

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Тетяна ЛИТВИНЕНКО

березня 2026 року

План роботи Центру на **КВІТЕНЬ** 2026 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Провести щотижневі наради	Т. Литвиненко	протягом місяця	
1.2.	Забезпечити координацію освітнього процесу в Центрі	Л. Куренчук	протягом місяця	
1.4.	Сформувати навчальні групи і залучити викладачів до проведення занять	Куратори груп	протягом місяця	
1.5.	Забезпечувати технічну підтримку і супровід електронних реєстрів, проведення дистанційних навчань, роботи сервера, персональних комп'ютерів працівників, обладнання комп'ютерного класу	М. Антонюк	протягом місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.1	Навчання за професійними програмами:			
	ЗП/2025/04 «Євроінтеграція для громад у контексті вступу України до ЄС»	Т. Барабаш	з 14.04 по 12.05 по вівторках і п'ятницях	Zoom
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	ЗК/2025/08 «Психологія міжособистісної взаємодії та комунікації з людьми із досвідом війни» працівників ЦНАПів області	Л. Куренчук	01.04	очно
	СК/2025/013 "ProGrant: управління грантовими проєктами" (2 заняття Нововолинськ МР)	Т. Барабаш	01.04	Zoom
	ЗК/2025/20 «Ефективне управління публічними інвестиціями»	О. Мойсік	06-07.04	Zoom
	ЗК/2026/03 «Управління конфліктами»	О. Ющик	07-08.04	Zoom
	ЗК/2023/26 «Забезпечення створення безбар'єрного простору на засадах рівності, недискримінації, доступності та інклюзії»	Л. Касьян	14-17.04	Zoom
	СК/2026/01 «Закон України "Про адміністративну процедуру": від теорії до практики застосування» державних службовців місцевих військових адміністрацій	М. Галас	15.04	очно
	ЗК/2024/09 «Ключові компоненти професійного розвитку державного службовця»	Т. Барабаш	15-16.04	Zoom

	ЗК/2024/01 «Комунікації та взаємодія на публічній службі»	О. Ющик	16-17.04	Zoom
	СК/2025/03 «Організація документообігу в системі електронного документообігу АСКОД»	М. Антонюк	21.04	очно
	СК/2025/16 «Статут територіальної громади. Теоретична основа та практичне впровадження»	М. Галас	21-22.04	Zoom
	ЗК/2024/17 «Забезпечення національної стійкості»	О. Вербич	21-22.04	Zoom
	ЗК/2024/020 «Організація діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування»	Т. Барабаш	22.04	Zoom
	ЗК/2025/08 «Психологія міжособистісної взаємодії та комунікації з людьми із досвідом війни»	Л. Касьян	23-24.04	Zoom
	СК/2026/01 «Закон України "Про адміністративну процедуру": від теорії до практики застосування»	М. Галас	23.04	очно
	СК/2025/15 «Старости: особливості напрямів їх діяльності та взаємодії з іншими суб'єктами»	М. Галас	27-28.04	Zoom
	ЗК/2026/02 «Потенціал штучного інтелекту на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування»	О. Вербич	27-28.04	Zoom
2.3.	Навчання на договірних засадах:			
	ЗК/2024/09 «Ключові компоненти професійного розвитку державного службовця»	Т. Барабаш	15-16.04	Zoom
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Укласти та/або підготувати на погодження програми підвищення кваліфікації відповідно до плану: ЗПППК «Удосконалення професійних компетентностей державних службовців» СПППК «Концептуальні засади безбар'єрності СКППК «Правові та практичні аспекти реалізації ветеранської політики в громадах»	Л. Куренчук О. Мойсік Л. Куренчук	протягом місяця	
3.2.	Оновлення реєстру презентацій за поточний місяць	О. Мойсік куратори груп	протягом місяця	
IV. Моніторинг якості навчання та комунікації				
4.1.	Висвітлювати діяльність Центру через медіа	Т. Барабаш Л. Касьян	протягом місяця	
4.2.	Аналіз та узагальнення результатів опитування учасників навчання	Т. Барабаш	протягом місяця	
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до надісланих запитів та термінів подання)	Л. Куренчук І. Дедухова О. Вербич	протягом місяця	
VI. Розвиток персоналу Центру				

6.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять	працівники Центру	протягом місяця	Zoom
6.2.	Самоосвіта на е-платформах	працівники Центру	протягом місяця	Zoom
6.3.	Участь у марафоні НАДС «Публічна служба без бар'єрів»	Л. Куренчук О. Ющик О. Вебич	відповідно до графіка проведення	You Tube

Заступник директора – керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук