

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж
Сумського державного університету»



Положення
про рейтингову оцінку професійної діяльності педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу
«Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж
Сумського державного університету»

Версія 01

(Положення затверджене педагогічною радою ВСП «КПФК СумДУ»
(протокол №3 від 25 листопада 2021 року)

І. Загальні положення

1.1. Положення про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників (далі - Положення) розроблено відповідно до нормативно-правових актів: Закон України “Про освіту” від 05.09.2007 року № 2145-VIII; “Про повну загальну середню освіту” від 16.01.2020 року № 463-IX; “Про фахову передвищу вищу освіту” від 06.06.2019 № 2745-VIII, Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти України від 06 жовтня 2010 р. № 930 і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за №1255/18550 (зі змінами), положення про атестацію працівників коледжу, а також положень коледжу в галузі освітньої та методичної роботи.

Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників коледжу здійснюється з метою активізації та розвитку творчої професійної діяльності, стимулювання неперервної освіти, професіонального росту, підвищення персональної відповідальності за результати навчання і виховання молоді, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

1.2. Дане Положення визначає методика розрахунку рейтингу викладачів фахової передвищої освіти.

1.3. Метою запровадження рейтингового оцінювання в коледжі є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності викладачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного

фахової передвищої освіти;

- забезпечення здорової конкуренції, підвищення мотивації ефективності праці;
- стимулювання діяльності, спрямованої на підвищення якості освітніх послуг у коледжі.

1.4. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- розроблення та використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання й контролю рівня та ефективності діяльності викладачів фахової передвищої освіти коледжу;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу коледжу в цілому;
- створення умов для професійного зростання усіх працівників;
- стимулювання нових напрямів наукових досліджень;
- виявлення недоліків і проблемних питань у діяльності викладачів фахової передвищої освіти;

1.5. Основними вимогами до системи рейтингового оцінювання є:

- об'єктивне число показників, які характеризують діяльність кожного учасника рейтингу;
- можливість доповнення та зміни показників рейтингу;
- стимулювання кожного учасника рейтингового оцінювання.

II. Порядок формування рейтингу.

2.1. Рейтингове оцінювання здійснюється усіх викладачів фахової передвищої освіти, у тому числі й тих хто має неповне педагогічне навантаження, але у пропорційному відношенні до кількості балів, яку набрав викладач фахової передвищої освіти із повним навантаженням.

2.2. Для визначення рейтингу діяльності викладача фахової передвищої освіти створюється рейтингова комісія у складі:

- Голова комісії - директор коледжу
- Члени комісії: - заступник директора з навчальної роботи;
 - заступник директора з навчально - виховної роботи;
 - завідувач навчально – виробничої практики;
 - методист коледжу;
 - завідувачі відділень;
 - голови циклових комісій;
 - голова профспілкового комітету;
 - представники студентського самоврядування.

2.3. Кожен викладач фахової передвищої освіти, формує звіт за встановленою формою (за таблицею).

2.4. Виставлення балів відбувається протягом навчального року та закінчується в кінці року.

2.5. На засіданнях циклових комісій проводиться обговорення роботи викладачів фахової передвищої освіти, зазначеної у звітах.

Голови циклових комісій несуть відповідальність за правдивість поданої у звіті інформації.

2.6. Не пізніше 15 червня обліковані дані подаються до методичного кабінету і розглядаються рейтинговою комісією у ході звіту про виконання індивідуального плану роботи викладача фахової передвищої освіти. На вимогу рейтингової комісії до звітів додаються додаткові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

2.7. Рейтингова комісія визначає рейтинг роботи всіх викладачів фахової передвищої освіти, коледжу. Результати роботи комісії оформляються протоколом.

2.8. Спірні питання розглядаються на засіданні рейтингової комісії.

2.9. Організація роботи з підсумовуванням та інформування викладачів фахової передвищої освіти, про рейтинг їх роботи покладається на методиста коледжу.

2.10. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників за результатами діяльності у поточному навчальному році публікуються на сайті коледжу.

2.11. Рейтингова оцінка роботи враховується під час атестації викладачів фахової передвищої освіти, та у ході розгляду питання щодо заохочення.

2.12. Рейтингова оцінка роботи викладачів фахової передвищої освіти, здійснюється на основі звіту.

2.13. Система оцінювання ефективності роботи викладачів фахової передвищої освіти, може мати такі розділи:

№ п/п	Види роботи	Норматив	Встановлено педагогічним працівником	Встановлено рейтинговою комісією
	Навчальна робота			
1	Середня загальна успішність за підсумками кожного семестру:			
	- 85 - 95%	3		
	- 100%	5		
2	Проведення			
	- підготовчої роботи до складання ДПА шляхом ЗНО;	25		
	- підготовчої роботи до складання державних іспитів;	15		
	- підготовчої роботи до написання ККР	10		
3	Керівництво та приймання захисту курсових робіт	по 3		
4	Підготовка студентів до участі у студентських наукових конференцій, предметних олімпіад:			
	- Всеукраїнських;	50		
	- Обласних;	30		
	- навчального закладу	20		
5	Участь в акредитації та ліцензуванні	50		

6	Підготовка та проведення гостьових лекцій	20		
7	Інші види робіт	5		
II. Організаційна, профорієнтаційна робота				
1	Організація та участь у проведенні педрад, методоб'єнань, нарад, конференцій, семінарів та ін.	10		
2	Зав.кабінетом, лабораторією:			
	- модернізація навчально-методичної бази кабінету;	10		
	- ремонт аудиторії	10		
3	Керівництво цикловою комісією	50		
4	Керівництво гуртком, секцією	30		
5	Участь у профорієнтаційній роботі:			
	- поїздка до шкіл, ДПТНЗ(за кожен поїздку);	10		
	- кількість заготованих вступників (за одного абітурієнта);	5 (макс.30)		
	- інші види профорієнтаційної роботи	5		
6	Наставництво (робота з молодими викладачами)	10		
7	Інші види робіт	5		
III. Науково-методична та інноваційна робота				
1	Написання:			
	- навчальних посібників;	100		
	- методичних розробок, рекомендацій тощо;	50		
	- сценаріїв виховних заходів	30		
2	Створення:			
	- методичного забезпечення навчальних занять;	100		
	- навчальних відеофільмів, презентаційних матеріалів;	100		
	- наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, таблиць, тощо);	50		
	- робочих навчальних програм(внесення змін до робочих навчальних програм)	20-5		
3	Складання:			
	- завдань підсумкового контролю;	5		
	- екзаменаційних білетів;	10		
	- завдань комплексних контрольних робіт;	20		
	- білетів державних екзаменів;	20		
	- завдань для вступних іспитів	20		

4	Використання:			
	- навчальних відеофільмів;	5		
	- комп'ютерної техніки;	5		
	- передового (позитивного) досвіду, педагогічних технологій	5		
5	Науково-практичні(науково-теоретичні) семінари, конференції			
	участь викладача/організація:			
	- на рівні коледжу;	5		
	- на рівні міста;	10		
	- на рівні області;	30		
	- Всеукраїнські, міжнародні;	50		
	участь здобувачів освіти під керівництвом викладачів фахової передвищої освіти, (за одного учасника)			
	- на рівні коледжу;	5		
	- на рівні міста;	10		
	- на рівні області;	30		
	- Всеукраїнські, міжнародні	50		
6	Рецензування:			
	- навчальних посібників;	50		
	- методрозробок та інше	30		
	<i>(при наявності зовнішнього рецензування додаються 10 балів за кожну рецензію)</i>			
7	Написання робіт, публікацій:			
	- у фахових виданнях;	50		
	- у науково-методичних збірниках	30		
8	Проведення відкритих занять (позааудиторних заходів)			
	- за традиційною схемою;	10		
	- з використанням інновацій;	20		
	- на регіональний семінар (методоб'єднання)	30		
9	Проведення олімпіад, конкурсів у коледжі	10		
10	Взаємовідвідування, відвідування відкритих(показових) занять, участь у обговоренні	2-5 (за одне відвід.)		
11	Методична доповідь:			
	- на засіданні обласного методичного об'єднання;	30		
	- на засіданні педагогічної (адміністративної) ради;	20		
	- на засіданні методичної ради;	20		

	- на засіданні циклової комісії;	15		
	- на семінарі для викладачів;	15		
	- в школі професійної адаптації	15		
12	Участь у журі предметних олімпіад, конкурсів:			
	коледжанський етап;	5		
	обласний етап;	10		
	регіональний етап;	15		
	Всеукраїнський	20		
13	Створення та змістове наповнення Web-сайту:			
	закладу освіти;	20		
	особистого	20		
14	Інші види робіт	5		
	IV. Виховна робота			
1	Організація та проведення позанавчальних виховних заходів, тижнів наук (відкриті виховні години, тематичні вечори, вечори відпочинку)	50		
2	Участь викладача у позанавчальних виховних заходах	20		
3	Організація навчальних та пізнавальних екскурсій	20		
4	Організація виховної роботи у студентському колективі (для класних керівників):			
	- ведення документації керівників;	10		
	- організація самоврядування в групі;	5		
	- відвідування занять;	5		
	- дотримання правил внутрішнього ОП та БЖД студентами групи;	5		
	- робота зі студентами в гуртожитку;	5		
	- робота з батьками (збори, виклики, листи, спілкування в телефонному режимі);	5		
	- індивідуальна робота зі студентами	5		
5	Інші види робіт	5		
	V. Спортивна – масова робота			
1	Участь в організації та проведенні змагань:			
	- у коледжі;	20		
	- міських;	30		
	- обласних;	50		

	- Всеукраїнських;	75		
	- матчевих зустрічей	25		
2	Підготовка спортсменів розрядників	50		
3	Особиста участь викладача у спортивних заходах:			
	- коледжу;	10		
	- районних;	20		
	- обласних;	30		
	- Всеукраїнських;	50		
	- матчевих зустрічей	25		
4	Участь у зміцненні матеріальної спортивної бази	20		
5	Інші види робіт	5		
	VI. Робота з підвищення кваліфікації, атестації, заохочення			
1	Підвищення кваліфікації:			
	- на курсах підвищення кваліфікації;	30		
	- стажування;	30		
	- навчання в магістратурі;	50		
	- навчання в аспірантурі	50		
	- участь у семінарах, вебінарах, тренінгах тощо	20		
2	Атестація педагогічного працівника	50		
3	Нагородження грамотами (додати копії грамот):			
	- коледж;	5		
	- міста;	10		
	- обласні;	20		
	- МОНу	50		
4	Присвоєння педагогічного звання	50		
	VII. Громадська робота			
1	Участь у громадських організаціях	10		
2	Участь у заходах, що проводяться в коледжі для співробітників	10		
3	Участь у проведенні заходів, що проводяться на базі коледжу	10		
4	Чергування в корпусі	5		
5	Участь у трудових акціях, зокрема у прибиранні прилеглої території	5		
6	Інші види робіт	5		
	VIII. Пропозиції, які дають право на зниження кількості балів			
1	Порушення правил внутрішнього	-20		

МОН України КІПФКСумДУ	Положення про рейтингову оцінку професійної діяльності педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету»	Стор. 8 Версія 01
---------------------------	---	----------------------

	розпорядку			
2	Адміністративні зауваження	-20		
3	Претензії до викладача від студентів, батьків	-20		
4	Недотримання графіка проведення навчальних занять(відкритих у тому числі) або виховних заходів	-15		
5	Невиконання (невчасне виконання) запланованої методичної роботи у поточному навчальному році	-15		
6	Відсутність профорієнтаційної роботи	-20		
7	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважних причин (за кожне)	-20		
8	За недоліки у веденні навчальної документації(за кожне)	-15		

Класифікаційна таблиця

Кваліфікаційна категорія	Необхідна кількість балів
II категорія	80-100
I категорія	120-150
Вища категорія	180-200
Старший викладач	230-250
Викладач-методист	280-300

Підписи:

Викладачів фахової передвищої освіти, _____

Заступник директора з НР _____

Заступник директора з НВР _____

Методист _____

Завідувач відділенням _____

Голова циклової комісії _____

Голова профкому _____

III. Порядок розгляду скарг педагогічного працівника стосовно результатів оцінки діяльності

3.1. Педагогічний працівник подає комісії письмове оскарження своєї діяльності та інформацію про проведену роботу.

3.2. Голова циклової комісії подає рецензійний висновок про роботу викладачів фахової передвищої освіти.

3.3. Комісія розглядає подані матеріали у присутності педагогічного працівника.

IV. Висновки

Рейтингова оцінка діяльності педагогічного працівника дає такі можливості:

- координувати й контролювати методичне забезпечення навчально-виховного

процесу;

- підвищувати рівень педагогічної майстерності, як молодих викладачів фахової передвищої освіти, так і зі стажем роботи;
- вчасно створювати якісний комплекс дидактично-методичного забезпечення навчальної дисципліни;
- вміло і своєчасно готувати подання на атестацію педагогічних працівників;
- створювати атмосферу творчості, новаторства, взаємоповаги та виручки в колективі;
- запроваджувати в навчальному процесі інноваційні технології;
- якісно проводити виховні заходи, відкриті заняття з використанням ІКТ;
- надавати послуги методичного забезпечення занять викладачами фахової передвищої освіти та здобувачами освіти.

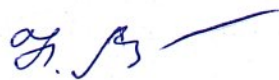
V. Прикінцеві положення

5.1 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням методичної ради.

5.2. Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження.

Відповідальна за укладення положення:

Методист



Наталія ВЛАДИМИРОВА

Схвалено педагогічною радою ВСП «КІПФК Сум ДУ»
(протокол №3 від «25» листопада 2021 р.)

Голова педагогічної ради



Дмитро КОСЕНКО

Секретар педагогічної ради



Катерина ДУБРОВА

Погоджено:

Заступник директора з НР



Ольга КРАВЧЕНКО

Заступник директора з НВР



Ольга МЕЛЬНИК

Завідувач відділення



Андрій ОСАДЧИЙ

Завідувач відділення



Тетяна ВАСИЛЕЦЬ

Завідувач відділення



Людмила СОВГИР

Голова профкому



Григорій МАЛАЩУК

Юрисконсульт



Павло ШЕВЧЕНКО