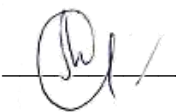


Комитет по делам образования города Челябинска

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДПО УМЦ

 С. В. Мачинская
10 февраля 2017 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр г. Челябинска»
на 2017 год

Челябинск
МБУ ДПО УМЦ
2017

План работы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр г. Челябинска» на 2017 год. – Челябинск : МБУ ДПО УМЦ, 2017. – 20 с.

Приоритетные задачи деятельности МБУ ДПО УМЦ на 2017 год

Задача 1. Организация повышения профессиональной компетентности работников муниципальной образовательной системы:

1.1. Организация деятельности по реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации для специалистов МОС.

1.2. Методическое, информационное, организационное и техническое обеспечение проведения процедуры аттестации педагогических работников МОС.

1.3. Информационное и методическое сопровождение процесса внедрения профессиональных стандартов.

1.4. Организационно-методическое сопровождение конкурсов для специалистов муниципальной образовательной системы.

1.5. Организационно-методическое сопровождение инновационных проектов в муниципальной образовательной системе.

Задача 2. Создание условий для повышения качества образования на основе введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования:

2.1. Информационное и организационно-методическое сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта:

– дошкольного образования;

– начального общего образования в т. ч. обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

– основного общего образования;

– среднего общего образования (в опережающем режиме).

2.2. Информационно-методическое сопровождение независимой системы оценки качества образования на муниципальном уровне.

2.3. Обеспечение организационно-методических условий участия общеобразовательных организаций в сравнительных исследованиях оценки качества образования обучающихся.

Задача 3. Создание условий для формирования современной информационно-образовательной среды в организациях муниципальной образовательной системы:

3.1. Организационно-методическое сопровождение использования автоматизированных информационных систем в организациях муниципальной образовательной системы.

3.2. Содействие обеспечению медиабезопасности в организациях муниципальной образовательной системы.

3.3. Обеспечение информационной открытости и доступности информации об организациях муниципальной системы образования.

3.4. Создание условий для расширения форм профессионального обмена опытом, выявления лучших практик (онлайн-семинары, методические часы, фестивали, форумы, конференции).

3.5. Совершенствование механизмов мониторинга деятельности организаций муниципальной образовательной системы.

План работы МБУ ДПО УМЦ на 2017 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
I. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития МБУ ДПО УМЦ			
1.	Внесение изменений и систематизация нормативно-правовой базы МБУ ДПО УМЦ	в течение года	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
2.	Разработка локальных актов по осуществлению внутреннего контроля в МБУ ДПО УМЦ	в течение года	заместители директора
3.	Сопровождение договоров МБУ ДПО УМЦ в соответствии с 44-ФЗ	в течение года	Шанёва Н. В. , главный бухгалтер; Пономарев Р. В. , заместитель директора
4.	Формирование пакета нормативно-правовых и инструктивных документов, регламентирующих образовательную деятельность МБУ ДПО УМЦ	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Микк И. В. , начальник отдела
II. Организационно-управленческая деятельность			
5.	Планирование деятельности МБУ ДПО УМЦ и структурных подразделений: – перспективное (на 2018-й г.); – текущее (на неделю)	декабрь, еженедельно	заместители директора; руководители СП
6.	Организация мероприятий по выполнению программы внутреннего контроля МБУ ДПО УМЦ	в течение года	заместители директора
7.	Совещания с руководителями структурных подразделений	еженедельно	Мачинская С. В. , директор
8.	Организация деятельности первичной профсоюзной организации МБУ ДПО УМЦ	в течение года	председатель профсоюзной организации
9.	Подготовка графика отпусков на 2018-й год	ноябрь– декабрь	Бычкова О. Е. , ведущий специалист по кадрам
10.	Организационная деятельность по соблюдению плана мероприятий по энергосбережению	в течение года	Пономарев Р. В. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
11.	Организация аттестации рабочих мест по условиям труда	в течение года	Пономарев Р. В., заместитель директора
12.	Организация обучения руководителей структурных подразделений МБУ ДПО УМЦ по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	в течение года	Пономарев Р. В., заместитель директора
13.	Отчет о деятельности структурных подразделений	еженедельно, июнь, декабрь	заместители директора; руководители СП
14.	Заседания Методического совета МБУ ДПО УМЦ	в течение года (по графику)	Корнилова Л. В., заместитель директора
15.	Создание организационно-управленческих условий для реализации деятельности в рамках договора с ГОУ ВПО «Хэбейский профессиональный институт иностранных языков»	в течение года	Корнилова Л. В., заместитель директора
III. Организационно-методическая и консультационная деятельность			
16.	Организация деятельности: – городских методических объединений (ГМО) педагогов и специалистов образовательных организаций; – городских методических объединений (ГМО) классных руководителей; – городских профессиональных сообществ педагогов (ГПСП) дошкольного образования)	в течение года	Орлова Д. В., начальник отдела; Едакова И. Б., начальник отдела
17.	Совещания с руководителями городских методических объединений педагогов и специалистов общеобразовательных организаций, городских профессиональных сообществ педагогов дошкольного образования	один раз в квартал	Зайкова С. А., заместитель директора; Орлова Д. В., начальник отдела; Едакова И. Б., начальник отдела
18.	Организация деятельности музея МОС	в течение года	Корнилова Л. В., заместитель директора; Федорищева А. В., заведующий музеем

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
19.	<p>Организация мероприятий на базе музея МОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экскурсии; – тематические выставки; – обучающие семинары для руководителей музеев ОУ; – конкурсы городского уровня (смотр-конкурс музеев ОО, конкурс «История одного экспоната»); – проект «Я поведу тебя в музей» 	в течение года	Федорищева А. В. , заведующий музеем
20.	<p>Организация мероприятий по комплектованию фонда библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научной и учебной литературы; – периодических изданий; – изданий МБУ ДПО УМЦ 	в течение года	Солодкова В. Л. , методист
21.	Организация информационного и технического сопровождения августовского совещания руководителей образовательных организаций города Челябинска	август	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
22.	Организация и проведение мероприятий в рамках городской методической недели	март, август–сентябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Орлова Д. В. , начальник отдела; Едакова И. Б. , начальник отдела
23.	Мероприятия по вопросам медиабезопасности	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
24.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения II международной заочной научно-практической конференции «Формирование системы оценки качества образования с использованием возможностей автоматизированных информационных систем»	февраль–март	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
25.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения международной заочной научно-практической конференции «Инновационный потенциал методической работы в муниципальной системе дошкольного образования»	апрель	Корнилова Л. В., заместитель директора; Бобер Е. Н., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела
26.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов дошкольного образования	последний вторник месяца	Бобер Е. Н., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Мишина О. В., начальник отдела; Едакова И. Б., начальник отдела
27.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования	последняя среда месяца	Бобер Е. Н., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Корнилова Л. В., заместитель директора; Михайлова Е. А., начальник отдела; Орлова Д. В., начальник отдела; Назирова Е. Р., начальник отдела; Мишина О. В., начальник отдела
28.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения городского конкурса контрольно-измерительных материалов для диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся при освоении образовательной программы начального общего образования	октябрь–ноябрь	Зайкова С. А., заместитель директора; Корнилова Л. В., заместитель директора; Кемерова Л. В., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
29.	Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС ОО	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Орлова Д. В. , начальник отдела, Назирова Е. Р. , начальник отдела
30.	Организация методического и информационного сопровождения образовательного проекта «ТЕМП: масштаб – город Челябинск»	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела
31.	Организационно-методическая поддержка образовательных организаций, реализующих образовательные программы, обеспечивающие совместное обучение детей-инвалидов и детей, не имеющих нарушений развития	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Орлова Д. В. , начальник отдела
32.	Организация информационного сопровождения мероприятий в рамках реализации «Календаря массовых мероприятий для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций»	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
33.	Организационно-методическое и информационное сопровождение мероприятий дошкольного образования: – Конкурс на лучший методический кабинет в ДОО; – Городские интеллектуальные состязания старших дошкольников «Почемучки»	по графику «Календаря массовых мероприятий»	Едакова И. Б. , начальник отдела; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
34.	Организация и проведение муниципальных этапов областных конкурсов методических разработок: – «Современные образовательные технологии»; – «Новой школе – новые стандарты»	май–июнь сентябрь	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
35.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОС совместно с организациями дополнительного профессионального образования и издательствами учебной литературы	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора
36.	Организация работы пилотных площадок ДОО по апробации программно-методических комплексов «Тропинки», «Мозаика» и «Миры детства» совместно с издательством «Русское слово» и объединенной издательской группой «ДРОФА – ВЕНТАНА»	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела
37.	Организация работы с молодыми специалистами ОО г. Челябинска: – «Школа молодого учителя»; – «Школа молодого специалиста С(К)О»; – «Школа молодого педагога ДОО»; – «Школа молодого руководителя ДОО»	в течение года	Орлова Д. В. , начальник отдела; Едакова И. Б. , начальник отдела
38.	Реализация проекта «Карусель» в рамках работы «Клуба молодых педагогов» во взаимодействии с координационным советом председателей территориальных организаций Профсоюза г. Челябинска	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Орлова Д. В. , начальник отдела
39.	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций	в течение года	Микк И. В. , начальник отдела
40.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского фестиваля педагогического мастерства «Педагогический калейдоскоп»	январь–август	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Орлова Д. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
41.	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципальных и областных конкурсов профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Учитель года – 2017»; – «Педагог года в дошкольном образовании»; – «Педагогический дебют – 2017»; – «Самый классный Классный»; – «Педагог специального (коррекционного) образования»; – «Педагог-психолог» 	сентябрь–декабрь	<p>Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела; Орлова Д. В., начальник отдела</p>
42.	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Лучшая методическая разработка учебного занятия 2017 года для специалистов ДОО»</p>	март–апрель	<p>Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела</p>
43.	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса кабинетов по учебному предмету «Физика»</p>	апрель	<p>Зайкова С. А., заместитель директора; Орлова Д. В., начальник отдела</p>
44.	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Цифровой ветер»</p>	март–май	<p>Бобер Е. Н., заместитель директора; Михайлова Е. А., начальник отдела</p>
45.	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Безопасность в информационном обществе»</p>	октябрь–ноябрь	<p>Бобер Е. Н., заместитель директора; Михайлова Е. А., начальник отдела</p>
46.	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение городских конкурсов для детей с ОВЗ «Знатоки», «Лучший по профессии», «Юные краеведы», «В гостях у сказки», «Лучики»</p>	в течение года	<p>Зайкова С. А., заместитель директора; Орлова Д. В., начальник отдела</p>
47	<p>Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля «Открытый мир»</p>	октябрь–ноябрь	<p>Зайкова С. А., заместитель директора; Орлова Д. В., начальник отдела</p>

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
48.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Моя любимая книга»	февраль–март	Зайкова С. А. , заместитель директора; Орлова Д. В. , начальник отдела
49.	Сопровождение городской независимой экспертизы	январь–май	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
50.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в региональных исследованиях качества образования	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
51.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в национальных исследованиях качества образования (ВПР)	май, апрель, ноябрь	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
52.	Сопровождение пробного единого государственного экзамена по русскому языку и математике 9-х, 11-х (12-х) классов	март, апрель	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Кемерова Л. В. , начальник отдела
53.	Подготовка материалов к изданию методических продуктов по результатам деятельности	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора
54.	Проведение консультаций для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
IV. Учебно-методическая деятельность			
55.	Организация образовательных мероприятий для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора; Микк И. В. , начальник отдела
56.	Разработка и корректировка учебно-методических комплексов к реализуемым программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации	в течение года	Микк И. В. , начальник отдела
V. Инновационно-методическая деятельность			
57.	Организационно-методическое сопровождение деятельности пилотных площадок по опережающему введению в действие ФГОС ОО	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела
58.	Организационно-методическое сопровождение деятельности опорных площадок в рамках реализации МСП «Учимся жить устойчиво в глобальном мире. Экология. Здоровье. Безопасность»	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела
59.	Организационно-методическое сопровождение деятельности опорных площадок в рамках реализации Концепции «ТЕМП: масштаб – город Челябинск»	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела
60.	Организационно-методическое сопровождение реализации проекта «Гольф на Южном Урале»	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
61.	Организационно-методическое сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников по реализации ФГОС ОО, ФГОС ДО	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Назирова Е. Р. , начальник отдела
62.	Организационно-методическое и информационное сопровождение инновационной деятельности образовательных организаций	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Назирова Е. Р. , начальник отдела
63.	Организационно-методическое и информационное сопровождение введения и реализации ФГОС ОО для родителей обучающихся и общественности	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
64.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников по введению и реализации ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС ОО обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в общеобразовательных организациях города Челябинска	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Орлова Д. В. , начальник отдела
VI. Информационно-методическая деятельность			
65.	Информационно-методическое сопровождение использования дистанционных образовательных технологий	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
66.	Информационное сопровождение межведомственных профилактических акций: – «Дети улиц»; – «За здоровый образ жизни»; – «Образование всем детям»; – «Защита»; – «Подросток»	февраль декабрь–апрель сентябрь ноябрь май–август	Бабенкова Л. А. , начальник отдела
67.	Информационное сопровождение мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов	в течение года	Орлова Д. В. , начальник отдела; Бабенкова Л. А. , начальник отдела
68.	Методическое сопровождение работы специалистов МОС в АС «Сетевой Город. Образование»	в течение года	Михайлова Е. А. , начальник отдела; Кемерова Л. В. , начальник отдела
69.	Сопровождение мероприятий по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде	в течение года	Михайлова Е. А. , начальник отдела
70.	Координация работы по внедрению регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Михайлова Е. А. , начальник отдела
71.	Подготовка к изданию и тиражирование учебно-методических и научно-методических материалов	в течение года	Бабенкова Л. А. , начальник отдела
VII. Информационно-аналитическая деятельность			
72.	Организация и проведение мониторинговых мероприятий по запросу МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Михайлова Е. А. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
73.	Участие в контрольных мероприятиях и анализ деятельности ОО на предмет: – создания условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта в муниципальных образовательных организациях; – деятельности общеобразовательных организаций по обеспечению медиабезопасности в школьных библиотеках; – деятельности образовательных организаций по вопросам организации системы контентной фильтрации	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора
74.	Подготовка аналитических и информационных материалов деятельности для Координационного совета по вопросам: – ФГОС общего образования; – специального (коррекционного образования); – реализации образовательного проекта «ТЕМП»	в течение года	Корнилова Л. В. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
75.	Выявление потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников МОС	декабрь	Микк И. В. , начальник отдела; заведующие отделами
76.	Выявление профессиональных затруднений молодых специалистов образовательных организаций	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора
77.	Формирование базы данных: – сводных показателей мониторинга результатов деятельности МБУ ДПО УМЦ; – информатизации в рамках мониторинга «Информационное общество»; – учебных фондов школьных библиотек ОО; – заказа учебников ОО; – музеев ОО; – молодых специалистов; – слушателей курсов повышения квалификации	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Бобер Е. Н. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора; Михайлова Е. А. , начальник отдела; Федорищева А. В. , заведующий музеем; Микк И. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
78.	Анализ результатов деятельности МБУ ДПО УМЦ: 1) за I полугодие 2016/2017 учебного года; 2) за 2017 год	декабрь июль	Мачинская С. В. , директор; заместители директора
79.	Информация: – о подключении ОО к сети Интернет; – о результатах мониторинга сайтов ОО; – по итогам повышения квалификации специалистов МОС; – о молодых специалистах МОС; – по итогам проведения городской методической недели; – о результатах изучения состояния учебного фонда; – о кадровом составе и движении педагогических и руководящих работников образовательных организаций; – о количестве «эффективных контрактов» с работниками и руководителями образовательных организаций	в течение года	Михайлова Е. А. , начальник отдела; Орлова Д. В. , начальник отдела; Микк И. В. , начальник отдела; Солодкова В. Л. , методист; Шестакова Е. И. , методист
80.	Информационное наполнение и сопровождение Образовательного портала Челябинска	в течение года	Бабенкова Л. А. , начальник отдела
81.	Организация и поддержка сотрудничества со СМИ	в течение года	Бабенкова Л. А. , начальник отдела
82.	Подготовка информации по созданию условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта в муниципальных образовательных организациях: – дошкольного образования; – начального общего образования; – основного общего образования; – среднего общего образования	июнь, ноябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Корнилова Л. В. , заместитель директора
VIII. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности			
83.	Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного комплекса МБУ ДПО УМЦ	в течение года	Пономарев Р. В. , заместитель директора; Мишина О. В. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
84.	Техническая поддержка мероприятий (семинары, конкурсы и т. п.), в том числе дистанционных (видеоконференции, вебинары и т. д.)	в течение года	Мишина О. В., начальник отдела
85.	Автоматизация деятельности отдела повышения квалификации (внедрение и сопровождение автоматизированной системы)	в течение года	Мишина О. В., начальник отдела; Микк И. В., начальник отдела
86.	Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ, работ по устранению аварийных ситуаций, выполнению предписаний надзорных органов	в течение года	Пономарев Р. В., заместитель директора
87.	Контроль за состоянием помещений и коммуникаций	в течение года	Зонов С. А., начальник отдела
IX. Финансовое обеспечение образовательного процесса			
88.	Проведение мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации	в течение года	Пономарев Р. В., заместитель директора
89.	Проведение мероприятий по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными договорами и контрактами	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер

Отпечатано в информационно-издательской отделе
МБУ ДПО УМЦ
454007, ул. Первой Пятилетки, 57