

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Центру  
Т. Литвиненко  
31 липня 2017 року

План роботи Центру на **СЕРПЕНЬ** 2017 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Відмітка
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.2	Розміщувати на власних сторінках веб-сайту ОДА у розділах «щомісячні звіти про роботу» інформацію про проведені заходи за попередній місяць	Антонюк М.В.	до 31.08	
<b>II. Організація навчального процесу</b>				
2.1.	<i>Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:</i>			
2.2.	<i>Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:</i>			
<b>III. Методичне забезпечення навчального процесу</b>				
3.1.	Оновити навчальні програми та методичне забезпечення (за наявності) до навчальних заходів, що проводитимуться у вересні-жовтні	Відповідальні за проведення	протягом місяця	
<b>IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу</b>				
4.1.	Узагальнити вихідні анкети за проведеними навчальними заходами.	Вербич О.В.	до 15.08	
4.2.	Підготувати письмовий звіт про роботу ЦППК за I півріччя 2016 року	Вербич О.В.	до 15.08	
4.3.	Підготувати узагальнену інформацію щодо очікувань та задоволеності слухачів навчальним процесом за I півріччя 2016 року	Вербич О.В.	до 31.08	
<b>IV. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів</b>				
5.1	<i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:</i>	Куренчук Л.С.		
	- про проведення заходів на наступний тиждень (організаційного);		щосереди	
	- про виконання плану роботи ОДА за липень		до 10.08	
	- про основні заходи Центру на вересень		до 25.08	
	- про активізацію інф. д-сті з пит. запобігання та протидії корупції (лист ОДА від 18.11.2010 № 6468/43/2-10, за формою) О. Кондрацький		до 25.08	
	- письмовий звіт про роботу Центру за серпень (оргвідділ)		до 31.08	

Заступник директора - керівник  
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук