

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Т. Литвиненко

29 грудня 2022 року

План роботи Центру на СІЧЕНЬ 2023 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Розподілити навантаження на працівників по проведенню навчань на I кв.	Куренчук Л.	до 06.01	
1.2.	Провести нараду при директорові	Литвиненко Т.	04. 01	
1.4.	Провести засідання навчально-методичної ради Центру	Мойсік О.	до 31.01	
1.6.	Забезпечити оновлення та наповнення сайту Центру, Фейсбуку	Антонюк М. Барабаш Т. Касьян Л.	протягом місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійними програмами:			
	ЗП «Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців категорій “Б”, “В” (не рідше одного разу на три роки)»	Мойсік О.	з 23.01	Zoom
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	ЗК «Впровадження змін та прийняття ефективних рішень»	Барабаш Т.	17-19.01	Zoom
	ЗК «Командна робота і взаємодія»	Галас М.	18.01	очне
	ЗК «Державна мова»	Вербич О.	23-25.01	Zoom
	СК «Навчання фахівців, які реалізують програми для кривдників»	Барабаш Т.	25-26.01	очне
	СК «Правовий статус виконавчого комітету як виконавчого органу місцевої ради. Регламентація його діяльності»	Галас М.	27.01	Zoom
	СК «Бюджетна звітність органів місцевого самоврядування та вимоги до її оприлюднення»	Галас М.	31.01	Zoom
2.3.	Навчання на договірних засадах:			
	ЗП «Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців категорій “Б”, “В” (не рідше одного разу на три роки)»	Мойсік О.	з 23.01	Zoom
	ЗК «Впровадження змін та прийняття ефективних рішень»	Барабаш Т.	17-19.01	Zoom
	ЗК «Державна мова»	Вербич О.	23-25.01	Zoom
III. Методичне забезпечення навчального процесу				

3.1.	Оновити (за потреби) і укласти програми підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка на I квартал 2023 року	Мойсік О.	протягом місяця	
3.2.				
IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Вербич О.	протягом місяця	
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	<i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до надісланих запитів та термінів подання)</i>	Куренчук Л. Вербич О.		
	- про проведені заходи у грудні (<i>Дашборд НАДС</i>)		до 05.01	
	- письмовий звіт про роботу Центру у 2022 році (<i>сайт Центру</i>)		до 25.01.	
	- про виконання Регіонального плану дій з реалізації Конвенції про права осіб з інвалідністю (<i>департамент соцзахисту ОДА</i>)		до 25.01.	
	- про виконання операційного плану з реалізації Державної стратегії забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (<i>департамент соцзахисту ОДА</i>)		до 31.01	
VI. Розвиток персоналу Центру				
6.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять.	працівники Центру	протягом місяця	Zoom

Заступник директора – керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук