

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація

Кам'янець-Подільського

медичного фахового коледжу

Протокол від 31.08.2022 № 10

Голова профспілкової організації

Василь ЯКУБОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради

Кам'янець-Подільського

медичного фахового коледжу

Протокол від 31.10.2022 № 2

Голова педагогічної ради

Віктор КЛИМ

ПОЛОЖЕННЯ

**про рейтингову систему оцінки діяльності педагогічних
працівників у Кам'янець-Подільському медичному фаховому
коледжі**

Кам'янець-Подільський

2022

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про рейтингову систему оцінки діяльності педагогічних працівників Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу є нормативним документом й визначає мету, основні завдання, принципи та механізм реалізації рейтингового оцінювання навчальної, методичної, наукової, організаційної діяльності педагогічних працівників.
- 1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», статей 52, 58, 60 – 64 Закону України «Фахову передвищу освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
- 1.3. Положення складене з метою удосконалення організації освітнього процесу, безпосередньо пов'язаного із удосконаленням професійної майстерності викладацького складу, його здатності творчо використовувати кращий педагогічний досвід, інноваційні методи та навчальні технології, методи стимулювання і контролю знань здобувачів освіти.
- 1.4. Положення визначає порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу.
- 1.5. Мета запровадження рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників:
- сприяння творчим педагогічним пошукам, удосконалення фахової майстерності викладача, оволодіння інноваційними методами та прийомами навчання;
 - поширення педагогічного досвіду;
 - вивчення роботи кожного педагогічного працівника (виконання посадових обов'язків; рівень навчальної, методичної та виховної роботи;
 - підвищення персональної відповідності за результати навчання і виховання молоді;
 - об'єктивне оцінювання діяльності педагогічних працівників під час атестації та відзначенні за результатами рейтингової оцінки.
 - забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.
- 1.6. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:
- розроблення та використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання й контролю рівня та ефективності діяльності педагогічних працівників 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 педагогічних працівників;

- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.
- 1.7. 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.

2. Зміст рейтингової оцінки педагогічних працівників

2.1. Оцінка якості діяльності педагогічного (науково-педагогічного) працівника визначається на підставі загального рейтингу за основними видами його діяльності:

- системна оцінка результатів усіх видів діяльності викладачів за основними напрямками роботи: методична, організаційна, освітньо-виховна, а також з урахуванням дотримання виконавчої і трудової дисципліни викладачів за звітний період;
- об'єктивному оцінюванню балами підлягають лише закінчені види роботи;
- забезпечення справедливого балансу між оцінкою різних видів роботи, яке досягається шляхом всестороннього обговорення положень системи рейтингового оцінювання педагогічним колективом коледжу.

2.2. Для оцінки роботи кожного викладача розроблені критерії та система балів.

2.3. Результати підрахунку рейтингової оцінки роботи викладачів обговорюються на початку кожного семестру під час засідання адміністративної ради, методичної ради, узгоджуються з головою профспілкового комітету, затверджуються педагогічною радою та директором коледжу.

2.4. Зведена таблиця рейтингових показників оновлюється кожного навчального року та оприлюднюється для загального ознайомлення на дошках оголошень.

2.5. Результати рейтингу враховуються при атестації викладачів, преміюванні, визначенні розміру педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.

2.6. 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.

3. Порядок формування рейтингу

- 3.1. Рейтингове оцінювання здійснюється усіх викладачів, у тому числі й тих хто має неповне педагогічне навантаження, але у пропорційному відношенні до кількості балів, яку набрав викладач із повним навантаженням.
- 3.2. Для визначення рейтингу діяльності викладача створюється рейтингова комісія у складі: директора коледжу - голови комісії; члени комісії: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально – виробничої практики, методист, завідувачі відділень, голови циклових комісій, голова профспілкового комітету, представники студентського самоврядування.
- 3.3. Кожен викладач формує звіт за встановленою формою.
- 3.4. Виставлення балів відбувається протягом навчального року та закінчується в кінці року.
- 3.5. На засіданнях циклових комісій проводиться обговорення роботи викладачів, зазначеної у звітах. Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації.
- 3.6. Не пізніше 15 червня обліковані дані подаються в навчально - методичний кабінет і розглядаються рейтинговою комісією у ході звіту про виконання індивідуального плану роботи викладача. На вимогу рейтингової комісії до звітів додаються додаткові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.
- 3.7. Рейтингова комісія визначає рейтинг роботи всіх педагогічних працівників коледжу. Результати роботи комісії оформляються протоколом.
- 3.8. Спірні питання розглядаються на засіданні рейтингової комісії.
- 3.9. Організація роботи з підведення підсумків та інформування викладачів про рейтинг їх роботи покладається на методиста.
- 3.10. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників за результатами діяльності у поточному навчальному році публікуються на сайті коледжу.
- 3.11. Рейтингова оцінка роботи враховується під час атестації педагогічних працівників, у ході розгляду питань щодо заохочення викладача (преміювання), визначенні розміру педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.
- 3.12. Рейтингова оцінка роботи викладачів здійснюється на основі звіту викладача.
- 3.13. Система оцінювання ефективності роботи викладачів містить наступні розділи:

№	Види роботи	Максимальна кількість балів	Виставлено викладачем	Виставлено рейтинговою комісією
I. Навчальна робота				
1.	Проведення			
	- підготовчої роботи до складання ДПА у формі ЗНО;	50		
	- підготовчої роботи до складання ліцензійних іспитів;	50		
	- підготовчої роботи до написання комплексних контрольних робіт під час акредитування освітніх програм	25		
2.	Підготовка здобувачів освіти до участі у наукових конференціях, предметних олімпіадах, конкурсах:			
	- всеукраїнських;	100		
	- обласних;	75		
	- навчального закладу	25		
3.	Участь в акредитації чи ліцензуванні освітньої програми	100		
4.	Інші види робіт	5		
2. Організаційна, профорієнтаційна робота				
1.	Організація та участь у проведенні засідань педагогічної ради, Методичних об'єднань, нарад, конференцій, семінарів та ін.	20		
2.	Зав. кабінетом, лабораторією:			
	- модернізація навчально-методичної бази кабінету;	20		
	- ремонт аудиторії	20		
3.	Керівництво цикловою комісією	100		
4.	Керівництво гуртком, секцією	50		
5.	Участь у профорієнтаційній			

	роботі:			
	- відвідування закладів загальної середньої та профільної освіти;	10		
	- інші види профорієнтаційної роботи	10		
6.	Наставництво (робота з молодими викладачами. З викладачами, які підлягають черговій/позачерговій атестації)	10		
7.	Інші види робіт	5		
3. Науково-методична та інноваційна робота				
1.	Написання:			
	- підручників (електронних підручників)	100		
	- навчальних посібників	100		
	- навчальних програм	75		
	- 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	50		
3.	Складання:			
	- завдань підсумкового контролю	5		

	- завдань директорських контрольних робіт	10		
	- екзаменаційних білетів	25		
	- завдань комплексних контрольних робіт	50		
	- білетів державних екзаменів, підсумкової державної атестації;	50		
	- завдань для вступних іспитів	25		
4.	Використання:			
	- навчальних відеофільмів	5		
	- комп'ютерної техніки;	5		
	- передового (позитивного) досвіду, педагогічних технологій	5		
5.	Участь у роботі науково методичних комісій	75		
6.	Участь у проведенні семінарів, конференцій			
	- Всеукраїнських	100		
	- обласних	75		
	- районних	50		
	- навчального закладу	25		
7.	Рецензування:			
	- навчальних програм	10		
	- підручників	25		

	- навчальних посібників	20		
	- словників, довідників, методичних розробок	15		
8.	Написання робіт, публікацій:			
	- у фахових виданнях	50		
	- у науково-методичних збірниках	50		
9.	Проведення відкритих (показових) занять	100		
10.	Проведення олімпіад, конкурсів у коледжі	20		
11.	Взаємовідвідування, відвідування відкритих (показових) занять, участь у їх обговоренні	5		
12.	Участь у виставці			
	- конкурсі передового (позитивного) педагогічного досвіду: методична робота (номінація «Конкурсна робота»)	100		
	- методична робота (номінація «Досвід роботи»)	50		
13.	Інші види робіт	5		
4. Виховна робота				
1.	Організація та проведення позанавчальних виховних заходів (відкриті виховні години, тематичні вечори, вечори відпочинку)	100		
2.	Участь викладача у позанавчальних виховних заходах	20		
3.	Організація навчальних та пізнавальних екскурсій	50		
4.	Інші види робіт	5		
5. Спортивна - масова робота				

1.	Участь в організації та проведенні змагань:			
	- у коледжі	50		
	- міських	50		
	- обласних	75		
	- Всеукраїнських	100		
	- матчевих зустрічей	25		
2.	Підготовка спортсменів розрядників	50		
3.	Особиста участь викладача у спортивних заходах:			
	- коледжу	20		
	- районних	50		
	- обласних	75		
	- Всеукраїнських	100		
	- матчевих зустрічей	25		
4.	Участь у зміцненні матеріальної спортивної бази	25		
5.	Інші види робіт	5		
6. Робота з підвищення кваліфікації, атестації, заохочення				
1.	Підвищення кваліфікації: - на курсах підвищення кваліфікації	50		
	- стажування	50		
	- навчання в магістратурі	75		
	- навчання в докторантурі	100		
2.	Атестація викладача	100		
3.	Нагородження грамотами (додати копії грамот):			

	- заклад освіти	25		
	- міста	50		
	- області	75		
	- Міністерства освіти і науки України	100		
4.	Присвоєння педагогічного звання	100		
7. Громадська робота				
1.	Участь у громадських організаціях	20		
2.	Участь у заходах, що проводяться в коледжі для співробітників	20		
3.	Участь у проведенні заходів, що проводяться на базі коледжу	50		
4.	Чергування в корпусах	10		
5.	Участь у трудових акціях, зокрема у прибиранні прилеглої території	20		
6.	Інші види робіт	5		
7. Позиції, які дають право на зниження кількості балів				
1.	За порушення виконавчої дисципліни (невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	- 15		
2.	За недоліки у веденні навчальної документації (за кожне)	- 5		
3.	Запізнення без поважної причини (за 1 раз)	- 10		
4.	Зрив заняття без поважної причини (за 1 раз)	- 30		
5.	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної	- 10		

	причини (за кожне)			
6.	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	- 10		
7.	За оголошену догану	- 70		

Підписи:

Викладач _____

Заступник директора з навчальної роботи _____

Заступник директора з виховної роботи _____

Методист _____

Завідувач відділення _____

Завідувач відділення _____

Голова циклової комісії _____

Голова профкому _____

4. Порядок розгляду скарг викладача стосовно результатів оцінки діяльності

4.1. Викладач подає апеляцію в 5-денний термін після засідання рейтингової комісії.

4.2. Викладач подає комісії письмове оскарження своєї діяльності та інформацію про проведену роботу.

4.3. Голова циклової комісії подає рецензійний висновок про роботу викладача.

4.4. Комісія розглядає подані матеріали у присутності викладача.

Додаток 1

РІЧНИЙ ЗВІТ ВИКЛАДАЧА

за 20__ / 20__ н.р.

I. Навчальна робота

1. Успішність з дисциплін / предметів, які викладає:

№ з/п	Дисципліна	Спеціальність, курс, група	Семестрова успішність						Річна оцінка/дифзалік			Екзамен		
			I семестр			II семестр								
			ЯП	СБ	УСП	ЯП	СБ	УСП	ЯП	СБ	УСП	ЯП	СБ	УСП

2. Методична робота

- Видання підручника, навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ/МОЗУ або навчального посібника, затвердженого Методичною радою та погодженого Педагогічною радою коледжу

№	Вид Методичної роботи	Назва, затвердження Міністерства освіти і науки України/ Міністерства охорони здоров'я України або погодження Методичною радою та затвердження Педагогічною радою коледжу

- Написання або корегування робочих навчальних програм / типових навчальних програм

№ з/п	Вид програми	Спеціальність, ОПП, курс	Назва дисципліни

3. Створення методичного забезпечення :

- опорні конспекти лекцій/ вказівки до практичних занять
- навчальні відеофільми
- навчальні презентації

№ з/п	Вид методичної роботи	Дисципліна	Тема	Спеціальність, ОПП, курс

4. Створення методичних рекомендацій, матеріалів контролю знань (поточного, кінцевого)

№ з/п	Вид методичної роботи	Назва
-------	-----------------------	-------

3. Вдосконалення педагогічної майстерності

1. Вид підвищення кваліфікації навчання за програмою підвищення кваліфікації; стажування участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах

№ з/п	Період проходження	Форма(очна, заочна, дистанційна, мережева)	Вид підвищення кваліфікації	Місце проходження	Тема	Кількість годин

Примітка: звіт з ФПК / стажування, копії посвідчення/свідоцтва, сертифікати додаються.

2. Відкриті заняття/майстер-класи:

- проведене(ий) особисто

№ з/п	Дата проведення	ОПП, курс, група, циклова комісія	Дисципліна/ предмет	Тема	Вид заняття: теоретичне /практичне	Методична мета заняття

Примітка: До звіту додаються навчально-методичні матеріали відкритого заняття.

- відвідані заняття/майстер-класи

№ з/п	Дата взаємовідвідування	ОПП, курс, група, циклова комісія	Дисципліна/ предмет	Тема	Вид заняття: теоретичне /практичне	Викладач, який проводив заняття

3. Виступ на конференції /публікації у збірниках матеріалів конференції або фахових виданнях

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

Примітка: до звіту додаються копії публікацій /виступів

4. Навчально-виховна робота

1. Звіт про проведення навчально-виховних заходів: Тижня циклової комісії, Тематичних днів, Тематичних та фахових конкурсів, олімпіад, диспутів

Дата проведення	Назва заходу	Задіяні групи

5. Організаційна робота

1. Розробка нормативних документів

№ з/п	Вид документа	Назва	Період виконання

2. Звіт керівника науково-дослідної роботи студентів про роботу творчих груп здобувачів освіти :

Дисципліна	Тема НДРС, гуртка	Участь у конференціях, олімпіадах в коледжі	Участь у конференціях, олімпіадах в області

3. Підготовка студента до олімпіад, конкурсів, спортивних змагань. Вказати етап: на рівні коледжу, області, держави

№ з/п	Дата	Етап	Назва	ППП студента, курс, група, ОПП	Призові місця

4. Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань

№ з/п	Дата	Етап	Назва

5. Робота завідувача кабінету, навчальної лабораторії

№ з/п	Вид роботи	Період виконання	Відмітка про виконання

6. Наукова діяльність викладача

Якщо Ви працюєте над дисертацією, заповніть цю таблицю:

№ з/п	Тема дисертації	Кандидатська, докторська	Строк виконання	Де виконується (назва кафедри)

7. Громадська робота викладача

1. Участь у громадській роботі:

Примітка: Вкажіть свої громадські доручення, результативність роботи.

Підпис викладача