

Додаток 1  
до Регламенту організації й  
проведення наукових заходів  
із питань, що належать до  
компетенції Національної  
комісії зі стандартів  
державної мови

## ПЛАН-ГРАФІК підготовки й проведення

(назва наукового заходу)

(дата)

№ з/п	Вид роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1.	Підготовка рішення Комісії про проведення наукового заходу		Голова Національної комісії зі стандартів державної мови; керівник апарату Національної комісії зі стандартів державної мови
2.	Узгодження складу оргкомітету, проєкту запрошення, інформаційного листа		Голова Національної комісії зі стандартів державної мови; члени Національної комісії зі стандартів державної мови
3.	Погодження списку запрошених учасників та гостей		Голова Національної комісії зі стандартів державної мови
4.	Розробка прес-релізу – оголошення на сайті		Відділ стандартів державної мови та забезпечення оцінювання рівня володіння державною мовою
5.	Розробка оригінал-макету програми наукової конференції, програми, навігації, бейджів, сертифікатів		Відділ стандартів державної мови та забезпечення оцінювання рівня володіння державною мовою
6.	Затвердження списку й розсилка запрошень учасникам		Апарат Національної комісії зі стандартів державної мови
7.	Підготовка медіаплану інформаційної кампанії наукового заходу		Члени Національної комісії зі стандартів державної мови



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000000CC5F3400AEC0A000](#)  
Підписант [Мозгунов Володимир Володимирович](#)  
Дійсний з [15.02.2022 0:00:00](#) по [14.02.2024 23:59:59](#)

НКСДМ



314 від 14.10.2022

8.	Створення проєкту програми наукового заходу		Члени Національної комісії зі стандартів державної мови
9.	Формування єдиного алфавітного списку		Члени Національної комісії зі стандартів державної мови
10.	Оформлення запрошень		Апарат Національної комісії зі стандартів державної мови
11.	Відео- та звуковий супровід наукового заходу		Сектор інформаційних технологій та цифрової трансформації Національної комісії зі стандартів державної мови
12.	Замовлення аудиторії для проведення наукового заходу		Сектор інформаційних технологій та цифрової трансформації Національної комісії зі стандартів державної мови
13.	Затвердження порядку виступів		Голова Національної комісії зі стандартів державної мови
14.	Тиражування запрошень, програми наукового заходу		Апарат Національної комісії зі стандартів державної мови
15.	Підготовка приміщення для проведення наукового заходу		Апарат Національної комісії зі стандартів державної мови
16.	Формування пакету презентаційних матеріалів, бейджів		Апарат Національної комісії зі стандартів державної мови

**Голова Національної комісії  
зі стандартів державної мови**

**Володимир МОЗГУНОВ**