



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФТЕХОСВІТИ  
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

49006, м. Дніпропетровськ, пр. Пушкіна, 36  
тел./факс (0562) 31-25-82, 31-85-26, 32-08-97

Сайт: <http://onmc-pto.dp.ua/>, E-mail: [onmc@3g.ua](mailto:onmc@3g.ua), [onmc2004@ua.fm](mailto:onmc2004@ua.fm)

***Рекомендації  
з організації роботи приймальної комісії  
професійно-технічних навчальних закладів  
в 2014 році***

**(для керівників, педагогічних працівників, секретарів приймальних комісій  
професійно-технічних навчальних закладів)**

Укладач: Головченко С.В.,  
методист навчально-методичного  
центру професійно-технічної  
освіти у Дніпропетровській  
області



**м. Дніпропетровськ 2014 р.**

## ЗМІСТ

1. Актуальні завдання і шляхи формування загального контингенту учнів та слухачів ПТНЗ області на 2014-2015 н.р. 3
2. Відомості про кількість випускників загальноосвітніх шкіл Дніпропетровської області станом на 01.04.2014 р. 5
3. Функціонування та використання єдиної державної електронної бази з питань освіти під час вступної кампанії 2014р. 6
4. Правові аспекти щодо умов вступу на навчання в ПТНЗ області дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. 8
5. Використання послуг освітнього Інтернет-середовища - ефективний інструмент інтернет-маркетингу. 9
6. Рекомендації з організації роботи приймальної комісії в професійно-технічному навчальному закладі. 11

## ***І. Актуальні завдання і шляхи формування загального контингенту учнів та слухачів ПТНЗ області на 2014-2015 н.р.***

Рішенням Кабінету Міністрів України (від 15 квітня 2013р.) затверджено новий порядок формування державного замовлення на підготовку робітничих кадрів. Державне замовлення формується з урахуванням середньострокового прогнозу потреби у фахівцях і робітничих кадрах на ринку праці. Середньостроковий прогноз передбачає потребу економіки в робочий силі в розрізі на 5 років. Це новий підхід до формування держзамовлення, що дозволяє здійснювати підготовку фахівців та робітничих кадрів у точній відповідності з потребами ринку праці. Таким чином, буде підвищуватися освітній потенціал громадян, які при цьому будуть отримувати освіту при держзамовленні тільки на затребувані спеціальності.

З метою якісного формування державного замовлення відповідно до реальних потреб регіонального ринку праці у кваліфікованих кадрах, механізм забезпечення регіону трудовими ресурсами здійснюється в 3 етапи:

**І етап** – Формування пропозицій щодо обсягу та напрямку підготовки робітничих кадрів здійснюється на підставі:

- аналізу кількості випускників 9-х, 11-класів загальноосвітніх навчальних закладів відповідної території (район, місто);
- проектної потужності (рівня завантаження) та наявності рівня забезпечення педагогічними працівниками;
- моніторингу потреби у кваліфікованих кадрах відповідного профілю та напрямку підготовки (укладені двосторонні угоди між ПТНЗ та підприємствами-замовниками кадрів);
- наявних ліцензій на підготовку кадрів за відповідними професіями;
- аналіз ринку праці відповідної території (району, міста) з урахуванням специфіки та профілю підготовки робітника (офіційно зареєстрований у службі зайнятості рівень безробітних осіб та вакантних місць може відрізнятися від реальних даних внаслідок нестабільного розвитку малого підприємства).

**ІІ етап** – Узгодження пропозицій у відповідних структурних підрозділах міста.

При наявності вищезазначених аналітичних досліджень та розрахунків, ПТНЗ надають сформовані пропозиції (в розрізі професій та освітньої бази) на узгодження з управлінням праці, соціального захисту населення та службою зайнятості населення відповідної території (міста).

**ІІІ етап** – Затвердження сформованих обсягів підготовки кваліфікованих робітників регіону.

Погодження пропозиції щодо державного замовлення подаються на розгляд департаменту освіти і науки ОДА.

Департамент освіти і науки ОДА отримує надані ПТНЗ області пропозиції і на їх підставі формує обсяги підготовки робітничих кадрів регіону при наявності:

- розглянутого статистичного аналізу щодо стану розвитку галузей регіону (департамент економіки ОДА);
- аналітичних даних щодо стану розвитку регіонального ринку праці (обласний центр зайнятості);
- інформації про розвиток підприємств регіону та напрямків їх діяльності (управління праці та соціального захисту населення ОДА);
- статистичного аналізу кількості випускників загальноосвітніх навчальних закладів регіону (департамент освіти і науки ОДА).

Сформовані на підставі вищезазначених статистичних даних обсяги підготовки кадрів узгоджуються із обласною державною адміністрацією та надаються Міністерству освіти і науки України на затвердження.

Сформувавши потреби в межах України МОН направляє данні в Кабінет Міністрів України для прийняття Постанови «Про державне замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів для державних потреб у 2014 році. В цій постанові кожні області визначено обсяг прийому та випуску у 2014 році відповідно рокам економічної діяльності. З цього моменту данні стають обов'язковими до виконання та не підлягають корегуванню.

Розпочинаючи підготовку до вступної компанії, необхідно зазначити, що в цьому 2014 році демографічний фактор має такі показники:

- кількість учнів ЗОСШ 11 класів складає майже 17711 тис. осіб, що на 1,8 тис. осіб менше ніж в минулому році (19,5 тис. осіб);
- кількість учнів ЗОСШ 9 класів складає майже 25,8 тис. осіб., що на 1.8 менше ніж в минулому році (27,6 тис.).

Ці показники свідчать, що щорічна профорієнтаційна робота ПТНЗ буде дуже складною із випускниками як 9 класів так і 11 класів. І необхідно враховувати, що конкурентами ПТНЗ в профорієнтації молоді є вищі навчальні заклади III-IV рівня акредитації (технікуми, коледжі, ВНЗ).

Прийом абітурієнтів на навчання в 2014 році здійснюється на підставі «Типових правил прийому до професійно – технічних навчальних закладів України», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 14 травня 2013 року № 499.

Окрім цього рекомендуємо враховувати наступні документи:

1. Наказ МОіН України від 25.04.2013р. № 466 «Положення про дистанційне навчання».

Положення визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Положення поширюється на дистанційне навчання у:

- загальноосвітніх навчальних закладах (далі - ЗНЗ);
- професійно-технічних навчальних закладах (далі - ПТНЗ);
- вищих навчальних закладах (далі - ВНЗ);
- закладах післядипломної освіти або структурних підрозділах вищих навчальних закладів, наукових і освітньо-наукових установ, що здійснюють післядипломну освіту .

2. Наказ МОіН України від 07.05.2013р. № 488 «Про затвердження Порядку виховання та навчання в державних та комунальних дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах дітей осіб з числа іноземців та осіб без громадянства, яким надано тимчасовий захист в Україні».

3. Лист МОіН України від 14.04.2014р. №1/9-203 «Щодо вступу до ВНЗ на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник». Відповідно випускники, які здобули **освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника** і отримали диплом, мають право вступати на перший курс (зі скороченим терміном навчання) або другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) до вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації на навчання **за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста**.

4. Лист МОіН України від 08.08.2013р. № 1/9-539 «Організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітей з особливими освітніми потребами».

## ***II. Відомості про кількість випускників загальноосвітніх шкіл Дніпропетровської області станом на 01.04.2014 р.***

	Назва міст, районів	Базова загальна середня освіта (9 кл)	Повна загальна середня освіта (11 кл)
1	м. Вільногірськ	189	114
2	м. Дніпропетровськ	7156	5333
3	м. Дніпродзержинськ	1706	1035
4	м. Жовті Води	346	275
5	м. Кривий Ріг	5232	3820
6	м. Марганець	411	231
7	м. Нікополь	9557	608
8	м. Новомосковськ	613	343
9	м. Орджонікідзе	798	244
10	м. Павлоград	921	634
11	м. Першотравенськ	256	197
12	м. Синельникове	275	192
13	м.Тернівка	280	179
14	Апостолівський р-н	547	375
15	Васильківський р-н	251	175
16	Верхньодніпровський р-н	411	234
17	Дніпропетровський р-н	598	355
18	Криворізький р-н	308	176
19	Криничанський р-н	315	193
20	Магдалинівський р-н	362	255
21	Межевський р-н	224	146
22	Нікопольський р-н	335	173
23	Новомосковський р-н	649	331
24	Павлоградський р-н	263	158
25	Петриківський р-н	227	131
26	Петропавлівський р-н	246	202
27	Покровський р-н	314	255
28	П'ятихатський р-н	392	208
29	Синельниківський р-н	332	194
30	Солонянський р-н	350	237
31	Софіївський р-н	195	140
32	Томаківський р-н	218	187
33	Царичанський р-н	265	169
34	Широківський р-н	216	129
35	Юріївський р-н	132	83
	<b>Всього по області</b>	<b>25790</b>	<b>17711</b>

### ***III. Функціонування та використання єдиної державної електронної бази з питань освіти під час вступної кампанії 2014р.***

З вересня 2013 року профтехосвіта області впроваджує Єдину державну електронну базу з питань освіти – автоматизовану систему накопичення, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо закладів здійснюючих освітні послуги в Україні з метою контролю та запобігання економічних порушень з боку навчальних закладів.

Формування Єдиної бази відбувається на підставі ряду документів:

➤ Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 752;

➤ Наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29.09.2011 № 1126 «Про затвердження Тимчасового порядку формування та функціонування Єдиної бази»; від 29.11.2011 № 1377 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 24.12.2003 № 847», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 грудня 2011 р. № 1448/20186 (нова редакція Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти); від 20.12.2011 № 1475 «Про затвердження Положення про національну систему рейтингового оцінювання діяльності вищих навчальних закладів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 р. № 18/20331; від 30.07.2012 № 863 «Щодо форми наказу про зарахування на навчання до вищих навчальних закладів»;

➤ Листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 06.09.12 №1/9-633 «Щодо підготовки статистичної форми 2-3 нк «Звіт ВНЗ на початок 2012/2013 навчального року»;

➤ Рішення колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.10.2012 (Протокол № 10/2-4) «Про підсумки вступної кампанії 2012 року та основні завдання вищих навчальних закладів на 2013 рік» (керівникам ВНЗ забезпечити вчасне та якісне внесення, оновлення та формування в Єдиній базі необхідних повних та достовірних особистих даних вступників);

➤ Наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 05.11.2012 № 1244 «Про затвердження Умов прийому до вищих навчальних закладів України у 2013 році», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 листопада 2012 р. за № 1902/22214 (Умови прийому до вищих навчальних закладів України у 2013 році та Порядок подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до вищих навчальних закладів); від 17.05.2013 № 559 ***«Щодо підключення професійно-технічних навчальних закладів до Єдиної бази».***

Єдина база постійно удосконалюється та розвивається, здійснюються різноманітні доповнення, поліпшення спрямовані на ефективну роботу бази. Розробку функцій за щорічним планом навчання студентів у ВНЗ практично завершено, тому основні зусилля, на теперішній час, направлено на їх оптимізацію, поглиблення, підвищення зручності роботи тощо.

В дії процес підключення обласних управлінь освіти та професійно-технічних навчальних закладів.

Починаючи з 2014 року виключно з ЄДЕБО буде відбуватись:

- ✓ Друк документів про освіту державного зразка;
- ✓ Друк учнівських квитків;
- ✓ Акредитація навчальних закладів;
- ✓ Формування обов'язкової державної статистичної звітності з первинних даних в автоматичному режимі та в електронному вигляді;
- ✓ Облік дітей шкільного віку;
- ✓ Контроль переводу дітей та співробітників в межах країни;
- ✓ Формування рейтингів навчальних закладів;
- ✓ Облік підручників та іншої навчальної літератури.

На підставі вищевикладеного завданням приймальних комісій є якісне та ретельне відношення до прийому документів, їх достовірності та переліку.

З метою запобігання правопорушенням під час вступної кампанії та посилення роботи щодо профілактики та викорінення проявів посадових зловживань та інших негативних явищ у сфері освіти, наголошуємо на необхідності забезпечити:

- ❖ прозорість вступної кампанії шляхом висвітлення її перебігу та результатів на офіційних веб-сайтах і на стендах приймальних комісій, доступних широкій громадськості;

- ❖ організацію інформування вступників про номери телефонів довіри обласних управлінь внутрішніх справ, за якими, у разі порушень або незадоволення, можна повідомити.

- ❖ відповідальність керівників структурних підрозділів навчальних закладів, працівників приймальних за дотримання вимог під час проведення тестування та формування конкурсних рейтингових списків;

- ❖ залучення громадськості та представників учнівського самоврядування до спостереження за перебігом вступної кампанії 2014 року.

- ❖ посилити увагу та відповідальність педпрацівників до особливостей порядку вступу до навчального закладу дітей пільгових категорій (діти-сироти; діти, позбавлені батьківського піклування; інваліди; діти, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; ветерани війни та особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус визначати та оголошувати рейтинг абітурієнтів, які пройшли тестові випробування, розміщувати їх на стендах і на сайтах ПТНЗ.

- ❖ створити апеляційну комісію для вирішення спірних питань та скарг, оприлюднювати їх результати.

- ❖ включити в роботу приймальної комісії практичного психолога (соціального педагога) при прийомі документів та на вступних випробуваннях з метою визначення абітурієнтів групи ризику, запобігання прояву відхилення від норм поведінки (агресія, драгоманія (бродяжництво), ксенофобія, фанфікерство, та ін.). Вести журнал обліку спілкування практичного психолога з абітурієнтами.

- ❖ провести анкетувати абітурієнтів з метою визначення творчих здібностей, нахилів вподобань. Вести журнал обліку анкетування.

Враховуючи суспільну важливість вступної кампанії 2014 року, керівники навчальних закладів мають особисту відповідальність щодо забезпечення

достовірності рейтингових списків та порушення під час підготовки наказів про зарахування.

Наголошуємо на недопущення зарахування за відсутності ліцензії або з перевищенням встановленого ліцензованого обсягу, відмови у рекомендації до зарахування та зарахуванні поза конкурсом особам, які мають на це право, порушень норм ступеневої освіти у частині зарахування за невідповідними напрямами підготовки, самовільного перерозподілу місць державного замовлення між напрямами, спеціальностями або його невиконання тощо.

#### ***IV. Правові аспекти щодо умов вступу на навчання в ПТНЗ області дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування***

Вступ на навчання до ПТНЗ дітей пільгових категорій регламентується чинним законодавством України і має цілу низку уточнень та погоджень. Прийом на навчання дітей пільгових категорій та громадян обмежується віковим цензом. Це молодь віком від 15 до 35 років.

Типові правила прийому регламентуються Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2006 № 441 (зі змінами, внесеними згідно з Наказом МОН України від 16.02.2009 № 113) і мають в п. 3. перелік документів, що подають всі вступники а також „ **документи, що дають право на пільги...**” Роз’яснень до переліку документів учнів-сиріт, осіб позбавлених батьківського піклування офіційно не перелічується бо кожна життєва ситуація дитини має свої особливості, тому і документи різних.

Далі в п.п. 7, 8, 9 Витягу з Типових правил прийому перелічується статуси дітей та осіб, без вступних випробувань, поза конкурсом, першочергово.

Таким чином, необхідно чітко визначитись із переліком учнів пільгових категорій.

- А це є:
- учні-сироти;
  - учні позбавлені батьківського піклування;
  - діти, постраждалі від аварії на ЧАЕС;
  - учні-інваліди;
  - діти з особливими потребами;
  - діти, загиблих шахтарів;
  - діти, загиблих військовослужбовців;
  - діти з малозабезпечених сімей;
  - напівсироти;
  - діти з багатодітних сімей.

Але особливий соціальний захист учнів та слухачів ПТНЗ відповідно до Закону України «Про професійно-технічну освіту» Статті 41, 42, 43, 44 мають певні державні гарантії та особливе матеріальне забезпечення діти, що мають статус: - сироти з опікою та без опіки; діти, позбавлені батьківського піклування з опікою та без опіки; діти, що постраждали від наслідків аварії на ЧАЕС.

Під кожний статус дитини, що вступає в ПТНЗ необхідні різні документи. Із різних установ, відділів, шкіл, шкіл-інтернатів, лікарняних установ та інше.



Найліпшим в організації роботи приймальної комісії в ПТНЗ була б участь юриста Вашого навчального закладу.

Практика роботи з учнями пільгових категорій і зокрема з учнями-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування дає можливість виокремити деякі типові документи по категоріях:

Учні-сироти	Учні, позбавлені батьківського піклування	Учні-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування з опікою
<ul style="list-style-type: none"><li>- Свідоцтво про смерть (батька, матері);</li><li>- Довідка про проживання з ЖСКУ, квартального комітету, селищної ради...про житло та склад сім'ї;</li><li>- Пенсійне посвідчення інша інформація про пенсію;</li><li>- Документ, що підтверджує реєстрацію дитини у територіальній службі у справах дітей;</li><li>- інше.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Рішення суду про позбавлення батьків (або одного з них) батьківського піклування;</li><li>- Акт (довідку) про вилучення дитини із сім'ї та підтвердження адреси вилучення та зазначення кому належить житло (хата) інше, що видає служба у справах дітей територіальної одиниці;</li><li>- Довідка з міліції про розшук батька (матері) інше;</li><li>- Довідка із ЖСКУ, квартального комітету селищної ради про наявне житло;</li><li>- інше.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Свідоцтво про смерть, або рішення суду про позбавлення батька (батьків) батьківського піклування;</li><li>- Довідка про встановлення опікунства із територіальної служби у справах дітей;</li><li>- Довідка із місця проживання дитини опікуна чи інше;</li><li>- Пенсійне посвідчення, інша інформація про пенсію;</li><li>- інше.</li></ul>

Всім: свідоцтво про народження, паспорт в оригіналі.

З метою оперативної роботи приймальної комісії, а в наступному, з оформленням електронної бази даних, рекомендуємо заносити абітурієнтів пільгової категорії до окремого журналу (амбарної книги) за класичним алгоритмом.

Додаткову інформацію щодо роз'яснення конкретного документу учнів пільгових категорій можна отримати у методиста НМЦ ПТО Л. Г. Піковець.

## ***V. Використання послуг освітнього Інтернет-середовища - ефективний інструмент інтернет-маркетингу***

Інформаційний освітній простір можна використовувати не тільки як простір для отримання інформації, а і для розповсюдження цієї інформації. Особисто Ви, як голови приймальних комісій можете використовувати мережу Інтернет саме з цією метою. В кожному навчальному закладі області є і працюють сайти, які містять інформацію про навчальний заклад, цікаві новини, певні досягнення та довідкові відомості.

Саме сайт навчального закладу, як інформаційний канал глобального інформаційного простору, повинен надавати можливість об'єктивно оцінити наскільки дієва стратегія і тактика ПТНЗ в реальному житті, а не на папері. Сайт як вихід у зовнішній простір змушує педагогів, адміністрацію давати відповіді на

питання, на які у повсякденній діяльності не завжди осмислюються. Подання професії у вигляді професіограми дає можливість учневі чи абітурієнту доволі широко уявити вимоги і умови запропонованої професії. Але, суха інформація може не зацікавити абітурієнтів, а постійно змінна інформація про певні події, які відбуваються при навчанні учнів (наприклад, виготовлення першого виробу, перемога у змаганнях, конкурсах, олімпіадах, екскурсія на робоче місце) може зацікавити, затримати увагу і в кінці кінців заохотить прийти на навчання.

Зрозумілим залишається факт, що створення насиченого сайту вимагає фінансових, часових затрат, і не завжди вчасно Ви як секретар чи профорієнтатор можете розмістити інформацію на сайті навчального закладу, тому що інформацію там розміщує програміст. Альтернативою сайту можуть стати «живі» сторінки, які Ви можете створювати самі - це можуть бути он-лайн сторінки на сервісі Google, в контакті, на фейсбуці



І також можете створити свій міні-сайт – блог, який буде легким у користуванні. Блог - це те віртуальне середовище, де ви можете якісно презентувати свою діяльність, або свої уподобання, швидко публікувати свої думки, отримувати коментарі на них, спілкуватися з колегами, учнями, абітурієнтами та багато чого іншого. І все це БЕЗКОШТОВНО. Опис професії, різнопланові заходи можете подавати такими лаконічними засобами, як: мультимедійна презентація.



Засоби спілкування – це телеконференції, чати, форуми які будуть служити для обміну думками, відомостями, співпраці з абітурієнтами.

Кожний ПТНЗ в умовах інформаційної, віртуальної конкуренції повинен покращити не тільки своє Інтернет - представництво, але й реальний стан речей в своєму закладі, тому що віртуальний відбиток цього стану стає відомим завдяки мережі Інтернет.

## ***VI. Рекомендації з організації роботи приймальної комісії в професійно-технічному навчальному закладі.***

На виконання завдань з питань підвищення якості профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді, створення умов для свідомого вибору конкретної робітничої професії, підняття престижу суспільно значимих робітничих професій відповідно до потреб ринку праці регіону, використання сучасних інтерактивних форм і методів щодо активізації профорієнтаційної роботи та виконання завдання прийому учнівської молоді у 2014 році за держзамовленням рекомендується:

### **Навчально-методичному центру профтехосвіти:**

1. Практикувати вивчення і впровадження кращого досвіду закладів з питань профорієнтаційної роботи та роботи приймальних комісій.
2. Здійснювати методично-організаційний супровід профорієнтаційної роботи ПТЗ області.
3. Налагодити співпрацю із федерацією об'єднань роботодавців Дніпропетровщини, галузевими профспілками та іншими громадськими організаціями з питань надання інформації про педагогічні послуги ПТНЗ, проведення спільних заходів з пропаганди масових робітничих професій.
4. Запровадити відео мости (спілкування) з питань профорієнтації між учнівською молоддю ЗОШ та ПТНЗ з питань перспективи навчання робітничим професіям
5. Налагодити дієву співпрацю з органами місцевого самоврядування: управлінням освіти і науки, службою у справах дітей, комітетом у справах сім'ї та молоді виконкому міської ради, їх структурними підрозділами виконкомів районних у місті рад, міським центром соціальних служб для дітей і молоді.
6. Організувати надання консультацій з профорієнтації для випускників інтернатних закладів, що мають особливі освітні потреби.

### **Керівникам професійно-технічних навчальних закладів:**

1. Вивчати та впроваджувати кращий досвід ПТНЗ щодо організації профорієнтаційної роботи.
2. Провести відео консультації (спілкування) з питань профорієнтації між учнівською молоддю ЗОШ та ПТНЗ з питань перспективи навчання робітничим професіям.
3. Забезпечити активну участь в профорієнтаційній роботі бібліотекаря, практичного психолога, медпрацівника, керівника фізкультури та викладача предмету «Захист Вітчизни», ін..
4. Забезпечити обговорення матеріалів обласного конкурсу «Профорієнтатор року» та розмісти результати та форумі «Народного голосування».

5. Провести для випускників шкіл флешмоб «Професійний орієнтир - 2014».
6. Створити дієві галереї на сайтах ПТНЗ, стендах, учнівських газетах (з фото) за тематиками «Професія в обличчях», «Моя династія», «Успішні випускники нашого закладу», «Мої плани на майбутнє – я їх реалізую», тощо.
7. Запровадити мости співдружності між учнівською молоддю закладів системи професійно – технічної освіти, ВНЗ, підприємствами, орієнтуючись на вимоги регіонального ринку праці;
8. Проводити просвітницьку, інформаційно-роз'яснювальну роботу з учнівською молоддю та їхніми батьками з питань підготовки до усвідомленого самостійного вибору майбутньої професії.

### **Відповідальним секретарям приймальної комісії:**

Приймальна комісія ПТНЗ створюється для проведення прийому учнів на навчання.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України, правил прийому до професійно-технічного навчального закладу та наказу про Приймальну комісію.

Склад Приймальної комісії ПТНЗ затверджується наказом директора, який є головою комісії.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (медичний працівник ПТНЗ, практичний психолог, соціальний педагог та інш.);
- представники профспілкових організацій, органи учнівського самоврядування.

### **Оснащення приймальної комісії**

Приміщення для приймальної комісії повинно бути окремим та легкодоступним для відвідування абітурієнтами та їх батьками. Якщо навчальний заклад має декілька будівель в різних місцях розміщення, необхідно в них організувати роботу консультаційних пунктів.

1. Робочими місцями членів комісії, абітурієнтів;
2. Довідником робітничих професій, за якими здійснюється навчання в ПТНЗ міста за держзамовленням, їх адреси, телефони, сайти;
3. Відповідними нормативно-законодавчими документами;
4. Переліком платних послуг, що надає ПТНЗ;
5. Переліком документів, необхідних для вступу до ПТНЗ (зразки, копії);
6. Зразком заяви для вступу до ПТНЗ;
7. Документами, які заповнює секретар приймальної комісії;
8. Сейфом для зберігання документів абітурієнтів;
9. Телефоном, факсом;
10. Канцелярським приладдям;
11. Інформаційними матеріалами;
12. Демонстраційними стендами, банерами з інформацією про ПТНЗ та професії, за якими здійснюється професійна підготовка в навчальному закладі;

13. Рекламною продукцією, об'явами, буклетами, альбомами;
14. Відеотехнікою, комп'ютером для демонстрації відеоматеріалів про діяльність ПТНЗ;
15. Виставкою художньо-технічної творчості учнів;
16. Паспортами підприємств-замовників кадрів тощо.

### **Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії**

#### **Приймальна комісія:**

- розробляє відповідно до Типових правил прийому Правила прийому до навчального закладу, які затверджує директор;
- забезпечує інформування абітурієнтів, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до ПТНЗ ;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск абітурієнтів до участі у конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору напрямку (спеціальності), що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки абітурієнтів;
- приймає рішення про зарахування абітурієнтів за формами навчання і джерелами фінансування.

#### **Організація роботи Приймальної комісії**

- Приймальна комісія приймає рішення про допуск абітурієнтів до участі у конкурсі та повідомляє про це абітурієнту в письмовій або в іншій, встановленій Приймальною комісією, формі.
- Для проведення вступних випробувань в ПТНЗ формуються екзаменаційні групи у порядку реєстрації документів.
- Кількість осіб у групах визначає Приймальна комісія і зазначає у Положенні про Приймальну комісію.
- Розклад вступних випробувань, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на інформаційному стенді.

Для обробки персональних даних особа надає приймальній комісії письмову згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання.

Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських та інших організацій не дозволяється.

Всі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються приймальною комісією професійно-технічного навчального закладу згідно Типовим правилам.