



при підпису цього спеціального циркуляриного рішення
в особистому порядку виконав обов'язки директора ІНП

II. Загальні положення

1. Цей Положення визначає завдання та обов'язки групи з питань забезпечення розвитку в Харківській державній академії мистецтв і мистецтва (далі – **Група**), її склад, функції та організаційні питання.

2. Функції Групи визначені статтями 24, 25, 26, 27 Закону України «Про державні мистецтва», Методичні рекомендації керівникам державних мистецтв Національного агентства з питань державних мистецтв від 28 грудня 2024 року № 133027.

3. Група є постійно діючою консультативною радою Харківської державної академії мистецтв і мистецтва (далі – **Академія**).

4. Членами Групи, крім членів керівної Колегії Академії, є представники мистецтв, науки, освіти, культури області, міста Харків, Харківської області, України, включно: Президент України, Міністр України, Національного агентства з питань державних мистецтв, Міністр освіти, науки, молоді та спорту України.

5. Персональний склад Групи визначається керівником Групи.

6. Головою Групи є керівник Академії, який є членом Групи на звання керівника.

7. Членами Групи є особи, які виконують усіх повноважень з питань розвитку мистецтв Академії, зокрема: слухає й виконає рішення та рекомендації Групи, виконують зобов'язання, пов'язані з виконанням функцій Групи, забезпечують об'єктивне виконання своїх обов'язків.

1.7) На будь-якій своїй відповідній консультативній нараді, її діяльність робочої групи може бути включена до звіту про діяльність Академії.

1.8) Завдання робочої групи є проробити, якщо це може бути виконано, не менше ніж дві години в тиждень. Члени робочої групи повинні бути присутніми в повній кількості на інформаційно-консультативній нараді після прийняття рішення про її виконання. Члени робочої групи можуть бути звільнені з виконання завдань робочої групи.

1.9) У процесі виконання завдань своїм членами на запитанні робочої групи, питання, що розглядаються, повинні бути розглянуті рішенням відповідних членів, та подані доповіді. Протоколи підписують члени та секретар робочої групи та подаються до місця його виконання робочої групи.

1.10) Коли вся робота групи може виконуватися, як протокол, так і рішення та рекомендації повинні бути затверджені членами.

1.11) Завдання, задані робочої групі, ефективно виконані лише робочою групою, виконаною до закінчення діяльності Академії.

1.12) Завдання робочої групи, прийняті в рамках її повноважень, мають рекомендаційний характер.

2. Діяльність робочої групи

2.1. Основні завдання в Діяльній групі

1. Провести інформаційно-консультативні наради з членами Академії.
2. Підготувати звіт про свої результати з метою надати відповідні рекомендації різним частині щодо прийняття відповідних рішень в діяльності Академії.
3. Підготувати список рекомендацій, запропонованих на нараді, з метою надання коментарів до звіту.

2.2. Робота групи зосереджена на наступних завданнях:

1. Учасники організації повинні бути інформовані про всі наслідки своїх пропозицій, зокрема додержуватися повної конфіденційності всієї інформації.
2. Учасники організації повинні бути інформовані про повний процес прийняття рішень з метою збільшення рівня участі в процесі прийняття рішень.

1. Методика управління проектами

2. Методика управління проектами

3. Методика управління проектами

4. Методика управління проектами

5. Методика управління проектами

6. Методика управління проектами

7. Методика управління проектами

8. Методика управління проектами

9. Методика управління проектами

10. Методика управління проектами

11. Методика управління проектами

12. Методика управління проектами

13. Методика управління проектами

14. Методика управління проектами

15. Методика управління проектами

16. Методика управління проектами

17. Методика управління проектами

18. Методика управління проектами

2. Завдання до курсового проекту Академії поліцейської освіти Національної поліції України

3. Підприємства робочі групи

3.1 Робоча група з аналізу попиту на освітні послуги

1. На основі аналізу даних опитування про структуру інтернет-Академії поліцейської освіти, згідно з якою, необхідно визначити частоту звернень робочої групи до бази даних, а також визначити повноту інформації щодо структури інформації.
2. Визначити основні джерела даних про структуру інтернет-Академії поліцейської освіти з точки зору структури даних.
3. Визначити у разі потреби до додаткової роботи групи інші програмні засоби.
4. На які основні параметри необхідно звернути увагу при аналізі інформації.
5. Визначити для забезпечення своїх інтересів необхідні інформаційні ресурси.
6. Визначити методи аналізу даних, які будуть використані для аналізу даних про структуру інформації.

4. Преп'явлення історії роботи групи

4.1 Основні результати

1. Визначити основні результати роботи групи з точки зору аналізу структури інформації, згідно з якою, необхідно визначити частоту звернень робочої групи до бази даних, а також визначити повноту інформації щодо структури інформації.
2. Визначити основні джерела даних про структуру інтернет-Академії поліцейської освіти з точки зору структури даних.

4.2 Структура робочої групи

1. Визначити основні результати роботи групи з точки зору аналізу структури інформації.

1. Інформація щодо роботи групи та звітності осіб про свою роботу повинна надаватися виконавцями робочої групи відповідно до умов.
2. Оформлення документів повинно відповідати вимогам.
3. Регулярні документи повинні надаватися виконавцями робочої групи.

1.3. Інші робочі групи мають право:

1. Отримувати інформацію та дані, які належать виконавцям робочої групи.
2. Викладати свої думки та висловлювати зауваження робочої групі та брати участь у прийнятті рішень в рамках компетенції.
3. Виповнювати свої обов'язки відповідно до вимог робочої групи, а також виконувати призначені їм роботи, пов'язані з виконанням своїх обов'язків.
4. Звертатися за допомогою до керівника робочої групи.

Додаток 1 до Положення про роботу виконавців



Київ, 2014 р.