

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора ЗЛФК
від 30.06.2023 № 89-О
Директор: Михайло ЛИПЧЕЙ

Положення

про рейтингову оцінку діяльності педагогічних
працівників
у ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 10
від 29 червня 2023

м. Хуст -2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про рейтингову систему оцінки діяльності педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України» є нормативним документом й визначає мету, основні завдання, принципи та механізм реалізації рейтингового оцінювання навчальної, методичної, наукової, організаційної діяльності педагогічних працівників, а також з урахуванням дотримання виконавчої і трудової дисципліни викладачів за звітний період.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Дане Положення визначає методику розрахунку рейтингу викладачів.

1.3. Метою запровадження рейтингового оцінювання в коледжі є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного педпрацівника;
- 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 педагогічних працівників коледжу;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу коледжу в цілому;
- стимулювання прагнення педагога до самовдосконалення, саморозвитку, самореалізації, освоєння передового педагогічного досвіду;
- створення умов для професійно-особистісного розвитку педагогічних працівників, здатних до свідомого осмислення та оцінювання власного досвіду, усвідомлення своєї місії у професійній адаптації та становленні молодих викладачів;
- виявлення недоліків і проблемних питань у діяльності педагогічних працівників;
- вдосконалення науково-методичної основи викладацької діяльності;
- диференціація оцінки діяльності для забезпечення стимулювання найкращих педагогічних працівників;

- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень студентів;
- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

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.

1.6. Система визначення рейтингу викладачів закладу фахової передвищої освіти ґрунтується на таких засадах:

- *оптимізація* – при вирішенні питань матеріального стимулювання система направлена не на штрафні санкції стосовно менш результативних показників діяльності, а на стимулювання праці осіб, що мають кращі результати в роботі;
- *прозорість* – доступна система показників, за якими визначається рейтинг;
- *достовірність* – отримання достовірної інформації на підставі сформованої системи показників форм статистичної звітності;
- *достатність системи показників* – отримання інформації, що включає в себе перелік критеріїв, достатніх для оцінки та матеріального заохочення роботи особи, що проходить рейтингове оцінювання;
- *доступність* – легкість сприйняття системи оцінювання та забезпечення вільного доступу до неї – *гнучкість* – можливість встановлення нових пріоритетів за рахунок зміни показників для оцінки видів діяльності.

2. Порядок формування рейтингу

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

2.2. Рейтингове оцінювання викладача в коледжі здійснюється на основі показників діяльності лише штатних педагогічних працівників.

2.3. 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, завідувачі відділень, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій, голова профспілкового комітету.

2.4. Кожен викладач разом з головою циклової комісії формують звіт за встановленою формою (за таблицею).

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

2.6. На засіданнях циклових комісій проводиться обговорення роботи викладачів, зазначеної у звітах. Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації.

2.7. Не пізніше 20 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.

2.8. Рейтингова комісія визначає рейтинг роботи всіх педагогічних працівників коледжу. Результати роботи комісії оформляються протоколом.

2.9. Спірні питання розглядаються на засіданні рейтингової комісії.

2.10. Організація роботи з підведення підсумків та інформування викладачів про рейтинг їх роботи покладається на завідувача навчально-методичного кабінету.

2.11. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників за результатами діяльності у поточному навчальному році обговорюються на останньому засіданні педагогічної ради та оприлюднюються на інформаційному стенді коледжу.

2.12. Рейтингова оцінка роботи враховується під час атестації педагогічних працівників, у ході розгляду питання щодо заохочення викладача.

2.13. Відповідно до рейтингового місця педагогічних працівників представляють до нагород, премій (якщо наявні кошти), встановлюється кваліфікаційна категорія під час атестації, відповідно розподіляється педагогічне навантаження на наступний навчальний рік.

2.14. Рейтингова оцінка роботи викладачів здійснюється на основі звіту викладача.

2.15. Система оцінювання ефективності роботи викладачів може мати такі розділи:

№	Види роботи	Норматив	Відповідальна особа за оцінювання	Виставлено рейтинговою комісією
I. Навчальна робота				
1.	Проведення - Підготовчої роботи до складання ЗНО (НМТ)	50	Заступник директора з НР	
	- Підготовчої роботи до складання ККЕ	25	Заступник директора з НР	
2.	Керівництво та приймання захисту курсових робіт (проектів)	по 5		
3.	Підготовка студентів до участі у студентських наукових конференцій, предметних олімпіад:			
	- Всеукраїнських;	100		
	- обласних;	75		
	- закладу освіти.	25		
4.	Участь в акредитації та ліцензуванні	100		
5.	Інші види робіт	5		
II. Організаційна, профорієнтаційна робота				
1.	Організація та участь у проведенні педрад, методоб'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:			
	- поїздка до шкіл;	5		
	- кількість загітованих вступників;	5		
	- 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:			
	підручників (електронних підручників);	100	Завідувач НМК	
	- навчальних посібників;	100	Завідувач НМК	
	- навчальних програм;	75	Голова ЦК	
	- методичних розробок, рекомендацій тощо;	50	Голова ЦК	
	- сценарії виховних заходів	30	Заступник директора з ВР	
2.	Створення:			
	- методичного забезпечення навчальних занять;	100	Голова ЦК	
	- навчальних відеофільмів, презентаційних матеріалів;	100	Голова ЦК	
	- наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, таблиць, тощо);	50	Голова ЦК	
	- робочих навчальних програм	50	Голова ЦК	
3.	Складання			
	- завдань підсумкового контролю;	5	Голова ЦК	
	- завдань директорських контрольних робіт;	10	Заступник директора з НР	
	- екзаменаційних білетів;	25	Заступник директора з НР	
	- завдань комплексних контрольних робіт	50	Заступник директора з НР	
	- білетів комплексних кваліфікаційних екзаменів	50	Голова ЦК	
	- завдань для вступних випробувань	25	Заступник директора з НР	
4.	Використання:			
	- навчальних відеофільмів	5	Голова ЦК	
	- комп'ютерної техніки;	5	Голова ЦК	
	- передового (позитивного) досвіду, педагогічних технологій	5	Голова ЦК	
5.	Участь у проведенні семінарів, конференцій			
6.	Всеукраїнських;	100	Завідувач НМК	
	- обласних;	75	Завідувач НМК	
	- районних;	50	Завідувач НМК	
	- закладу освіти (коледжу)	25	Завідувач НМК	
7.	Рецензування:			
	- навчальних програм	10	Завідувач НМК	
	- підручників;	25	Завідувач НМК	
	- навчальних посібників;	20	Завідувач НМК	
	- словників, довідників, методрозробок	15	Завідувач НМК	

8.	Написання робіт, публікацій:			
	- у фахових виданнях;	50	Завідувач НМК	
	- у науково-методичних збірниках	50	Завідувач НМК	
9.	Проведення відкритих занять	100	Голова ЦК	
10.	Проведення олімпіад, конкурсів у коледжі	20	Заступник директора з НР	
11.	Взаємовідвідування, відвідування відкритих занять, участь у їх обговоренні	5	Голова ЦК	
12.	Участь у виставці – конкурсі передового (позитивного) педагогічного досвіду:		Голова ЦК	
	Методична робота (номінація «Досвід роботи»)	50	Голова ЦК	
13.	Інші види робіт	5		
IV. Виховна робота				
1.	Організація та проведення позанавчальних виховних заходів (відкриті виховні години, тематичні вечори, вечори відпочинку)	100	Заступник директора з ВР	
2.	Участь викладача у позанавчальних виховних заходах	20	Заступник директора з ВР	
3.	Організація навчальних та пізнавальних екскурсій	50	Заступник директора з ВР	
4.	Організація виховної роботи у студентському колективі (для керівників):			
	- ведення документації керівників;	15	Заступник директора з ВР	
	- організація самоврядування в групі;	5	Заступник директора з ВР	
	- відвідування занять;	5	Заступник директора з ВР	
	- дотримання правил внутрішнього розпорядку та БЖД студентами групи;	5	Заступник директора з ВР	
	- робота зі студентами в гуртожитку;	5	Заступник директора з ВР	
	- робота з батьками (збори, виклики, листи, спілкування в телефонному режимі);	5	Заступник директора з ВР	

	- індивідуальна робота зі студентами	5	Заступник директора з ВР	
5.	Інші види робіт	5	Заступник директора з ВР	
V. Спортивно-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.	Участь у зміцненні матеріальної спортивної бази	25		
4.	Інші види робіт	5		
VI. Робота з підвищення кваліфікації, атестації, заохочення				
1.	Підвищення кваліфікації:			
	- на курсах підвищення кваліфікації;	50	Завідувач навчально-методичного кабінету	
	- стажування;	50	Завідувач НМК	
	- навчання в магістратурі;	75	Завідувач НМК	
	- навчання в аспірантурі	100	Завідувач НМК	
2.	Атестація викладача	100	Завідувач НМК	
3.	Нагородження грамотами (додати копії грамот):			
	- заклад освіти;	25	Завідувач НМК	
	- міста;	50	Завідувач НМК	
	- області;	75	Завідувач НМК	
	- МОНу	100	Завідувач НМК	
	Присвоєння педагогічного звання	100	Завідувач НМК	
VII. Громадська робота				
1.	Участь у громадських організаціях	20	Заступник директора з ВР	
2.	Участь у заходах, що проводяться в коледжі для співробітників	20	Заступник директора з ВР	
3.	Участь у проведенні заходів, що проводяться на базі коледжу	50	Заступник директора з ВР	
4.	Чергування в корпусі	5	Завідувач відділенням	
5.	Участь у трудових акціях, зокрема у прибиранні прилеглої території	20	Заступник директора з ВР	
6.	Інші види робіт	5		

7.	Додаткові бали за роботу, яка не врахована у вищевказаних показниках	До 10		
VIII. Позиції, які дають право на зниження кількості балів				
1.	Порушення правил внутрішнього розпорядку	- 5		
2.	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичної ради, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	- 10		
3.	За недоліки у веденні навчальної документації (за кожне)	-5		
4.	За оголошену догану	-50	Директор	

Всього балів: _____

Підписи:

Викладач _____

Заступник директора з навчальної роботи _____

Заступник директора з виховної роботи _____

Заступник директора з НВР _____

Завідувач НВП _____

Завідувач відділення _____

Завідувач відділення _____

Завідувач навчально - методичного кабінету _____

Голова циклової комісії _____

Голова профкому _____









3. Порядок розгляду скарг викладача стосовно результатів оцінки діяльності

3.1. Викладач подає комісії письмове оскарження про оцінювання своєї діяльності в 5-денний термін після засідання рейтингової комісії та інформацію про проведену роботу. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності викладача.

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

3.3. Комісія розглядає подані матеріали у присутності викладача.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи		Юрій МОРОЗ
Заступник директора з виховної роботи		Світлана РУСИН
Заступник директора з НВР		Юрій ГОБАН
Завідувач НВП		Роман КОВАЛИШИН
Завідувач відділенням		Наталія БАНЯС
Завідувач відділенням		Оксана РУСАНЮК
Зав. навчально-методичним кабінетом		Віталія ШПІР
Методист		Наталія ФІЛІП
Голова профспілкового комітету		Михайло ЧЕРЕПАНЯ
Юрисконсульт		Вікторія БІЛАНИНЕЦЬ