, анализ и оценка ее результатов;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
- изучение результатов педагогической практики, обобщение и распространение педагогического опыта;
- рассмотрение результатов анализа образовательной, воспитательной и методической деятельности в ОО района, качества обучения;
- разработка методических рекомендаций для руководителей, педагогов.

III. Состав районного методического совета и организация работы

- 3.1. В состав РМС могут входить заместители директоров по учебно-воспитательной работе, руководители районных методических объединений, методисты отдела образования администрации Большеулуйского района. Председателем РМС является старший методист отдела образования администрации Большеулуйского района, осуществляющий координацию деятельности системы методической работы в районе.
- 3.2. Работа методического совета осуществляется на основе плана.
- 3.3. Заседания РМС проводятся не реже 6 раз в год.
- 3.4. Заседания РМС протоколируются: указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения.
- 3.5. Члены РМС выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.6. Срок полномочий РМС – календарный год.
- 3.7. Состав РМС утверждается приказом начальника отдела образования администрации Большеулуйского района.

IV. Права РМС

Районный методический совет пользуется правом:

- 4.1. Доступа к информационным методическим материалам отдела образования, всех звеньев системы методической работы района.
- 4.2. Вносить предложения:
- по содержанию научно-методического обеспечения деятельности профессиональных объединений педагогов;
 - по управлению методической работой;
 - по содержанию повышения квалификации педагогических, методических, управленческих кадров;
 - по аттестации кадров;
 - о поощрении сотрудников ОО за активное участие в опытно-поисковой, инновационной, исследовательской деятельности;
 - выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
 - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте.

Положение о районном методическом объединении

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Районное методическое объединение (далее РМО) педагогов создаётся в целях методического обеспечения реализации образовательной политики на территории Большеулуйского района.
- 1.3. Районное методическое объединение педагогов (далее - РМО) осуществляет организацию и ведение научно – методической деятельности по предмету, предметной области или видам воспитательной работы.
- 1.4. РМО создается на добровольной основе.
- 1.5. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед районным педагогическим сообществом методических задач.
- 1.5. В своей деятельности РМО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании и настоящим Положением.
- 1.6. Методическое объединение строит свою работу с учётом районной образовательной политики.
- 1.7. Положение о РМО утверждается начальником отдела образования администрации Большеулуйского района.

II. Цель и задачи районного методического объединения

2.1. Цель:

РМО создается с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала педагогических работников ОО района, повышения их квалификации и профессионального мастерства, повышения качества образования, совершенствования форм взаимодействия всех субъектов образовательного процесса муниципальной системы образования.

2.2. Задачи РМО:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания, в т.ч. для детей с ОВЗ;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или

- направлениям воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- организация посещения уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом и с целью ознакомления с методическими наработками;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения образовательных программ;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании;
- участие в мониторинговых процедурах по определению качества образования.

III. Организация деятельности районного методического объединения

3.1. Руководителем РМО назначается педагог, имеющий высшую и первую квалификационные категории, стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Руководитель РМО назначается приказом начальника отдела образования администрации Большеулуйского района по согласованию с директорами ОО.

Руководитель РМО:

- организует работу методического объединения для педагогов данного профиля на разноуровневой основе, учитывая опыт работы, стаж и квалификацию;
- осуществляет консультативную помощь по вопросам педагогической и профессиональной деятельности;
- совместно с методистами отдела образования администрации Большеулуйского района проводит работу по подбору материалов и пропаганде передового профессионального опыта педагогов;
- обобщает информационно - аналитические материалы по вопросам деятельности РМО и по окончании учебного года готовит обобщенный аналитический отчет и представляет его методисту, курирующему данное направление.

3.2. Работа РМО организуется на основе планирования.

3.3. Периодичность заседаний РМО - не менее 4-х заседаний в год.

3.4. Формы работы РМО планируются в соответствии со спецификой конкретного направления. В рамках его работы возможно использование таких форм, как: семинар, лекция, круглый стол, конференция, педагогические чтения, творческая мастерская, практикум, посещение занятий педагогов, мастер-класс, экскурсия, встреча, консультация, совещание и т.д.

3.5 Деятельность районного методического объединения может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями методической работы:

- заседания;
- семинары по учебно-методическим проблемам;
- круглые столы;

- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- взаимопосещение уроков, занятий;
- консультации;
- предметные декады;
- Школа молодого педагога;
- педагогические чтения;
- педагогические мастерские и др.

IV. Права членов районного методического объединения

4.1. Руководитель РМО имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности педагогов и руководителей РМО;
- посещать мероприятия, проводимые педагогами РМО, для оказания методической помощи;
- представлять педагогов РМО за успехи в работе, активное участие в инновационной и исследовательской деятельности к награждению и поощрению руководителей ОО;
- получать от администрации ОО информацию нормативно - правового и организационно - методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ОО района;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов РМО;
- ходатайствовать перед отделом образования администрации Большеулуйского о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников РМО;

4.2. Члены РМО имеют право:

- выдвигать свою кандидатуру на должность руководителя РМО;
 - организовывать творческие группы учителей, занимающиеся разработкой какой-либо психолого-педагогической, воспитательной или управленческой темы на опытно-экспериментальной основе в соответствии с локальными актами;
 - вносить предложения по содержанию научно-методического обеспечения деятельности профессиональных объединений педагогов.
- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности РМО;
 - участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы;

V. Обязанности членов районного методического объединения

5.1. Член РМО обязан:

- участвовать в заседаниях РМО и других мероприятиях, проводимых по его плану;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

VI. Делопроизводство

6.1. РМО ведет протоколы своих заседаний.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя РМО.

Положение о районной Школе молодого педагога

Общие положения

Школа молодого педагога Большеулуйского района (далее Школа) является добровольным творческим учебно-методическим объединением молодых учителей Большеулуйского района, стремящихся совершенствовать и расширять свои знания в области педагогической науки, дидактики, преподаваемого учебного предмета.

В своей деятельности Школа руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Красноярского края и настоящим Положением.

Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гласности и равноправия ее членов.

Организационно-технические вопросы Школы обеспечивает отдел образования администрации Большеулуйского района

1.5. Органом управления Школы является Совет Школы.

1.6. В состав Школы может входить неограниченное число человек, независимо от преподаваемого предмета.

2. Цели и задачи Школы

Целью работы Школы является поддержка молодых педагогов, создание условий для их самореализации, самоактуализации и личностного развития, содействие профессиональному становлению начинающих педагогов, повышение их профессиональной квалификации, повышение престижа педагогической профессии.

Для достижения своих целей Школа осуществляет ряд задач:

- оказание методической помощи в становлении молодого специалиста как профессионала;
- расширение диапазона профессионального общения молодых педагогов;
- содействие в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;
- оказание помощи молодым специалистам в преодолении различных затруднений и ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов в школах района;
- разработка методических, информационных и других материалов, способствующих активизации профессиональной деятельности молодых педагогов;
- помощь молодым учителям в освоении и внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный

процесс;

- стимулирование развития индивидуального стиля творческой деятельности, формирование потребностей в непрерывном самообразовании.

- своевременное обеспечение молодых учителей актуальной информацией об изменениях, происходящих в сфере образования

3. Порядок, содержание и формы работы Школы

Содержание работы Школы определяется Советом Школы.

Заседания Школы проводятся в соответствии с планом работы отдела образования администрации Большеулуйского района в форме:

- обучающих практикумов;
- круглых столов;
- семинаров;
- лекций;
- конференций;
- дискуссий;
- конкурсов;
- посещения показательных уроков мастерства передовых педагогов области;
- взаимопосещения уроков;
- встреч с учителями-новаторами;
- творческих отчётов;
- организационно-деятельностных игр и др.

Работа Школы ведётся по следующим направлениям:

- диагностика проблем молодых педагогов и поиск путей их решения посредством непрерывного профессионального развития молодых педагогов;
- поиск и систематизация прогрессивных идей;
- участие в инновационной деятельности по материалам, предлагаемым на семинарах;
- изучение, разработка и апробация программно-методических комплексов, методик для молодых педагогов;
 - изучение нормативно-правовой базы;
- ознакомление коллег с опытом своей работы и обсуждение её результатов;
- участие в создании «банка идей» молодых педагогов;
- формирование профессиональной культуры педагога;
- подготовка и участие в творческих конкурсах.

Школа:

- избирает Совет Школы;
- утверждает план работы Школы;
- принимает решения по вопросам, включённым в повестку дня заседаний Школы;

Заседание Школы ведёт председатель Совета Школы.

Совет Школы обсуждает и принимает повестку дня и порядок своей работы. Предложения по вопросам повестки дня вносятся на рассмотрение Школы председателем, членами.

Школа принимает решения открытым голосованием.

4. Управление Школой

Управление Школой осуществляет Совет Школы молодых специалистов (далее - Совет)

Совет возглавляет председатель. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

Председатель Школы (далее – председатель) избирается на Совете Школы сроком на 3 года. Кандидатура на должность председателя выдвигается членами Совета Школы или в порядке самовыдвижения.

Председатель:

- выступает на заседаниях Школы с отчетом о деятельности Школы;
- руководит деятельностью Школы;
- в период между заседаниями принимает оперативные решения по вопросам повседневной деятельности Школы.

Заседания Совета собираются не реже одного раза в 3 месяца.

Совет Школы определяет основные направления работы Школы.

Общее собрание членов Школы считается состоявшимся, если в его работе принимало участие не менее 50% членов, плюс один голос.

5. Документация Школы

Приказ об организации Школы;

Положение о Школе;

План работы Школы;

Протоколы заседаний Школы;

Отчеты о работе Школы;

План работы на учебный год, протоколы заседаний Школы и Совета Школы, подготовка повестки дня и проектов решений осуществляет секретарь, который назначается председателем Совета Школы. В случае необходимости функции секретаря может осуществлять любой из членов Школы.

6. Права и обязанности членов Школы для молодых педагогов

Членами Школы могут стать молодые специалисты общеобразовательных учреждений Большеулуйского района.

Члены Школы имеют право:

- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Школой;
- получать консультационную помощь;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- реализовывать свой творческий потенциал;
- избирать и быть избранными в руководящие органы Школы;
- вносить свои предложения в программу деятельности Школы;
- выносить на рассмотрение руководящих органов Школы вопросы, связанные с её деятельностью;
- принимать участие в выборах Совета и быть избранным в него;
- свободно выходить из состава Школы в установленном порядке.

Члены Школы обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- осуществлять пропаганду деятельности работы Школы в районе;
- активно участвовать в мероприятиях Школы;
- быть проводником идей Школы на местах.

7. Ликвидация и реорганизация районной школы молодого педагога

Ликвидация или реорганизация районной Школы молодого педагога осуществляется по решению общего собрания членов Школы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мастер - классе как форме профессионального обучения учителей

I. Общие положения

1.1. Мастер-класс является одной из форм распространения собственного педагогического опыта и представляет собой открытый показ, мероприятие, презентацию достижений педагога-мастера.

1.2. В мастер-классе объединяются педагоги, желающие получить полную информацию о позитивном опыте педагога-мастера и освоить предлагаемые им программы, методики и технологии.

II. Цель и задачи мастер-класса:

2.1. Цель открытия мастер-класса – создание условий для полноценного проявления и развития педагогического мастерства его участников на основе организации пространства для профессионального общения по обмену опытом работы.

2.2. Задачи:

- обобщение опыта работы педагога-мастера по определенной проблеме;
- передача педагогом-мастером своего опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической деятельности;
- совместная отработка поставленной в программе педагога-мастера проблемы;
- рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;
- оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач самореализации и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

III. Организация работы мастер-класса

3.1. Деятельностью мастер-класса руководит методист.

3.2. Количество участников мастер-класса не ограничено.

3.3. Длительность мастер-класса 30 - 45 минут.

3.4. Педагог-мастер составляет программу мастер-класса и планирует его работу.

3.5. В ходе занятий мастер-класса рекомендуется использовать различные методы работы:

- представление системы уроков (занятий) с наблюдением по заранее заданному плану;
- изучение результатов деятельности педагога и его учеников;
- самостоятельная разработка слушателями собственной модели урока по методике или технологии педагога-мастера;
- совместное моделирование урока;
- посещение и анализ открытых уроков (занятий) педагога-мастера;
- круглые столы;
- дискуссия по результатам занятий и т.д.

3.6. Приветствуется использование средств ИКТ.

3.7. Мастер-класс должен обеспечить три типа условий:

- мотивация и познавательная потребность,
- стимулирование познавательного интереса,
- индивидуальный подход к каждому участнику мастер-класса.

3.8. По завершении мастер-класса проводится групповая рефлексия по его итогам.

IV. Требования к структуре мастер-класса

4.1. Основными научными идеями при конструировании технологии мастер-класса являются деятельностный, личностно-ориентированный, исследовательский подходы.

4.2. Алгоритм технологии мастер-класса:

4.2.1. **Индуктор** (побудитель участников мастер-класса к активной работе) в качестве вступления.

4.2.2. **Презентация педагогического опыта мастера.**

· Краткая характеристика учащихся класса, обоснование результатов диагностики, прогноз развития учащихся.

· Краткое обоснование основных идей технологии, которая эффективна в работе с детьми.

· Описание достижений в опыте работы мастера.

· Доказательства результативности деятельности учащихся, свидетельствующие об эффективности использования педагогической технологии.

· Определение проблем и перспектив в работе педагога.

4.2.3. Представление системы уроков (занятий).

· Описание системы уроков (занятий) в режиме эффективной педагогической технологии.

· Определение основных приемов работы, которые мастер будет демонстрировать слушателям.

4.2.4. Имитационная игра.

· Педагог-мастер проводит урок (занятие) со слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы с учащимися.

· Слушатели играют одновременно две роли: учащихся и экспертов, присутствующих на открытом уроке (занятии).

4.2.5. Моделирование.

· Самостоятельная работа слушателей по разработке собственной модели урока (занятия) в режиме технологии урока мастера (он исполняет роль консультанта, организует и управляет самостоятельной деятельностью слушателей).

· Обсуждение авторских моделей урока (занятий).

4.2.6. Рефлексия.

· Дискуссия по результатам совместной деятельности мастера и слушателей.

4.3. Результат определяется в соответствии поставленной цели.

· Итог совместной деятельности – модель урока (занятия) слушателей в режиме современной технологии, отражающей индивидуальный стиль их творческой педагогической деятельности.

V. Критерии качества подготовки и проведения мастер-класса.

5.1. Для определения эффективности подготовки и проведения мастер-класса предлагается использовать следующие критерии:

Презентативность. Выраженность инновационной идеи, уровень ее представления, культура презентации идеи, популярность идеи в педагогике, методике и практике образования.

Эксклюзивность. Ярко выраженная индивидуальность (масштаб и уровень реализации идей). Выбор, полнота и оригинальность решения инновационных идей.

Прогрессивность. Актуальность и научность содержания и приемов обучения, наличие новых идей, выходящих за рамки стандарта и соответствующих тенденциям современного образования и методике обучения предмета, способность не только к методическому, но и к научному обобщению опыта.

Мотивированность. Наличие приемов и условий мотивации, включения каждого в активную творческую деятельность по созданию нового продукта деятельности на занятии.

Оптимальность. Достаточность используемых средств на занятии, их сочетание, связь с целью и результатом (промежуточным и конечным).

Эффективность. Результативность, полученная для каждого участника мастер-класса. Каков эффект развития? Что это дает конкретно участникам? Умение адекватно проанализировать результаты своей деятельности.

Технологичность. Четкий алгоритм занятия (фазы, этапы, процедуры). Наличие оригинальных приемов актуализации, приёмов поиска и открытия, удивления, рефлексии (самоанализа, самокоррекции).

Артистичность. Возвышенный стиль, педагогическая харизма, способность к импровизации, степень воздействия на аудиторию, степень готовности к распространению и популяризации своего опыта.

Общая культура. Эрудиция, нестандартность мышления, стиль общения, культура интерпретации своего опыта.

VI. Документация.

1.1. После завершения мастер-класса оформляется папка с включением в неё программы (плана) мастер-класса, отзывы участников, методические материалы.

1.2. Папка с результатами мастер-класса хранится в кабинете методиста.

Положение
о временной творческой группе педагогов муниципальных образовательных учреждений Большеулуйского района

1. Общие положения

1.1. Временная творческая группа педагогов муниципальных образовательных учреждений Большеулуйского района (далее - ВТГ) объединяет педагогов, организующих совместную методическую работу по какой-либо актуальной проблематике, реализации проекта.

1.2. ВТГ является самостоятельным звеном методической работы.

2. Цель и задачи временной творческой группы

2.1. Целью деятельности временной творческой группы является создание условий творческой работы педагогов по обновлению содержания общего образования и внедрения педагогических новшеств, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем образовательных областей и учебных предметов; разработки каких-либо подходов, организации работы по реализации рассматриваемой проблемы силами педагогического коллектива, коллектива методического объединения учителей.

2.2. Задачами ВТГ являются:

- обеспечение освоения и использования инновационных технологий, методов и приёмов обучения и воспитания школьников;
- изучение и выработка путей реализации определенной проблемы с целью повышения профессиональной компетентности учителя;
- разработка практических рекомендаций по решению проблемы;
- повышение уровня методической подготовленности педагогов;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- апробация рекомендаций, носящих технологический характер;
- создание условий для непрерывного педагогического образования учителей и развитие экспериментальной работы.

3. Содержание деятельности

3.1. Диагностика потребностей в изменении образовательной практики.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации педагогической деятельности; повышение эффективности уровня организации УВР.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели и пр.).

3.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий, разработанных участниками экспериментальной работы.

3.6. Изучение, обобщение, апробация, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта временной творческой группы.

3.7. Организация диагностики (мониторинга) эффективности работы временной творческой группы.

4. Организация работы

4.1. ВТГ возглавляет один из педагогов, входящих в ее состав.

4.2. Руководителем ВТГ является педагог из числа изучающих данный вопрос, назначаемый приказом начальника отдела образования администрации Большеулуйского района.

4.3. ВТГ создается сроком на один учебный год, при необходимости (возможности более глубокого раскрытия проблемного вопроса) срок работы ВТГ может быть продлен до двух - трех учебных лет на основании приказа начальника отдела образования администрации Большеулуйского района.

4.4. Руководитель ВТГ составляет план работы ВТГ, а также планы заседаний ВТГ на учебный год.

4.5. Заседания ВТГ проводятся не реже четырех раз в течение учебного года, а именно один раз в четверть.

4.6. Руководитель ВТГ проводит еженедельные консультации для членов ВТГ при возникновении необходимости.

4.7. Члены ВТГ в течение учебного года при методической поддержке руководителя ВТГ и методистов отдела образования разрабатывают методические рекомендации и дидактические материалы по избранной проблеме.

4.8. Ответственность за качественную подготовку материалов ВТГ по избранной проблеме, объективное отслеживание результатов работы, информирование отделобразования не только о положительных результатах, но и о возможных негативных последствиях апробации нововведений несет руководитель ВТГ.

5. Документация и отчетность

5.1. Документация ВТГ включает:

- утвержденный план работы временной творческой группы;
- протоколы заседаний временной творческой группы;

- база методических разработок и рекомендаций (как на электронном, так и на бумажном носителях);
- аналитический материал;
- анализ о деятельности временной творческой (проблемной, проектной) группы.

5.2. План работы ВТГ включается в План работы отдела образования администрации Большеулуйского района.

5.3. Анализ деятельности ВТГ представляется руководителем ВТГ в отдел образования администрации Большеулуйского района в конце учебного года.