

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАХОВСЬКИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
В. Ф. Машенко
31 серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВУ ОЦІНКУ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА В
КАХОВСЬКОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради КАФК
від 31 серпня 2021 р. протокол № 1

I. Загальні положення

Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Фахову передвищу освіту».

Це положення визначає порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Каховського агротехнологічного фахового коледжу.

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

Головними завданнями введення рейтингової оцінки є:

- забезпечення більшої об'єктивності оцінки якості діяльності педагогів за рахунок повноти та достовірності інформації;
- диференціація оцінки діяльності для забезпечення стимулювання найкращих педагогічних працівників;
- вдосконалення діяльності та розвиток коледжу через критичний, серйозний і відвертий аналіз колективом результативності власної праці;
- стимулювання прагнення педагога до самовдосконалення, саморозвитку, самореалізації, освоєння передового педагогічного досвіду;
- створення позитивних 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;
- вдосконалення науково-методичної основи викладацької діяльності;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників;
- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень здобувачів освіти;
- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

Система визначення рейтингу викладачів закладу 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.

II. Основні положення

Система рейтингового оцінювання побудована на таких основних положеннях:

- системна оцінка результатів усіх видів діяльності викладачів за основними напрямками роботи: методична, організаційна, навчально-виховна, а також з урахуванням дотримання виконавчої і трудової дисципліни викладачів за звітний період;

- підлягають об'єктивному оцінюванню балами закінчені види роботи;

- забезпечення справедливого балансу між оцінкою різних видів роботи, яке досягається шляхом усестороннього обговорення положень системи рейтингового оцінювання колективом закладу фахової передвищої освіти.

Для оцінки роботи кожного викладача розроблені спеціальні таблиці та система балів (Додаток 1)

Результати підрахунку рейтингової оцінки роботи викладачів обговорюються на початку кожного семестру під час оперативного засідання адміністративної ради, узгоджуються з головою профкому та затверджуються директором навчального закладу.

Зведена таблиця рейтингових показників оновлюється в кінці року вивішується для загального ознайомлення в методичному кабінеті.

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

III. Порядок формування рейтингу

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

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

Для визначення рейтингу діяльності викладача створюється рейтингова комісія у складі:

- директор коледжу - голова комісії;

- члени комісії: заступник директора з навчальної роботи, старший інспектор з кадрів, методист, завідувач відділення, голови циклових комісій, голова профспілки.

Перелік показників для розрахунку рейтингу за результатами діяльності у поточному навчальному році затверджуються педагогічною радою коледжу.

Викладач разом з головою циклової комісії формують звіт викладача за встановленою формою.

Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої звітної інформації. Рейтинги розраховують за даними, уміщеними у

звітах викладачів. Проводиться обговорення облікової роботи викладачів на засіданнях відповідних циклових комісій.

Обліковані дані подаються в методичний кабінет до 01 липня поточного року і розглядаються рейтинговою комісією. На вимогу рейтингової комісії до звітів додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

Рейтингова комісія визначає рейтинг роботи викладача. Результати роботи комісії оформлюється протоколом.

Результати рейтингового оцінювання педпрацівників за результатами діяльності у поточному навчальному році оприлюднюються на останньому засіданні педагогічної ради коледжу та в методичному кабінеті.

Виставлення балів відбувається протягом навчального року і закінчується в кінці навчального року.

Відповідно до рейтингового місця педагогічних працівників представляють до нагород, премій (якщо дозволяють кошти), встановлюється кваліфікаційна категорія під час атестації, переглядаються контракти на педагогічну діяльність викладача, відповідно розподіляється навчальне навантаження на наступний навчальний рік.

IV. Порядок розгляду скарги викладача про результати оцінки діяльності

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

Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності викладача.

Таблиця оцінювання результатів роботи та система балів

	Вид роботи	К-сть облікових балів	
		норма	Рейтингова комісія
<i>1. Навчально-методична робота</i>			
1.1	Видання навчально – методичних матеріалів: - методичної розробки з дисципліни (за 1 методрозр.) /на конкурс «Педагогічний ОСКАР» -навчального посібника або підручника (внутрішнього) (одноосібно/ у співавторстві) -підручника або навчального посібника до НМЦ «Агроосвіта» на конкурс «Педагогічний ОСКАР» (одноосібно/ у співавторстві)	10-15 20/10 30/20	Методист
1.2	Рецензування методичних розробок: -у коледжі - іншим навчальним закладам	5 10	Голова ЦК
1.3.	Написання і корегування (з 1 дисципліни): -навчальних програм -робочих навчальних програм		
1.4.	Створення або оновлення методичного забезпечення (з 1 навчальної дисципліни): -опорні конспекти лекцій -вказівки до практичних занять -вказівки до самостійних занять	5 5 5	Голова ЦК Голова ЦК
1.5	Створення або оновлення методичного забезпечення (з 1 навчальної дисципліни): -опорні конспекти лекцій -вказівки до практичних занять -вказівки до самостійних занять	10 5 20/10	Методист Голова ЦК
1.6	Укладання (одноосібно/у співавторстві): -збірника тестових завдань -робочого зошита -збірника тестових завдань і робочого зошита з навчальної дисципліни на конкурс «Педагогічний ОСКАР» (одноосібно/у співавторстві)	10 5 20/10	Методист
1.7	Складання екзаменаційних документів	10	Заступник директора з НР
1.8	Створення власних (одноосібно/у співавторстві): -навчальних відеофільмів -навчальних презентацій -навчальних відеофільмів і навчальних презентацій на конкурс «Педагогічний ОСКАР» (одноосібно/у співавторстві)	20/10 10/5 30/15	Методист
1.9	Наповнення та оновлення сайтів викладачів	10	Голова ЦК
<i>2. Вдосконалення педагогічної майстерності</i>			
2.1	Відкрите заняття: -для викладачів коледжу -для викладачів області	20 30	Методист

2.2	Проведення майстер-класу: -для викладачів коледжу -для викладачів області	30 50	Методист
2.3	Узагальнення педагогічного досвіду		Методист
2.4	Підвищення кваліфікації та використання її результатів в покращенні якості освітнього процесу і дослідницької роботи	20	Методист
2.5	Відвідування відкритих занять (за 1 заняття)	2	
2.6	Участь у методичних об'єднаннях, конференціях/виступ: -обласних -всеукраїнських -міжнародних	20/30 30/40 40/50	Методист
2.7	Публікації(одноосібно/у співавторстві): -у фахових виданнях -збірниках матеріалів конференцій -на педагогічних методичних порталах	20.10 15/5 10/5	Методист
3.1	Організація навчально-виробничої практики	10	Заступник директора з НР
3.2	Належне ведення авчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності)	10	Завідувач відділення
3.3	Участь у розробці нормативних документів	20	Заступник директора з НР
3.4	Завідувач кабінету	10	Заступник директора з НР
3.5	Керівництво цикловою комісією/ методичними об'єднаннями	20	Заступник директора з НР
3.6	Керівник гуртка	5	
3.7	Участь у конференціях у -коледжі -області -всеукраїнських	5 10 20	Заступник директора з НР
3.8	Підготовка студента до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань / призові місця: -коледж -область -всеукраїнські		Заступник директора з НР
3.9	Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у: -коледжі -області -всеукраїнських	5/10 10/20 20/30	Голова ЦК
3.10	Керівництво обласним методоб'єднанням	20	Заступник директора з НР
3.11	Виконання громадських доручень	5	Заступник директора з НР

Навчально-виховна робота			
4.1	Виконання обов'язків куратора	20	
4.2	Проведення годин спілкування -закритих (протягом навчального року) -відкритих	10 15	
4.3	Організація та проведення заходів (олімпіади, конкурси, декади дисциплін) на рівні: -коледжу -області -всеукраїнському	10 15 20	
4.4	Організація екскурсій/культпоходів	5	
4.5	Профорієнтаційна робота (за 1 абітурієнта)	5	
Застосування штрафних санкцій			
1	За порушення виконавчої дисципліни (невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	-15	Заступник директора з НР
2	За недоліки у веденні навчальної документації (за кожне)	-5	Заступник директора з НР
3	Запізнення без поважної причини (за 1 заняття)	-10	Заступник директора з НР
4	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	-10	Заступник директора з НР
5	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	-10	Заступник директора з НР
6	За оголошену догану	-70	Заступник директора з НР