

План роботи Центру на СІЧЕНЬ 2021 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальн і за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Забезпечити внесення змін в нормативні та організаційні документи у зв'язку з перейменуванням Центру	Куренчук Л.	упродовж місяця	
1.2.	Розробити зразки документів про підвищення кваліфікації відповідно до вимог нових нормативно-правових актів	Антонюк М.	до 15.01	
1.3.	Розподілити навантаження на працівників по проведенню навчань на I кв.	Куренчук Л.	до 15.01	
1.4.	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Литвиненко Т.	12. 01	
1.5.	Підготувати графік проведення тренінгів у рамках програми Ради Європи у I кв. (Л. Малімон)	Куренчук Л.	до 28.01	
1.6.	Підготувати план роботи навчально-методичної ради на 2021 рік	Мойсік О.	до 15.01	
1.7.	Провести засідання навчально-методичної ради Центру	Мойсік О.	до 29.01	
1.8.	Забезпечити оновлення та наповнення сайту Центру, Фейсбуку	Антонюк М. Барабаш Т. Касьян Л.	упродовж місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійними програмами:			
	- за загальною професійною програмою державних службовців категорії «В» місцевих органів виконавчої влади регіону, вперше призначених на посаду державної служби	Мойсік О. Касьян Л.	з 21.01	Zoom
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	- за загальною короткостроковою програмою “Мистецтво ведення змін: як сформувати інноваційну культуру організації?” для державних службовців України (Рада Європи) (I зан.)	Барабаш Т.	28.01	Zoom
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Оформити відповідно до вимог програми підвищення кваліфікації, укладені і реалізовані упродовж 2020 року	Мойсік О. Касьян Л.	до 31.01	
IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Удосконалити бланки анкет оцінки рівня задоволеності учасників навчання якістю занять	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.		
	- щодо проведеного навчання на виконання нормативно-правових актів за IV квартал, за друге півріччя 2020 року, за рік відповідно до визначеного НАДС переліку	Куренчук Л.	до 05.01	
	- про проведення заходів на наступний тиждень (організацій)	Куренчук Л. Вербич О.	щосереди	
	- про виконання плану роботи ОДА за січень	Вербич О.	до 31.01	
	- про заходи на лютий (розпор. голови ОДА від 28.12.19 №790)		до 25.01	
VI. Розвиток персоналу Центру				
6.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять.	працівники Центру	протягом місяця	Zoom