

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор ДНЗ «Шумське ПТУ»
_____ Федір КУЦ
« 30 » січня 2025 року

**План
роботи Приймальної комісії Державного навчального закладу
«Шумське професійно-технічне училище» на 2025 рік**

№з/п	Зміст роботи і заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Підібрати і затвердити склад Приймальної комісії на 2025 р.	листопад 2024	голова Приймальної комісії	
2	Розробити Правила прийому до ДНЗ «Шумське ПТУ».	листопад 2024	голова ПК, заступник голови ПК	
3	Затвердити Положення про Приймальну комісію	січень 2025	голова ПК, секретар	
4	Затвердити план роботи Приймальної комісії з організації і проведення вступної кампанії в 2025 році.	січень 2025	голова ПК	
5	Затвердити склад комісій та програму для проведення співбесід.	березень 2025	голова ПК	
6	Організувати вивчення нормативних документів, які регламентують роботу Приймальної комісії.	постійно	секретар, заступник голови ПК	
7	Підготувати та виготовити бланки необхідної документації.	до 25.05.2025	секретар, заступник голови ПК	
8	Організовувати обговорення питань нового набору на засіданнях Приймальної комісії.	до 29.08.2025	голова ПК, секретар	
9	Скласти та затвердити склад технічного персоналу для прийому документів від вступників та провести інструктаж щодо їх функціональних обов'язків.	травень 2025	секретар, заступник голови ПК	
10	Скласти і затвердити графік чергування технічного персоналу Приймальної комісії.	травень 2025	секретар, заступник голови ПК	
11	Систематично проводити засідання Приймальної комісії.	постійно	голова ПК, секретар	
12	Забезпечити безперебійну роботу з системою ЄДЕБО.	протягом року	технічний адміністратор ЄДЕБО	

13	Забезпечити своєчасне листування зі вступниками.	постійно	Секретар, члени ПК	
14	Налагодити роботу Приймальної комісії в період прийому документів. Контролювати і допомагати в роботі.	червень-вересень 2025	секретар, заступник голови ПК	
15	Підготувати приміщення для роботи комісії, кабінетів для проведення співбесід.	до 02.06.2025	заступник голови ПК	
16	Контролювати роботу технічної комісії і забезпечити якісну реєстрацію документів вступників.	червень-вересень 2025	голова ПК	
17	Своєчасно повідомляти вступників про рішення приймальної комісії.	постійно	секретар	
18	Організувати зарахування до складу учнів.	вересень 2025	голова ПК	
19	Своєчасно повернути оригінали документів вступникам, які не склали співбесіди або не рекомендовані до зарахування.	до 01 вересня 2025	члени ПК	
20	Повідомляти за вимогою контролюючі інстанції про хід подання документів та проведення співбесіди.	постійно	заступник голови ПК	
21	Подавати оперативну інформацію про результати набору на 1-й курс.	червень-вересень 2025	заступник голови ПК	
22	Підвести підсумки вступної кампанії 2025 року, прозвітувати на педагогічній раді училища.	жовтень 2025	голова ПК, заступник голови ПК	
23	Організувати передачу особових справ вступників до кадрової служби	вересень 2025	заступник голови ПК	

II. Профорієнтаційна та агітаційно-роз'яснювальна робота

1	Організувати публікації в пресі та соцмережах матеріалів про спеціальності, особливості вступу в училище.	протягом року	голова ПК, секретар	
2	Подати рекламні оголошення в засоби масової інформації.	травень-червень 2025	секретар	
3	Організувати виїзди агітбригад професій у школи громад, району для ведення профорієнтаційної роботи серед випускників шкіл.	січень-травень 2025	голови методичних комісій	
4	На засіданнях Приймальної комісії заслухати звіти голів	березень	голова ПК, секретар	

	методичних комісій про хід профорієнтаційної роботи у школах громад, району.	травень 2025		
5	Підтримувати постійні зв'язки з управліннями освіти ОТГ з метою налаштування молоді для вступу в училище	постійно	заступник голови ПК	
6	Провести День відкритих дверей в училищі для вступників 2025 року.	квітень 2025	голова ПК, голови методичних комісій	
7	Підготувати стенди, буклети та інші наочні та інформаційні матеріали, які висвітлюють життя училища, окремих професій.	протягом року	голова ПК, заступник голови ПК	
8	Виготовити і встановити інформаційні знаки для орієнтації вступників в приміщенні училища	червень 2025	секретар, заступник голови ПК	