

ЗАТВЕРДЖЕНО
Засідання педагогічної ради
Житомирського кооперативного фахового
коледжу бізнесу і права
Протокол № 3 від 10 лютого 2023 р.



Наказ № 3/09 від д.р. О.д. Родзян

ПОЛОЖЕННЯ

про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Положення про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права (далі – Положення) є нормативним документом Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права (далі – Коледж), що визначає порядок обчислення, оприлюднення та використання рейтингу педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», Статуту Коледжу та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Положення визначає поняття рейтингової оцінки та методик її визначення для оцінювання діяльності педагогічних працівників Коледжу.

1.4. Метою запровадження рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного педагогічного працівника Коледжу;
- підвищення мотивації продуктивності праці;
- підвищення персональної відповідальності за результати навчання та виховання молоді;
- стимулювання діяльності, спрямованої на підвищення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу.

1.5. Організація системи рейтингового оцінювання ґрунтується на принципах:

- відповідності змісту оцінки та стратегії розвитку Коледжу;
- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- відкритості, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
- достатності системи показників – перелік критеріїв, що використовуються відображає оцінку всіх напрямків роботи педагогічного

працівника і є достатнім для оцінки роботи особи, що проходить рейтингове оцінювання;

– доступності – система рейтингових показників є зрозумілою та легкою для сприйняття;

– гнучкості системи показників рейтингового оцінювання – можливість введення додаткових показників, скасування існуючих, у випадку зміни пріоритетних напрямків діяльності Коледжу, потреби стимулювання певних напрямків діяльності педагогічних працівників тощо.

1.6. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників є невід'ємним елементом внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу.

Рейтингова оцінка діяльності – кількісний, інтегрований показник результатів якості роботи педагогічних працівників коледжу, який формується за основними напрямками роботи викладачів: методична, організаційна, навчально-виховна, наукова та інноваційна, а також з урахуванням дотримання виконавчої та трудової дисципліни викладачів за звітний період.

1.7. Рейтинговому оцінюванню підлягає професійна діяльність за підсумками навчального року штатних педагогічних працівників, які працюють в Коледжі не менше одного року та мають педагогічне навантаження не менше 360 годин.

1.8. Результати рейтингу можуть враховуватися при атестації педагогічних працівників, преміюванні, визначенні розміру педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, подальшого працевлаштування тощо.

1.9. Це Положення є обов'язковим до виконання усіма педагогічними працівниками Коледжу.

2. Організація та проведення рейтингового оцінювання

2.1. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників визначається за результатами поточного навчального року з урахуванням окремих видів виконаної роботи та їх бальної оцінки.

2.2. Перелік показників для розрахунку рейтингу діяльності педагогічного працівника за результатами професійної діяльності визначені даним Положенням (Додаток 1), переглядаються та затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

2.3. Для визначення рейтингу діяльності педагогічного працівника на початку навчального року розпорядженням директора Коледжу створюється рейтингова комісія, до якої входять: директор Коледжу, заступники директора, завідувач навчальною частиною, голови циклових комісій, голова профспілки. Планове засідання рейтингової комісії відбувається один раз у рік, до 30 червня. Засідання є правомірним за умови присутності 2/3 його членів. Позапланові засідання можуть проводитись за необхідності.

2.4. Значення цільових показників для оцінювання діяльності педагогічних працівників визначають, як правило, не пізніше 1 липня за підсумками навчального року.

2.5. Сформовані звіти в роздрукованому вигляді за особистим підписом педагогічних працівників (Додаток 2), голів циклових комісій подаються у

методичний кабінет методисту до 20 червня поточного року для подальшої систематизації та опрацювання рейтинговою комісією. На вимогу до звітів додаються додаткові матеріали, що підтверджують подані у звітах цільові показники.

2.6. Голови циклових комісій несуть персональну відповідальність за достовірність поданої у звітах інформації.

2.7. Звіти педагогічних працівників обговорюються на засіданні циклової комісії.

2.8. Рейтингова комісія визначає рейтингову оцінку діяльності педагогічного працівника, оформляє протокол засідання.

2.9. Результати рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників у поточному навчальному році розглядаються на засіданні Педагогічної ради Коледжу та оприлюднюються на сайті Коледжу.

2.10. У разі виявлення недотримання педагогічним працівником принципів академічної доброчесності (внесення у звіт недостовірної інформації) про цей факт повідомляється Комісії з питань академічної доброчесності.

2.11. Відповідно до складеного рейтингу та отриманих балів, викладача представляють до нагород, подяк, премій; рейтинг враховується при присвоєнні/підтвердженні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання під час атестації педагогічного працівника, відповідно розподіляється навчальне навантаження на наступний навчальний рік.

3. Права та обов'язки рейтингової комісії

3.1. Ефективна робота рейтингової комісії (далі – Комісія) є важливим елементом системи внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі, сприяє підвищенню професійної майстерності викладачів та якості освітнього процесу.

3.2. Права рейтингової комісії:

- запит інформації: Комісія має право запитувати у викладачів, голів циклових комісій та інших структурних підрозділів коледжу необхідні звіти, документи та матеріали, що підтверджують їхню педагогічну діяльність за звітний період;

- перевірка достовірності. Члени комісії мають право перевіряти достовірність поданої інформації, у тому числі шляхом співбесід з викладачами, відвідування навчальних занять та інших заходів;

- оцінювання діяльності. Комісія має право оцінювати різні аспекти педагогічної діяльності викладачів на основі затверджених критеріїв та шкали оцінювання;

- визначення рейтингу. На основі проведеного оцінювання комісія визначає індивідуальний рейтинг кожного викладача.

- прийняття рішень. Комісія приймає рішення щодо результатів рейтингування, оформлює їх протоколами;

- надання рекомендацій: Комісія має право надавати рекомендації адміністрації коледжу щодо заохочення викладачів, врахування рейтингу при атестації, розподілі навантаження тощо;

- ініціювання змін. Комісія може ініціювати внесення змін до положення про рейтингову оцінку з метою його вдосконалення;

- залучення експертів. У разі необхідності, комісія може залучати до своєї роботи експертів з різних галузей.

3.3. Обов'язки рейтингової комісії:

- дотримання положення: Комісія зобов'язана діяти відповідно до чинного положення про рейтингову оцінку педагогічної діяльності коледжу;

- об'єктивність та неупередженість. Члени комісії повинні здійснювати оцінювання об'єктивно, неупереджено, без будь-якої дискримінації чи особистої зацікавленості;

- прозорість. Комісія повинна забезпечувати прозорість процесу рейтингування, надавати викладачам інформацію про критерії та процедуру оцінювання;

- своєчасність. Комісія зобов'язана дотримуватися встановлених термінів збору, обробки та оприлюднення результатів рейтингування;

- конфіденційність. Комісія повинна забезпечувати конфіденційність інформації, що стосується особистих даних та результатів діяльності викладачів (окрім офіційного оприлюднення рейтингових списків);

- ведення документації. Комісія несе відповідальність за належне ведення протоколів засідань, рейтингових відомостей та іншої документації, пов'язаної з її діяльністю;

- аналіз результатів. Комісія повинна аналізувати результати рейтингування з метою виявлення тенденцій, проблем та внесення пропозицій щодо покращення якості педагогічної діяльності;

- звітування. Комісія може звітувати перед педагогічною радою або адміністрацією коледжу про результати своєї роботи.

4. Порядок розгляду скарги педагогічного працівника про результати оцінки діяльності

4.1. Для вирішення спірних питань встановлення рейтингу педагогічного працівника розпорядженням директора Коледжу створюється апеляційна комісія.

4.2. Педагогічний працівник може подати апеляцію протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення результатів рейтингового оцінювання.

4.3. Апеляція розглядається в присутності педагогічного працівника.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором коледжу.

5.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відбувається за поданням заступників директора коледжу за погодженням Педагогічної ради Коледжу і затвердженням директором коледжу.

5.3. Набуття чинності змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора коледжу із зазначенням строку та термінів дії змін.

Показники для розрахунку рейтингу діяльності педагогічного працівника за результатами професійної діяльності

№ з/п	Вид роботи	Максимальна кількість балів	Виставлено викладачем	Виставлено рейтинговою комісією
РЕЗУЛЬТАТИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ				
1.	Моніторинг якості навчальної роботи за результатами анонімного анкетування здобувачів освіти.	30		
2.	Моніторинг якості навчальної роботи за результатами анонімного анкетування педагогічних працівників.	30		
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1.	Рівень успішності (за результатами семестрового контролю)			
2	Видання навчально-методичних матеріалів затверджених НМЦ «Укоопосвіта» (одноосібно/у співавторстві);	40/20		
3	Рецензування навчально-методичної літератури (за одну роботу)	5		
4	Розробка (оновлення):			
	- програм навчальних дисциплін	15/5		
	- робочих програм, силабусів вибіркового освітніх компонентів	10/5		
	- завдань для практичних, лабораторних, семінарських занять	10/5		
	- методичних рекомендацій для самостійної роботи студентів	10/5		
	- пакету завдань комплексних контрольних робіт (ККР) (анотація, перелік завдань, критерії оцінки, завдання, еталонні відповіді, рекомендована література, рецензія);	10		
	- пакету комплексних кваліфікаційних завдань;	10		

	– завдань для проведення поточного та підсумкового контролю;	10		
5	Створення навчальних відеофільмів, презентацій, квестів тощо	20		
6	Використання сучасних інструментів (он-лайн платформ, сервісів та інше), навчальних відеофільмів, презентацій, квестів тощо.	10		
7	Розробка та впровадження в освітній процес електронних навчально-методичних комплексів дисциплін (одна дисципліна)	30		
8	Проведення відкритих занять	50		
9	Взаємовідвідування занять (одне заняття)	5		
10	Участь у обласних методичних об'єднаннях викладачів фахових дисциплін	10		
11	Участь в професійних, педагогічних конкурсах	20		
12	Інші види робіт	5		
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ				
1	Організація та проведення тренінгів, майстер-класів для викладачів Коледжу (один захід)	30		
2	Участь у роботі педагогічних семінарів, конференцій тощо (виступ)	30		
3	Щорічне підвищення кваліфікації обсягом не менше 30 годин	30		
4	Інші види робіт	5		
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Організація та участь у проведенні педрад, методо еднань, нарад тощо	20		
2	Голова робочої групи освітньо-професійної програми	50		
3	Член робочої групи освітньо-професійної програми	30		
4	Розробник процедури забезпечення якості фахової передвищої освіти	30		
5	Завідувач кабінету	30		
6	Керівництво студентським гуртком, секцією СНТ	30		

7	Організація та проведення студентських олімпіад, онлайн-олімпіад, наукових студентських конференцій, конкурсів тощо (одноосібно/у співавторстві) на рівні:			
	- коледжу	20		
	- області	30		
	- всеукраїнському	50		
8	Організація та проведення професійних конференцій, методичних об'єднань тощо (один захід)	50		
9	Наставництво	10		
10	Підготовка здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань / призові місця			
	- коледж	5/10		
	- область	10/30		
	- всеукраїнські	20/50		
11	Своєчасне, в повному обсязі подання інформації щодо педагогічної діяльності в систему ЄДЕБО	20		
12	Участь у профорієнтаційній роботі	30		
13	Поповнення сайту коледжу, соціальних мереж контентом	20		
14	Інші види робіт	5		
НАУКОВА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Участь у конференціях (один виступ та/або публікація тез конференції)	20		
	- обласних			
	- всеукраїнських	30		
	- міжнародних	70		
2	Наукові публікації одноосібно/ у співавторстві (одна публікація) виданнях	30		
3	Впровадження в освітній процес інновацій	20		
4	Наявність власного блогу або сайту	30		
5	Інші види робіт	5		
ВИХОВНА РОБОТА				
1	Виконання обов'язків керівника академічної групи	30		

2	Організація та проведення позанавчальних виховних заходів	15		
3	Участь викладача у позанавчальних виховних заходах	5		
4	Організація виховної роботи у студентському колективі (для керівників)			
	– ведення документації	10		
	– організація самоврядування в групі	5		
	– відвідування занять	5		
	– дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, ОП та БЖД	5		
	– робота зі студентами в гуртожитку	5		
	– робота з батьками	5		
5	Інші види робіт	5		
ДОДАТКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ				
1	Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, своєчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності, індивідуальних навчальних планів)	30		
2	Виконання громадських доручень	30		
ПОЗИЦІЇ, ЯКІ ДАЮТЬ ПРАВО НА ЗНИЖЕННЯ КІЛЬКОСТІ БАЛІВ				
1	Порушення правил внутрішнього розпорядку	10		
2	Адміністративні зауваження	10		
3	Претензії до викладача від студентів та батьків	10		
4	Притягнення до дисциплінарної відповідальності	30		

Річний звіт педагогічного працівника за 202__ / 202__ н.р.

I. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Дисципліна	Протокол Педагогічної ради, ЦК, посилання на курс тощо (підтвердження)

II. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Дата	Форма (очна, заочна, дистанційна, мережева)	Вид підвищення кваліфікації	Місце проходження	Тема	К-сть годин	Документ, який підтверджує підвищення кваліфікації

III. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Уточнююча інформація (назва гуртка, конференції, олімпіади, її етапу, прізвище, ім'я здобувача освіти, посади, назви ОПП, номер кабінету тощо)

IV. НАУКОВА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Виступ/публікація (вказати)	Автор/співавтор, назва доповіді/публікації, назва конференції/назва збірника матеріалів, дата, сторінки

V. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Уточнююча інформація (номер групи/назва і дата проведення екскурсії) (

Дата формування звіту

Підпис педагогічного працівника

ПОГОДЖЕНО

Голова циклової комісії _____

Заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи _____

Заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи _____

Заступник директора коледжу з навчально-виробничої роботи _____