

**План професійно-орієнтаційної роботи  
закладу на 2020-2021 н.р.**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Провести аналіз результатів профорієнтаційної роботи.	Вересень	Заст. директора з НВР	
2.	Закріпити педагогічних працівників за школами міста.	Жовтень	Директор	
3.	Узгодити з підприємствами набір учнів за професіями. Укласти угоди на підготовку спеціалістів.	Протягом року	Заступник з НВР, ст. майстер, майстри в/н	
4.	Підготувати та затвердити план заходів профорієнтаційної роботи у 2020 - 2021 н.р.	Квітень, 2021 р.	Директор, заступник з ВР, заступник з НВР	
5.	Обговорити та затвердити план прийому до училища на 2020 - 2021 н.р. на засіданні педагогічної ради.	За графіком	Заступник директора з НВР	
6.	Організувати проведення в училищі Днів відкритих дверей.	Лютий-травень 2021р.	Заступники директора з НВР, ВР	
7.	Дати оголошення про набір учнів в училище (до газет, радіо).	Лютий, 2021р.	Директор, заступник директора з НВР	
8.	Виготовити нові рекламні щити про навчальний заклад.	Березень – квітень, 2021р.	Директор, заступник з НВР	
9.	Закріпити майстрів в/н за групами нового набору.	Березень 2021р.	Заступник з ВР, заст. директора з НВР	
10.	Проводити наради з педагогічними працівниками з питань проведення профорієнтаційної роботи.	Постійно	Директор	
11.	Брати участь у «Ярмарках професій» та інших	Упродовж навчального	Заст. директора з НВР	

	профорієнтаційних заходах на рівні міста та області.	року		
12.	Розповсюдити буклети та оголошення про умови прийому по всіх школах міста та району.	Березень-квітень 2021р.	Педагогічні працівники, які закріплені за школами	