

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального
совета района
от 30 сентября 2014 года
№ 127

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образования
администрации Прохоровского района
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Прохоровского района (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) структурным подразделением администрации Прохоровского района. Управление в пределах предоставленных ему полномочий и прав обеспечивает проведение единой государственной образовательной политики на территории Прохоровского района.

1.2. Полное наименование: управление образования администрации Прохоровского района.

Сокращенное наименование учреждения: управление образования.

1.3. Управление является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12.01.1996 N7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (применительно к учреждениям), нормативными актами Президента РФ и Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, постановлениями и распоряжениями губернатора и правительства Белгородской области, положениями и приказами департамента образования Белгородской области, правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.5. Место нахождения и юридический адрес Управления: 309000, Белгородская область, Прохоровский район, п.Прохоровка, ул. Советская, 89.

1.6. Управление использует бюджетные средства в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной в бюджете Прохоровского района по отрасли "Образование".

1.7. Имущество Управления, находящееся у него на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Прохоровского района.

1.8. Управление подчиняется и подотчетно главе администрации Прохоровского района, а непосредственно, по вопросам своей деятельности, заместителю главы администрации Прохоровского района по социально-культурному развитию, который координирует и контролирует деятельность Управления. Руководство Управлением осуществляется начальником Управления.

1.9. Управлению подведомственны следующие муниципальные образовательные и казенные учреждения (далее – подведомственные учреждения):

- муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования (кроме муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа») (далее – образовательные учреждения);

- муниципальные казенные учреждения «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» и «Муниципальный центр оценки качества образования, информационного и методического сопровождения» (далее – казенные учреждения).

1.10. Управление выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств по отношению к образовательным и казенным учреждениям, заключившим соглашение на обслуживание с МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

1.11. Управление в пределах переданных полномочий выполняет функции учредителя подведомственных муниципальных казенных учреждений.

1.12. Структура Управления и должностная инструкция начальника Управления утверждаются главой администрации Прохоровского района. В структуру Управления входят отделы, руководство которыми осуществляется начальниками отделов. Штатное расписание Управления, должностные инструкции муниципальных служащих и других работников Управления утверждаются начальником Управления. Штатные расписания, должностные инструкции и структура казенных учреждений утверждаются начальником Управления.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация на территории Прохоровского района предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами).

2.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в образовательных учреждениях.

2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных учреждениях.

2.4. Обеспечение содержания зданий и сооружений образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий (в пределах своих полномочий).

2.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района.

2.6. Осуществление контроля:

2.6.1. За реализацией образовательными учреждениями федеральных государственных образовательных стандартов и функционированием системы образования на уровне государственных и региональных нормативов.

2.6.2. За деятельностью казенных учреждений: МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему организаций Прохоровского района» и МКУ «Муниципальный центр оценки качества образования, информационного и методического сопровождения».

2.7. Обеспечение:

2.7.1. Условий для стабильного развития и функционирования системы образования Прохоровского района.

2.7.2. Эффективного управления процессами развития образовательных и казенных учреждений, исходя из государственной политики Российской Федерации в области образования, с учетом интересов и запросов населения Прохоровского района;

2.7.3. Соблюдения законодательства Российской Федерации и Белгородской области в области образования в образовательных и казенных учреждениях.

2.8. Совершенствование форм и видов образовательных услуг, качества учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях Прохоровского района.

2.9. Реализация кадровой политики в сфере образования, участие в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и профессионального уровня педагогических работников и управленческих кадров в сфере образования в пределах своей компетенции.

2.10. Реализация мероприятий федеральных, региональных, муниципальных целевых ведомственных и социальных программ в области образования.

2.11. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.12. Создание, развитие и оптимизация сети образовательных учреждений с целью удовлетворения потребности в образовании жителей Прохоровского района.

2.13. Сохранение и развитие материально-технической базы образовательных и казенных учреждений.

2.14. Взаимодействие с образовательными учреждениями профессионального образования, дополнительного образования, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, социальной защиты населения с целью обеспечения государственных гарантий и прав граждан в области дошкольного, общего и дополнительного образования.

3. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет координацию деятельности подведомственных учреждений.

3.2. Обеспечивает организацию работы по реализации решений, приказов и распоряжений органа управления образования Белгородской области, внедрение образовательных программ и проектов и ведение оперативной работы по реализации образовательной стратегии Прохоровского района.

3.3. Готовит предложения по вопросам:

- разработки и реализации программ развития дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования с учетом национальных и региональных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей;

- установления дополнительных льгот обучающимся, воспитанникам и работникам образовательных и казенных учреждений;

- формирования титульного списка по капитальному ремонту образовательных и казенных учреждений.

3.4. Участвует:

- в разработке проектов правовых актов Муниципального совета Прохоровского района и администрации Прохоровского района по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической, правовой помощи детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- в проведении аккредитации образовательных учреждений, в аттестации педагогических и руководящих кадров в пределах своей компетенции;

- в мониторинговых исследованиях, проводимых на территории Прохоровского района вышестоящими организационными структурами общероссийской и региональной систем оценки качества;

- в реализации оздоровительных программ и организации качественного полноценного отдыха в целях всестороннего удовлетворения культурных потребностей детей Прохоровского района;

- в организации работ по благоустройству прилегающих территорий Управления, образовательных и казенных учреждений.

3.5. Разрабатывает и утверждает (в случае необходимости - совместно с другими организациями) нормативно-методическую документацию (правила, указания, инструкции) по вопросам функционирования и развития системы образования Прохоровского района.

3.6. Организует:

- с участием органов и других структурных подразделений администрации Прохоровского района системную работу с детьми и подростками с девиантным поведением, с ограниченными возможностями здоровья для получения ими образования, коррекции нарушений в развитии и социальной адаптации; а также обучение детей и подростков с повышенным интеллектом;

- совместно с органами здравоохранения работу, направленную на создание условий и обеспечение охраны жизни, укрепление здоровья воспитанников и молодежи, обучающейся в образовательных учреждениях;

- совместно с другими ведомствами, организациями и учреждениями района мероприятия по профессиональной ориентации, профессиональному и технологическому обучению, созданию условий для осознанного выбора профессии и социализации молодежи;

- работу по созданию при Управлении консультативно-совещательных органов, рабочих групп, комиссий для обсуждения важнейших проблем образования и выработки соответствующих предложений и рекомендаций;

- проведение мониторинга состояния, условий и результативности образовательного процесса, уровня сформированности профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров, функционирование муниципальной системы оценки качества образования;

- работу по материально-техническому обеспечению образовательных и казенных учреждений, оборудованию помещений в пределах предусмотренного финансирования по отрасли "Образование";

- технический надзор за выполнением работ и прием выполненных работ по соответствующим формам и актам;

- проведение общерайонных мероприятий по отрасли "Образование";

- в пределах своей компетенции обеспечение образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями, входящими в перечень учебных изданий, рекомендованный Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.7. Координирует управленческую деятельность образовательных и казенных учреждений по:

- обеспечению государственных гарантий и прав граждан в области дошкольного, общего и дополнительного образования;

- введению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечению качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- созданию необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- комплектованию, в том числе специальных групп и классов;
- участию в общерайонных мероприятиях;
- подготовке к новому учебному году;
- предоставлению муниципальных услуг, в том числе в электронном виде;
- соблюдению условий и выполнению мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;
- созданию необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;
- исполнению законодательства по вопросам соблюдения прав детей, профилактики безнадзорности и правонарушений, профилактики терроризма и экстремистской деятельности;
- оказанию помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.8. Участвует в разработке и представлении в установленном порядке в Муниципальный совет Прохоровского района проекта бюджета по отрасли "Образование". Доводит подведомственным образовательным и казенным учреждениям контрольные цифры для составления сметы доходов и расходов и утверждает их.

3.9. Предоставляет органу управления образованием Белгородской области отчетную информацию о деятельности Управления по заявляемым формам.

3.10. Создает условия для проведения экспериментальной, инновационной деятельности в сфере образования, организации работы творческих и исследовательских лабораторий, для осуществления образовательной деятельности с привлечением педагогических кадров высших учебных заведений.

3.11. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.12. Приостанавливает предоставление услуг, приносящую доход деятельность образовательных и казенных учреждений, если они идут в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.13. Контролирует и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок приема обучающихся (воспитанников) в образовательные учреждения. Ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные

программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.14. Осуществляет контроль за организацией мероприятий по сохранению жизни и здоровья учащихся (воспитанников) и за деятельностью по организации питания в образовательных учреждениях Прохоровского района.

3.15. Управление взаимодействует со всеми органами и структурными подразделениями администрации Прохоровского района и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников образовательных и казенных учреждений и Управления.

3.16. Осуществляет анализ состояния и перспективный прогноз развития системы образования Прохоровского района.

3.17. В части обеспечения эффективного управления процессами развития и стабильного функционирования муниципальной системы образования:

- организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений;

- организует работу по обеспечению содержания зданий и сооружений образовательных и казенных учреждений, Управления, обустройству прилегающих к ним территорий;

- планирует сеть и контингент образовательных и казенных учреждений с учетом образовательных запросов населения;

- участвует в организации отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних в каникулярные периоды;

- предоставляет муниципальные услуги в соответствии с утвержденным перечнем, в том числе в электронном виде.

3.18. Курирует вопросы:

- обмена передовым опытом среди образовательных учреждений, их работников по актуальным направлениям развития образования;

- проведения районных мероприятий с участием обучающихся, воспитанников, работников образовательных и казенных учреждений, общественности.

3.19. Согласовывает программы развития подведомственных образовательных учреждений.

3.20. Организует работу по представлению в установленном порядке работников отрасли образования к награждению, присвоению почетных званий, поощрению обучающихся.

3.21. Организует проведение районных мероприятий в области образования с участием обучающихся и воспитанников, работников образовательных и казенных учреждений, общественности.

3.22. Осуществляет инспекционную деятельность подведомственных учреждений по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства, правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных и казенных учреждений;

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

- реализации принципов государственной политики в области образования;
- соблюдения образовательными и казенными учреждениями уставных требований;
- иным вопросам, вытекающим из функций Управления.

3.23. Проводит изучение и дает оценку качеству учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях.

3.24. Обеспечивает учет персональных данных, ведение личных дел работников Управления.

3.25. Выполняет иные функции, реализация которых возложена на Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно-правовыми актами Прохоровского района.

4. Права и обязанности

4.1. Представляет администрацию Прохоровского района по вопросам образовательной политики в муниципальном районе «Прохоровский район».

4.2. В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления своих функций Управление имеет право:

- разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- издавать в пределах своей компетенции приказы по организации деятельности Управления и подведомственных учреждений, по организации и проведению районных мероприятий с участием работников подведомственных учреждений, обучающихся и воспитанников, общественности, в том числе для осуществления функций и полномочий учредителя подведомственных казенных учреждений; контролировать их исполнение.

4.3. Вносит предложения:

- о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений;

- об эффективности использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении подведомственных учреждений.

4.4. Запрашивает и получает информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.5. Принимает участие в рассмотрении, согласовании и экспертизе проектов и программ, разрабатываемых структурными подразделениями администрации района, ведомствами, организациями, службами и учреждениями по вопросам образования.

4.6. Создает аттестационные комиссии, экспертные и рабочие группы, секторы, коллегии, комиссии, общественные и методические объединения работников подведомственных учреждений, в том числе ресурсные центры и стажерские площадки.

4.7. Организует и проводит совещания, коллегии и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8. Пользуется информационными банками данных, имеющимися в администрации района, использует районные системы связи и коммуникаций.

4.9. Запрашивает и безвозмездно получает у структурных подразделений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, статистических организаций, территориальных органов федеральной исполнительной власти необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.10. Выступает в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.11. К исключительной компетенции Управления как представителя Учредителя относится:

- определение основных направлений деятельности подведомственных учреждений;

- утверждение должностных инструкций руководителей подведомственных учреждений;

- назначение и освобождение от должности руководителей подведомственных учреждений;

- внесение предложений о создании, реорганизации, ликвидации подведомственных учреждений, о назначении ликвидационной комиссии, подготовка проекта нормативно-правового акта;

- согласование структуры и штатов образовательных учреждений.

4.12. Муниципальные служащие Управления обязаны представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

4.13. Может исполнять другие переданные Управлению в установленном порядке отдельные государственные полномочия в сфере образования.

4.14. Пользуется иными правами для выполнения возложенных на Управление задач в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность

5.1. Управление несет ответственность:

- за надлежащее исполнение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, нормативных актов Президента РФ и Правительства РФ, нормативных правовых актов Белгородской области, решений Муниципального совета Прохоровского района, нормативных правовых актов администрации Прохоровского района, а также настоящего Положения;

- за создание необходимых условий для эффективного и качественного функционирования подведомственных учреждений и их дальнейшего развития;

- за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

- за достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности, запрашиваемой в установленном порядке информации.

5.2. Управление несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, задач и полномочий, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на них в соответствии с должностными обязанностями, поручениями и приказами начальника Управления, за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, служебной тайны, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления.

5.4. Порядок привлечения к ответственности определяется законодательством Российской Федерации. Степень ответственности работников Управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи

Управление взаимодействует:

6.1. С образовательными учреждениями с учетом их самостоятельности в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом Порядков организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дошкольного образования, уставов образовательных учреждений.

6.2. С казенными учреждениями с учетом их самостоятельности в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом уставов казенных учреждений.

6.3. Со всеми структурными подразделениями администрации Прохоровского района - по вопросам политики в области образования.

6.4. С другими органами и организациями Прохоровского района - по вопросам реализации политики в области образования в районе.

6.5. С органом управления образованием Белгородской области.

6.6. С органами исполнительной власти Белгородской области в сфере образования.

6.7. Со средствами массовой информации в целях информирования населения Прохоровского района о развитии образования в районе, о

состоянии учебно-воспитательного процесса в школах, дошкольных учреждениях и в учреждениях дополнительного образования.

7. Организация работы

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Прохоровского района.

7.2. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за работу Управления.

7.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю главы администрации района по социально-культурному развитию.

7.4. Заместитель начальника Управления, начальники отделов назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления.

7.5. При управлении образованием создается коллегия, действующая на основе Положения, утверждаемого начальником Управления. Коллегия является совещательным, научно-методическим и экспертным органом. Коллегия действует в соответствии с положением, утверждаемым начальником Управления. Решения коллегии оформляются в виде протоколов и реализуются в виде приказов начальника Управления.

7.6. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления;
- является работодателем для работников Управления и руководителей подведомственных учреждений;
- обеспечивает представление работниками Управления и руководителями подведомственных учреждений в установленном порядке предусмотренных законодательством Российской Федерации сведений о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- без доверенности представляет Управление в гражданском обороте, приобретает имущественные права и обязанности;
- вносит предложения главе администрации Прохоровского района по формированию структуры, штатного расписания Управления,
- утверждает смету расходов на содержание Управления в соответствии с выделенным финансированием в установленном порядке;
- координирует разработку нормативно-правовой базы Управления, должностных инструкций работников Управления, руководителей подведомственных учреждений и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления;
- утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство в Управлении;
- издает в пределах предоставленных полномочий приказы;

- принимает решения о поощрении и награждении работников, направлении в командировку, предоставлении отпусков, дней отдыха работникам Управления и руководителям подведомственных учреждений;

- принимает решения о привлечении работников Управления, руководителей подведомственных учреждений к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке;

- организует работу с резервом кадров руководителей подведомственных учреждений Прохоровского района;

- подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления, является распорядителем кредитов в пределах утвержденной сметы расходов и выделенных ассигнований;

- подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные законодательством РФ;

- осуществляет координирование и текущий контроль деятельности отделов Управления и подведомственных учреждений (истребование объяснений, получение отчетной и иной документации, инициирование плановых и внеплановых проверок);

- рассматривает и утверждает муниципальные задания для подведомственных муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом муниципального района «Прохоровский район», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Прохоровский район».

7.7. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет первый заместитель начальника Управления.

7.8. В структуру Управления входят:

- отдел дошкольного, общего и дополнительного образования;

- отдел ресурсного обеспечения.

Руководят отделами начальники отделов Управления.

7.9. Финансирование Управления осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

7.10. Управление является распорядителем бюджетных средств.

7.11. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность ведется МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

7.12. Управление на основании районных нормативов финансирования и доведенной управлением финансов и налоговой политики района бюджетной росписи распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств – подведомственным учреждениям.

7.13. Управление определяет муниципальные задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансирования.

7.14. Управление осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.

7.15. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за Управлением договором оперативного управления. Управление не вправе каким-либо образом распоряжаться (продавать, сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, отдавать под залог, вносить в уставный фонд и т.д.) любым полученным им по тем или иным основаниям муниципальным имуществом.

7.16. Реорганизация или ликвидация Управления может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством.

7.17. Ликвидация Управления влечет прекращение его прав и обязанностей.

7.18. Орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.19. Ликвидационная комиссия проводит ликвидацию или реорганизацию Управления в соответствии с действующим законодательством.

7.20. В случае ликвидации Управления его документы передаются в архив муниципального района «Прохоровский район».

7.21. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляются решением Муниципального совета Прохоровского района.

Начальник управления образования

Н.Еньшина

ого

ода

она
ым

в
ние
ии

дии

его
аве
им
гие
и и

и с
сле
ких
ими
ной
ими
и

ими
л.
00,
89.

со
зна

ого
ого