

Інформація щодо реєстрації на відкриті навчальні заходи Київського міського центру соціальних служб у 2026 році

I. Річний план заходів

1. Київським міським центром соціальних служб сформований річний план проведення навчальних заходів, згідно отриманих запитів на навчальні курси від надавачів соціальних послуг, установ та закладів соціальної сфери. У цьому плані вказані ті заходи, реєстрація на які є відкритою для всіх фахівців надавачів соціальних послуг (всіх форм власності) та спеціалістів комунальних закладів та установ соціальної сфери територіальної громади міста Києва.

2. План побудований за тематичним принципом та розсилається на початку поточного року через систему АСКОД, за всіма адресами, зазначеними в реєстрі надавачів соціальних послуг та на адреси, які в письмовому вигляді, КМЦСС повідомила організація. Щодо кожної теми зазначені місяці, у якому заплановані навчання. То ж всі зацікавлені особи мають змогу бачити заплановану кількість навчань з конкретної тематики та планові місяці проведення.

3. Керівник надавача або закладу/установи (або особа, відповідальна за підвищення професійних компетентностей) має змогу проаналізувати тематичні пропозиції річного плану КМЦСС і сформулювати попередні графіки участі власних спеціалістів у навчаннях відповідно до внутрішніх запитів фахівців і потреб конкретної організації/установи/закладу.

4. Зі свого боку працівники кожного закладу/установи мають змогу спланувати власну зайнятість у навчаннях відповідно до особистих запитів та робочого навантаження та заздалегідь узгодити участь у навчанні із безпосереднім керівництвом

II. План заходів на місяць та реєстрація на конкретне навчання

1. Київський міський центр соціальних служб протягом 12-18 чисел поточного місяця розсилає уточнений план навчальних заходів на наступний місяць. У цьому уточненому плані вказана конкретна дата проведення навчального заходу, місце та час проведення. В разі проведення кількох ідентичних заходів у місячному плані вказуються всі дати проведення протягом відповідного місяця.

2. План навчань на наступний місяць надсилається через систему електронного документообліку АСКОД, а також на електронну адресу організації/установи/закладу, зазначену в реєстрі надавачів соціальних послуг та на адреси, які в письмовому вигляді, КМЦСС повідомила організація.

3. Разом з Планом навчань на наступний місяць надсилається посилення на Електронну форму реєстрації учасників на навчальні заходи. Ця форма має бути поширена серед тих фахівців, які планують брати участь у навчаннях.

4. Кожен спеціаліст самостійно заповнює анкету щодо своєї участі у конкретному запланованому навчанні. Якщо спеціаліст буде направлений на кілька навчань, які містяться у Плані навчань на місяць, то Електронна форма реєстрації заповнюється один раз із вибором всіх навчань, які планує відвідати.

5. Реєстрація на кожен окремий навчальний захід завершується в разі повного набору групи. Електронна форма реєстрації оновлюється відповідно до наповнення груп. В разі, якщо навчальний захід присутній у календарному плані, але відсутній у формі реєстрації, це означає, що група вже набрана і участь саме у цьому навчанні у цю дату є неможливою.

III. Підтвердження участі

1. Спеціалістам, які заповнили електронні форми реєстрації, після реєстрації надійде технічний лист з підтвердженням участі у обраному заході або ж із певними уточненнями. Лист надійде на адресу електронної пошти, вказаної у формі реєстрації. Важливо перевіряти пошту і відповідати на такі листи. Водночас в разі відсутності відповіді спеціаліста на лист-підтвердження фахівці КМЦСС, відповідальні за конкретне навчання, сконтактують із спеціалістом за вказаним у формі реєстрації телефонним номером.

2. Не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку проведення заходу всім зареєстрованим учасникам на вказану електронну пошту надійде лист із остаточним підтвердженням участі, детальною інформацією про захід та посиланням на обов'язкову вхідну анкету. Заповнення вхідної анкети є обов'язковим для участі у обраному навчанні. Учасники, які не заповнюють вхідну анкету конкретного навчання, можуть бути не допущені до участі у навчанні.

3. У разі необхідності підтвердження участі спеціалістів установи в конкретному навчанні через офіційний лист від КМЦСС, спеціаліст, що потребує такого листа, звертається із відповідним запитом на електронну пошту studykccss@gmail.com не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку навчання.

Доступний варіант відео інструкції:

https://www.youtube.com/live/_YlcglIPbBM?si=eklwSB3XLCWoeRso