

Муниципальное учреждение "Центр обеспечения учреждений в сфере образования"
Таврического муниципального района Омской области состоит из 3 отделов: [информационно-методического отдела](#)

,
[финансово-экономического](#)

и

[инженерно-технического отдела](#)

Контактная информация муниципального учреждения "Центр обеспечения учреждений в сфере образования"

Полное наименование: Муниципальное учреждение "Центр обеспечения учреждений в сфере образования" Таврического муниципального района Омской области

Сокращенное наименование: МУ "ЦОУСО"

Юридический адрес: 646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 51

Почтовый (фактический) адрес: 646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 51

Телефон/факс: 8(38151)2-21-74

E-mail: tavr_rayono@mail.ru

Адрес сайта: <http://mouo.tav.obr55.ru>

Трофименко Сергей Александрович, директор МУ "ЦОУСО"

Информационно-методический отдел

Контактная информация

Адрес: 646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Лермонтова, 65

Телефон: 8 (38151)2-46-23

E-mail: rciotav@gmail.com

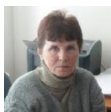
Страница на OmskWiki: [ИМО МУ "ЦОУСО"](#)

Страница на сайте РПЦ: <http://rrc.obr55.ru/index.php/component/comprofiler/userprofile/rciotav>

Сотрудники отдела



Чухачёва Марина Петровна, начальник



Кузьминых Нина Ивановна, старший методист



Ляховая Наталья Яковлевна, старший методист



Гусев Евгений Иванович, старший методист



Негодова Галина Владимировна, методист

Цели

Обеспечение успешности комплекса мер по модернизации муниципальной системы образования, учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствование профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, внедрение информационных технологий во все сферы учебно-воспитательного процесса и управления образовательным процессом, обеспечения возможности достижения высокого уровня информационно-коммуникативной компетентности каждым педагогическим работником.

Задачи

1. Обеспечение повышения профессиональной компетентности педагогических кадров через организацию своевременной курсовой подготовки, методических мероприятий, направленных на повышение уровня информированности учителей в области своего учебного предмета и по вопросам развития образования.
2. Организация работы педагогов на РМО по изучению стандартов второго поколения, передового педагогического опыта, внедрению в практику современных педагогических педагогических технологий.
3. Распространение передового педагогического опыта учителей посредством участия педагогических работников образовательных организаций в конкурсах

профессионального мастерства.

4. Обеспечение информационной поддержки педагогов по вопросам инноваций в образовании, новых образовательных программ, изменений в государственных образовательных стандартах.

5. Организация и проведение на регулярной основе научно-методических, научно-практических семинаров, конференций, совещаний для педагогов района по вопросам инновационного развития муниципальной системы образования.

6. Внедрение в образовательный процесс современных методик и образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения и сетевого взаимодействия.

7. Организация и участие сотрудников информационно-методического отдела МУ «ЦОУСО» в семинарах, различных научно-методических и культурных мероприятиях.

8. Методическое сопровождение деятельности педагогов района через издательскую и просветительскую работу.

9. Издание методических пособий, буклетов, бюллетеней, справочников, дидактических материалов и других видов печатной продукции.

10. Постоянное обновление и пополнение материалов сайта www.mouo.tav.obr55.ru

11. Консультирование педагогов района по направлениям деятельности информационно-методического отдела МУ «ЦОУСО».

Направления

Организационно-методическая деятельность:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- организация работы районных методических объединений;
- организация конкурсов профессионального мастерства;
- методическая помощь в создании сайтов образовательных учреждений;
- организация работы с одарёнными детьми;
- организация работы профильной сети

Информационно-аналитическая деятельность:

- нормативное обеспечение методической работы;
- диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических и руководящих работников;
- информирование педагогических работников об изменениях в нормативно-правовых документах и программно-методическом обеспечении по вопросам

образовательной деятельности;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений, итогов олимпиад, диагностических работ, результатов ГИА и ЕГЭ;
- анализ работы школьных библиотек.

Консультационная деятельность:

- консультирование педагогов, руководителей и заместителей директоров по вопросам нормативно-правового и программно-методического обеспечения, аттестации, по вопросам инновационной деятельности; по созданию сайтов ОУ; по заполнению мониторинга «Наша новая школа»;
- индивидуальные и групповые консультации, анализ посещённых уроков, занятий, внеурочных мероприятий;
- консультирование и оказание помощи молодым специалистам;
- консультирование по сверке кадров, по участию в муниципальных и региональных конкурсах и т.д.

Научно-методическая деятельность:

- участие в муниципальных инновационных площадках, в разработке образовательных программ и проектов перспективного развития, создание информационных писем, методических рекомендаций по вопросам учебно-воспитательной деятельности ОУ.

Анализ работы ИМО

- [2014-2015 учебный год](#) ;
- [2015-2016 учебный год](#) ;
- [2016-2017 учебный год](#).

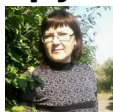
Финансово-экономический отдел

Контактная информация

Адрес: 646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 51
Телефон: 8 (38151)2-21-74

E-mail: tavr_rayono@mail.ru

Сотрудники отдела



Горыня Лариса Валерьевна, главный бухгалтер
Телефон: 8(38151)2-21-74

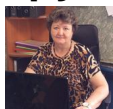


Артемьева Ирина Александровна, главный экономист
Телефон: 8(38151)2-14-72

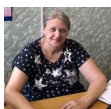
Инженерно-технический отдел Контактная информация

Адрес: 646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 51
Телефон: 8 (38151)2-21-74
E-mail: tavr_rayono@mail.ru

Сотрудники отдела



Кузьминых Людмила Петровна, начальник
Телефон: 8(38151)



Зиновьева Галина Васильевна, инженер
Телефон: 8(38151)



Крючков Игорь Васильевич, системный администратор
Телефон: 8(38151)

Задачи

- Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения предприятия, учреждения, организации, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

- Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов.
- Организует проведение ремонта помещений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.
- Обеспечивает подразделения предприятия, учреждения, организации мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.
- Организует оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечивает ими структурные подразделения, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.
- Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных.
- Выполняет работы по организации табельного учета, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня.
- Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.
- Принимает меры по внедрению средств связи, вычислительной и организационной техники.