

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказ в.о. директора
ВСП «Марганецький
фаховий коледж НТУ «ДП»
«___» _____ № ____

***Положення
про рейтингову оцінку роботи викладача
Відокремленого структурного підрозділу
«Марганецький фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»
в період дистанційного навчання***

Розглянуто та затверджено
на засіданні Педагогічної ради
Протокол від «___» _____ № ____

м. Марганець
2025

1. Загальні положення

1.1. Рейтингова система оцінки роботи викладачів ВСП «Марганецький фаховий коледж НТУ «ДП» розроблена з метою ефективного контролю за освітнім процесом в період дистанційного навчання, забезпечення якості освітніх послуг, комплексної оцінки професійної діяльності викладача.

1.2. Рейтингова система дозволяє оцінити індивідуальний внесок кожного викладача у роботу коледжу.

1.3. Рейтингова система оцінки роботи викладача є дієвим фактором мотивації до сумлінної, результативної праці, удосконалення професійної майстерності викладацького складу, здатності творчо використовувати передовий педагогічний досвід, інноваційні освітні технології, самоосвітньої діяльності, дисциплінованості та відповідальності.

1.4. Рейтингова оцінка допомагає об'єктивно оцінювати педагогічну діяльність викладачів при атестації.

1.5. Організація рейтингової оцінки роботи викладачів здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та відповідно до норм діючого колективного договору.

1.6. Норми цього Положення, які передбачають виконання «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого постановою КМУ від 05.06.2000 №898, реалізуються в межах коштів на оплату праці, затверджених кошторисом на поточний рік та за рахунок економії фонду заробітної плати, крім того за умов відсутності заборгованості з оплати праці, виплати стипендії та оплати комунальних платежів.

1.7. Введення рейтингової оцінки діяльності викладачів коледжу є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової процесу забезпечення і управління якістю освіти, стимулювання зростання професійної компетентності, продуктивності навчальної та пошуково-дослідницької роботи, розвитку творчої ініціативи педагогічних працівників.

2. Основні положення

2.1. Рейтингова система включає низку показників, за якими оцінюється участь кожного викладача коледжу, його посадових обов'язків, дотримання

трудової та виконавчої дисципліни, професійний рівень, активність у громадській роботі. Вона дозволяє за допомогою кількісних показників здійснювати аналіз виконання індивідуальних планів організаційної, навчально-методичної та виховної роботи.

2.2. Положення про рейтингову оцінку може змінюватися чи доповнюватися з урахуванням зауважень і побажань циклових комісій. Воно корегується відповідно до вимог часу та форми організації діяльності викладачів, обговорюється членами Педагогічної ради, погоджується головою профспілки та затверджується директором коледжу.

2.3. Для визначення рейтингових показників в коледжі розроблено відповідно методику та спеціальний бланк для кожного виду діяльності викладачів, а також критерії їх оцінювання в балах.

2.4. Для визначення рейтингу роботи викладача наказом директора щорічно створюється рейтингова комісія у складі: директора, заступника директора з навчально-виховної роботи, методиста, завідувача відділення, голови методичного об'єднання кураторів академічних груп, голів циклових комісій, юрисконсульта, представника профспілки.

3. Порядок розгляду та ведення рейтингової оцінки роботи викладачів

3.1. Спочатку складається планова документація. Методист коледжу збирає та систематизує інформацію щодо виконання індивідуальних планів методичної та організаційної роботи викладачів.

Індивідуальні плани методичної та організаційної роботи викладачів формуються на початку навчального року (або не пізніше 10 календарних днів з початку здійснення трудової діяльності) у вигляді готового бланку з розділами, які відповідають переліку основних видів навчальної, методичної, виховної та організаційної роботи.

3.2. Контроль за дотриманням термінів виконання планів, графіків та якістю виконаних робіт кожним викладачем є підставою для визначення основних рейтингових показників їх роботи.

3.3. Рейтингову зведену таблицю (додаток 2) заповнюють голови циклових комісій разом із завідувачем відділення та обговорюється на засіданнях відповідних циклових комісій.

3.4. За об'єктивність оцінки відповідає голова циклової комісії. Заповнені

спеціальні бланки подаються методисту коледжу для опрацювання рейтинговою комісією.

3.5. В розділі «Організаційна робота» правильність виставлених рейтингових балів кожного викладача перевіряють заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувач відділення з врахуванням здійсненої ними діяльності протягом календарного року.

3.6. В розділі «Науково-методична робота» правильність виставлених рейтингових балів кожного викладача перевіряють заступник директора з навчально-виховної роботи та методист коледжу з врахуванням здійсненої ними діяльності протягом календарного року.

3.7. В розділі «Культурно-виховна робота» правильність виставлених рейтингових балів кожного куратора академічної групи перевіряють заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення та голова методичного об'єднання кураторів академічних груп з врахуванням здійсненої ними діяльності протягом календарного року.

У випадку наявності у куратора двох академічних груп оцінка в рейтингу враховується один раз, як у випадку здійснення керівництвом однією академічної групою.

3.8. В розділі «Штрафні санкції застосовані до викладачів» рейтингові бали корегують заступник директора з навчально-виховної роботи та методист коледжу з врахуванням діяльності викладача в міжтестастійний період.

3.9. Спеціальний бланк для визначення рейтингу діяльності викладача наведений в додатку 1.

4. Порядок визначення рейтингової оцінки

4.1. У кінці календарного року спеціальні бланки рейтингової оцінки діяльності заповнюються викладачами самостійно.

4.2. Спеціальні бланки рейтингової оцінки діяльності на кожного викладача перевіряються відповідальними особами, які зазначені в п.п.3.5.–3.8. даного Положення.

4.3. Всі бали сумуються і кожному викладачу виводиться загальна сума балів за рік. Ця сума балів визначає рейтингове місце викладача.

4.4. Рейтингову зведену таблицю (додаток 2) заповнює голова ЦК і в зазначені терміни надає в паперовому (або електронному) варіанті до рейтингової комісії.

4.5. Висвітлення інформації на сайті коледжу про рейтинг діяльності викладачів покладається на методиста коледжу.

4.6. Відповідно до рейтингової оцінки або пропорційно до загальної суми набраних балів викладачам нараховуються відсотки щорічної винагороди, розподіляється педнавантаження на наступний навчальний рік, враховується під час атестації як вивчення досвіду роботи в міжатестаційний період, переглядаються укладені строкові трудові договори на педагогічну діяльність викладача.

4.7. Відсоток виплати щорічної винагороди вираховується згідно таблиці

<i>Для викладачів</i>		<i>Для кураторів</i>	
<i>Кількість балів</i>	<i>Процент винагороди</i>	<i>Кількість балів</i>	<i>Процент винагороди</i>
110 та більше	100%	135 та більше	100%
105-109	90%	130-134	90%
100-104	80%	125-129	80%
90-99	70%	115-124	70%
80-89	60%	95-114	60%
70-79	50%	75-94	50%
60-69	40%	65-74	40%
50-59	30%	55-64	30%
40-49	20%	45-54	20%
30-39	10%	35-44	10%
20-29	5%	25-34	5%
0-19	0%	0-24	0%

5. Порядок роботи рейтингової комісії

5.1. Для визначення рейтингу роботи викладача, наказом директора щорічно створюється рейтингова комісія у складі: директора, заступника директора з навчально-виховної роботи, методиста, завідувача відділенням, голови методичного об'єднання кураторів академічних груп, голів циклових комісій, юрисконсульта, представника профспілки.

5.2. Засідання рейтингової комісії відбувається протокольно, для цього наказом визначається секретар комісії.

5.3. Засідання рейтингової комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її затвердженого складу.

5.4. Ухвалення рішення під час засідання відбувається шляхом відкритого голосування.

5.5. Під час розгляду рейтингової оцінки діяльності викладача директор має право на встановлення додаткових балів, за виконання окремих видів навчально-методичної, інноваційної та організаційно-виховної роботи, що не враховані в рейтинговому листі, за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи; методиста; завідувача відділення; голови циклової комісії.

6. Порядок призначення та виплати щорічної винагороди

6.1. Розмір щорічної винагороди встановлюється наказом директора, з врахуванням рішення рейтингової комісії.

6.2. Загальний розмір коштів на нарахування щорічної винагороди передбачається штатним розписом на відповідний календарний рік.

6.3. Джерела формування фонду преміювання та матеріального заохочення - економія фонду оплати праці по загальному фонду, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників.

7. Порядок матеріального та морального стимулювання викладачів

7.1. Викладачам коледжу за найвищі місця в сформованому рейтингу може виплачуватися матеріальна нагорода (премія), в межах кошторисних призначень та за рахунок економії коштів фонду заробітної плати.

7.2. До викладачів коледжу за результатами рейтингу та за рішенням рейтингової комісії, можуть застосовуватися заходи морального стимулювання:

- нагородження грамотами за високі показники діяльності, сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків протягом календарного року, за найвищі позиції в рейтингу викладачів по коледжу та/або особистий внесок в організацію освітнього процесу, формування іміджу закладу освіти;
- оголошення подяки за сумлінну працю та зразкове виконання

посадових обов'язків протягом календарного року, за високі показники в рейтингу викладачів по коледжу.

8. Порядок розгляду скарги викладачів на результати оцінки діяльності

8.1. Викладачі, голови циклових комісій в разі незгоди з результатами оцінювання можуть подавати письмові звернення на ім'я голови рейтингової комісії в триденний термін після ухвалення та оприлюднення рішення рейтингової комісії.

8.2. Рейтингова комісія зобов'язана у тижневий термін розглянути звернення та винести рішення, за присутності викладача, який оскаржує рішення.

Погоджено:

Заступник директора з НВР

Наталя МАЖОРОВА

Завідувач відділення

Тетяна ГАЦЬКО

Методист коледжу

Наталія МАЗУРОВА

Головний бухгалтер

Яна МЕДВІДЬ

Голова профспілки

Олена УЧАЄВА

Додаток 1
до Положення про рейтингову оцінку
роботи викладача Відокремленого
структурного підрозділу «Марганецький
фаховий коледж Національного
технічного університету «Дніпровська
політехніка» в період дистанційного
навчання, затвердженого наказом
в.о. директора _____ № _____

**Рейтингова оцінка діяльності викладача
під час дистанційного навчання**

<i>Вид роботи</i>	<i>Норматив балів</i>	<i>Кількість виставлених балів</i>
Організаційна робота		
1. Організація та участь у проведенні педрад, методрад, адмін.рад, конференцій, семінарів та ін. Підготовка доповідей, повідомлень. (За кожну активність) – співдоповідач – доповідач (тільки ваше питання) – доповідач зі звітом роботи – тренінг/методичний захід (ви є учасником команди спікерів) – тренінг/методичний захід (спікером є тільки ви)	2 5 10 5 20	
2. Керівництво гуртком (з веденням відповідної документації)	5	
3. Результативність проведення профорієнтаційної роботи: - за кожного студента, який подав документи до вступу (вказати прізвища)	5	
4. Різне (участь в суспільній роботі, виконання роботи наставників та ін.) <i>Приклади активностей суспільної роботи: ведення протоколів засідань, профспілкова робота, робота в спеціальних комісіях та робочих групах, здійснення профорієнтаційної роботи тощо. (вказати що саме)???</i>	5	
Науково-методична робота		
1. Написання, підготовка до видання методичних розробок та рекомендацій (за поточний рік, надані методисту не пізніше 1 липня)	15	
2. Створення та оновлення методичного забезпечення:		
• лекцій	0-5	
• семінарських занять	0-5	
• практичних та лабораторних занять	0-5	
• самостійної роботи студентів	0-5	
• робочих навчальних програм	0-5	

• навчальних програм	0-5	
• силабуси	0-5	
3. Використання комп'ютерних та інтерактивних технологій в навчальній діяльності	0-5	
4. Розробка та оновлення:		
• різнорівневих завдань для проведення модульного та підсумкового контролю та критеріїв оцінювання до них	0-5	
• завдань для проведення тестового контролю	0-5	
• екзаменаційних білетів, залікових питань	0-5	
5. Проведення відкритих занять та інших відкритих виховних заходів (за кожний захід)	10	
6. Проведення конкурсів серед студентів коледжу, з оформленням відповідної документації та висвітленням результатів на сайті коледжу (за кожний).	5	
7. За участь студентів в олімпіадах із навчальних дисциплін (за кожну окрему участь):		
• I рівня (внутрішня)	10	
• II рівня (регіональна)	15	
• III рівня (обласна)	20	
• Всеукраїнського рівня	25	
• Інтернет-олімпіади та конкурси	5	
• вебінари, тренінги, конференції (як слухачі, або друкування статті)	5	
8. За підготовку студентів до участі в конференціях як спікера (за кожну окрему участь):		
• регіонального рівня	10	
• обласного рівня	10	
• всеукраїнського рівня	15	
• міжнародного рівня	20	
9. Участь викладача в методичній роботі (за кожний окремо):		
• регіонального		
- учасник	5	
- друкування статті	10	
- доповідач	15	
• обласного		
- учасник	5	
- друкування статті	10	
- доповідач	15	
• всеукраїнського рівня		
- учасник	5	
- друкування статті	10	
- доповідач	20	
- конкурс професійної майстерності	25	
- участь в конкурсі «Педагогічний ОСКАР»	30	
- за призове місце передбачені додаткові		

бали	20	
• міжнародного рівня - учасник - доповідач	5 25	
• написання статей, тез у фахових виданнях (окрім МО)	20	
• участь в експертних комісіях МОН	20	
• наявність сертифікату про підвищення рівня володіння іноземними мовами в поточному році	20	
• відвідування відкритих занять / конференцій з обов'язковим обговоренням та наданням аналізу (фото бланку методисту)	2 (за кожне)	
Культурно-виховна робота (тільки для кураторів академічних груп)		
1. Організація виховної роботи в студентському колективі:		
• ведення документації куратора	0-5	
• робота з своєчасної ліквідації академічної заборгованості (систематичне інформування про атестацію та результати сесії, контроль поточної ліквідації академічної заборгованості)	0-5	
• активність студентської групи	0-5	
2. Робота з батьками	0-5	
3. Індивідуальна робота зі студентами	0-5	
Громадська робота		
Волонтерство	5	
Штрафні санкції застосовані до викладачів		
Не проведення викладачами вищої категорії відкритого заняття, або позаурочного заходу за фахом в поточному році	-10	
Відсутність заповнених журналів та навчальної документації (відомості, аркуші успішності) за попередній навчальний рік у визначені строки	-10	
Наявність доповідної записки щодо недоліків в заповнених журналах обліку роботи академічних груп та викладачів, навчальної документації (відомості, аркуші успішності), організації класів дистанційного навчання (за кожну доповідну)	-10	
Несвоєчасне проведення поточної атестації на 1 число місяця (висвітлення інформації в таблиці та Google-класі) (за кожен місяць)	-1	

Рейтингова оцінка роботи викладача

Підписи:

Всього балів

Додаток 2
до Положення про рейтингову оцінку роботи викладача Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» в період дистанційного навчання, затвердженого наказом в.о. директора _____ №____

Рейтингова зведена таблиця

(назва ЦК)

<i>ПІБ викладача</i>	<i>Організаційна робота</i>	<i>Науково- методична робота</i>	<i>Культурно- виховна робота (тільки для кураторів академічних груп)</i>	<i>Громадська робота</i>	<i>Штрафні санкції застосовані до викладачів</i>	<i>Додаткові бали</i>	<i>Загальний рейтинговий бал</i>

Голова ЦК

(підпис)

(ПІБ)