

ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ПОЛТАВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник апарату Полтавської обласної  
державної (військової) адміністрації



Катерина БОЙКО

«19» 12 2022

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Полтавської обласної ради



Олександр БІЛЕНЬКИЙ

«19» 12 2022

**ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника  
Міжрегіонального управління  
Нацдержслужби у Полтавській та  
Кіровоградській областях

Артем ТІМОЩУК

«12» 12 2022

## План роботи

Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації  
на 2023 рік

Полтава 2022

**План роботи  
Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації (далі – Центр)  
на 2023 рік**

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ</b>				
1.	Забезпечити доступність та якість надання освітніх послуг з метою професійного розвитку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад Полтавщини	постійно	Н. Осипенко працівники Центру	
2.	Забезпечити організацію та проведення спільних з Полтавською обласною державною (військовою) адміністрацією, Полтавською обласною радою, Полтавською обласною асоціацією органів місцевого самоврядування, Міжрегіональним управлінням Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади заходів щодо підвищення рівня професійної компетентності та розвитку кадрового потенціалу органів публічної влади відповідно до вимог чинного законодавства та пріоритетних напрямів державної політики	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко	
3.	Посилити співпрацю з Полтавською обласною Асоціацією органів місцевого самоврядування, вищими навчальними закладами, інститутами громадянського суспільства, програмами міжнародної технічної допомоги (за можливості), установами, закладами різних форм власності, що надають освітні послуги, щодо участі у спільних освітніх заходах, круглих столах, конференціях	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
4.	Забезпечити виконання плану-графіку підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на 2023 рік	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко	
5.	Здійснювати контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на 2023 рік	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева	
6.	Відповідно до освітніх потреб органів державної влади та місцевого самоврядування та з урахуванням пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, визначених відповідним наказом НАДС, сформулювати проєкт плану-графіку підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на 2024 рік та погодити його відповідно до чинного законодавства	грудень	Н. Осипенко Ю. Рябцева	
7.	Забезпечити виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Центрі. Проводити роботу по дотриманню інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки серед працівників та учасників професійного навчання Центру	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева В. Бабич Л. Горпинченко	
8.	Забезпечити вчасну підготовку та контроль за виконанням річного, щомісячних планів роботи Центру та його структурних підрозділів	відповідно до визначених термінів	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич Л. Горпинченко	
9.	Відповідно до потреб замовників забезпечити надання освітніх послуг на платній основі територіальним підрозділам центральних органів	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
	виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям області		Л. Дорошенко Л. Горпинченко	
10.	Надавати науково-методичні, консультативні послуги органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування щодо підвищення кваліфікації персоналу	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко	
11.	Забезпечити впровадження в освітній процес сучасних освітніх та інформаційних технологій та максимальне наближення змісту навчання до професійної діяльності, використовувати кращі вітчизняні практики	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	
12.	З метою забезпечення доступності отримання освітніх послуг, економії бюджетних коштів проводити навчання за загальними та спеціальними програмами підвищення кваліфікації дистанційно (у синхронному та асинхронному режимах), у формі змішаного навчання (із включенням у освітній процес дистанційної складової)	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	
13.	Забезпечити видачу учасникам професійного навчання документів про підвищення кваліфікації (в електронній або паперовій формі): за професійною (сертифікатною) програмою – сертифікат про підвищення кваліфікації; за короткостроковою програмою – сертифікат про підвищення кваліфікації. Оригінал електронного документа про підвищення кваліфікації створюється відповідно до Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг” з накладенням електронного підпису керівника (Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
	заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад від 6 лютого 2019 р. № 106 (зі змінами))			
<b>II. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>				
14.	Проаналізувати наявне методичне забезпечення освітнього процесу за 2022 рік та визначити потребу в його оновленні та актуалізації на 2023 рік	січень	Л. Дорошенко	
15.	Актуалізувати та розробити нові загальні та спеціальні професійні (сертифікатні), короткострокові програми підвищення кваліфікації з урахуванням пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, визначених відповідним наказом НАДС, та відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на 2023 рік На основі типових загальних програм підвищення кваліфікації, що затверджуються НАДС, розробляти і затверджувати власні програми підвищення кваліфікації, які не підлягають акредитації/погодженню	відповідно до термінів проведення	Л. Дорошенко	
16.	Забезпечувати врахування розпорядчих документів, рекомендацій Нацдержслужби при розробці освітніх програм підвищення кваліфікації працівників органів виконавчої влади та посадових осіб органів місцевого самоврядування	відповідно до термінів проведення	Л. Дорошенко	
17.	Забезпечувати методичне наповнення програм у системі дистанційного навчання Moodle на сайті Центру та розміщення програм на Порталі управління знаннями Національного агентства України з питань державної служби	відповідно до термінів навчання	Л. Дорошенко В. Бабич М. Моргун	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
18.	Забезпечити проведення засідань навчально-методичної ради Центру (за окремим планом)	щокварталу	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	
19.	Проводити роботу щодо залучення до проведення занять за програмами підвищення кваліфікації провідних фахівців вищої школи, науковців, управлінців-практиків, представників інститутів громадянського суспільства, експертів програм (проєктів) міжнародної технічної допомоги	упродовж року	Н. Осипенко Л. Дорошенко	
20.	Брати участь в наукових конференціях, семінарах, круглих столах та інших наукових заходах регіонального, всеукраїнського та міжнародного рівнів	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко	
21.	Практикувати проведення відео-конференцій, круглих столів, вебінарів із НАДС, вищими навчальними закладами, іншими регіональними центрами підвищення кваліфікації	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	
22.	Удосконалювати види, форми та методи контролю знань учасників професійного навчання. Актуалізувати завдання для перевірки знань учасників професійного навчання в розрізі програм підвищення кваліфікації. Наповнювати банк питань для комп'ютерного тестування слухачів (в. т.ч. в системі Moodle)	постійно	Л. Дорошенко	
23.	Поповнювати бібліотечний фонд Центру. Оновлювати електронний каталог літератури	постійно	Н. Осипенко Л. Дорошенко	
24.	Поновлювати постійно діючі тематичні книжкові виставки	постійно	Л. Дорошенко	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
25.	Актуалізувати спільно з викладачами Центру методичні матеріали до модулів професійних програм, короткострокових програм (тези лекцій, плани практичних занять, завдання для самостійної підготовки, завдання для перевірки знань учасників професійного навчання, презентаційні матеріали, підсумкові та проміжні тести тощо)	упродовж року	Л. Дорошенко	
26.	Вести електронні бази даних: «Реєстр викладачів», «Бібліотечний фонд»	упродовж року	Л. Дорошенко	
27.	Проводити освітні заходи для викладачів-практиків, які залучаються до освітнього процесу в Центрі, рекомендувати їм брати участь у освітніх та комунікативних заходах, які проводяться НАДС, рекомендувати до участі у міжнародних освітніх проєктах тощо	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко	
<b>ІІІ. ВИВЧЕННЯ ПОТРЕБ У ПІДВИЩЕННІ КВАЛІФІКАЦІЇ. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>				
28.	На основі інформацій Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях, відділу управління персоналом апарату Полтавської обласної державної (військової) адміністрації, Полтавської обласної ради, Полтавської обласної асоціації органів місцевого самоврядування аналізувати потреби у підвищенні кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (відповідно до Методики визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженій наказом Національного агентства України з питань державної служби від 15 жовтня 2019 року № 188-19 (зі змінами)	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева	



№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
29.	Забезпечити високу якість надання освітніх послуг державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад та працівникам підприємств, установ і організацій відповідно до законодавства України	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	
30.	<p>Забезпечити здійснення внутрішнього моніторингу та оцінювання якості підвищення кваліфікації посадовців (відповідно до Положення про проведення моніторингу якості підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 27 липня 2020 року № 132-20) зокрема проведення таких заходів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>постійний моніторинг і періодичний перегляд та оновлення програм підвищення кваліфікації з метою актуалізації їх змісту, визначення відповідності потребам у підвищенні кваліфікації учасників професійного навчання;</li> <li>оцінювання результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації учасників професійного навчання;</li> <li>моніторинг рівня задоволеності учасників професійного навчання організацією підвищення кваліфікації;</li> <li>оцінювання якості роботи викладачів, які забезпечують підвищення кваліфікації учасників професійного навчання;</li> <li>доступ до інформації про діяльність Центру;</li> <li>забезпечення використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для організації підвищення кваліфікації;</li> </ul>	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич	



№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
	забезпечення підвищення кваліфікації викладачів			
31.	Узагальнені інформації за результатами вихідного анкетування учасників професійного навчання розміщувати на сайті Центру	щомісяця	Ю. Рябцева В. Бабич	
<b>IV. ВИКОНАВСЬКА ДИСЦИПЛІНА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ</b>				
32.	Своєчасно та якісно виконувати завдання, визначені актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, Національним агентством України з питань державної служби, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич Л. Горпинченко	
33.	Забезпечити дотримання термінів виконання документів, що знаходяться на контролі	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко О. Підгорна	
34.	Здійснювати заходи щодо посилення виконавської дисципліни працівників Центру	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева Л. Дорошенко В. Бабич Л. Горпинченко К. Черненко	
<b>V. ІНФОРМАЦІЙНО-КОМП'ЮТЕРНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ</b>				
35.	Забезпечити інформаційну та технічну підтримку проведення занять та тестування учасників професійного навчання Центру в рамках програм підвищення кваліфікації	постійно	Л. Дорошенко В. Бабич	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
36.	Забезпечувати технічну підтримку роботи файл-серверу, офіційного веб-сайту Центру, обладнання комп'ютерного класу та підрозділів Центру	постійно	В. Бабич	
37.	Здійснювати технічну підтримку, розміщення матеріалів на сайті дистанційної освіти Центру в системі Moodle та розміщення програм на Порталі управління знаннями Національного агентства України з питань державної служби	постійно	В. Бабич Л. Дорошенко	
38.	Відповідно до потреб замовників навчання, згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на 2023 рік створювати нові курси в системі дистанційної освіти Moodle	постійно	В. Бабич Л. Дорошенко	
39.	Забезпечити збереження та оновлення матеріально-технічної бази Центру	постійно	Н. Осипенко Л. Горпинченко працівники Центру	
<b>VI. РОБОТА З ПЕРСОНАЛОМ</b>				
40.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо ведення кадрового діловодства та документування управлінської діяльності	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева К. Черненко	
41.	Вивчати потреби у підвищенні кваліфікації працівників Центру та сприяти працівникам Центру щодо участі у конференціях, освітніх програмах, тренінгах тощо	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева К. Черненко	
42.	Проводити внутрішнє навчання персоналу відповідно до вимог чинного законодавства	упродовж року	Н. Осипенко Ю. Рябцева	
43.	Проводити роботу щодо запобігання проявам корупції серед працівників Центру	постійно	Н. Осипенко Ю. Рябцева	

№ за/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
44.	Здійснювати заходи щодо створення працівникам Центру належних умов праці, матеріального та морального їх стимулювання	постійно	Н. Осипенко Л. Горпинченко	
45.	Забезпечити функціонування архівного підрозділу Центру відповідно до вимог чинного законодавства, підготовку та погодження номенклатури справ Центру на 2024 рік	постійно	Н. Осипенко К. Черненко	
<b>VII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>				
46.	Здійснювати фінансове забезпечення діяльності Центру	постійно	Н. Осипенко Л. Горпинченко	
47.	Скласти постійний кошторис Центру на 2023 рік та бюджетний запит Центру на 2024 рік	відповідно до контрольних термінів	Н. Осипенко Л. Горпинченко	
48.	Проводити закупівлі товарів, робіт, послуг відповідно до діючого законодавства та кошторису установи	упродовж року	Н. Осипенко Л. Горпинченко	
49.	Підготувати річні фінансові звіти за 2022 рік	січень-лютий	Л. Горпинченко	
50.	Готувати квартальні та місячні звіти за результатами діяльності Центру	упродовж року	Н. Осипенко Л. Горпинченко	
51.	Провести річну інвентаризацію основних засобів Центру та оформити відповідні документи	листопад	Н. Осипенко Л. Горпинченко	

Директор

Наталія ОСИПЕНКО