

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/5 від 05.03.2025

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 05.03.2025 № 52

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингове оцінювання педагогічних працівників у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Положення) регламентує порядок організації, проведення, складання, оприлюднення та використання рейтингу педагогічних працівників Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Кабінету Міністрів України, МОН України, які стосуються оцінки діяльності закладів фахової передвищої освіти, Стратегії розвитку Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну на 2022–2026 роки, Положення про організацію освітнього процесу Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (нова редакція), Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (нова редакція).

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

1.3. Положення визначає поняття рейтингу та методику його розрахунку для опрацювання діяльності педагогічних працівників Коледжу.

1.4. **Рейтингова оцінка діяльності** – кількісний, інтегрований показник результатів якості роботи педагогічних працівників коледжу, який формується за основними напрямками роботи педагогічних працівників: навчально–методична, організаційна, наукова та інноваційна, виховна робота, з урахуванням дотримання виконавської та трудової дисципліни за звітний період.



1.5. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників Коледжу є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу, складова процесу стимулювання зростання професійної компетентності педагогічних працівників, продуктивності навчальної та інноваційної роботи.

1.6. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників Коледжу, як форма визначення рівня їх професійної компетентності та ефективності роботи, проводиться за підсумками кожного навчального року. Рейтинговому оцінюванню підлягає професійна діяльність усіх штатних педагогічних працівників, які працюють у коледжі не менше одного року.

1.7. **Метою запровадження** рейтингового оцінювання в Коледжі є:

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

1.8. Організація системи рейтингового оцінювання **ґрунтується на принципах:**

- відповідності змісту оцінки професійної діяльності педагогічного працівника Стратегії розвитку Коледжу;
- відкритості, оперативності та систематичності рейтингової оцінки;
- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- 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.

1.9. Результати рейтингу враховуються при присвоєнні/підтвердженні кваліфікаційної категорії, педагогічного звання під час проходження атестації педагогічного працівника, для морального та матеріального стимулювання праці, визначенні обсягу педагогічного навантаження, припинення/продовження строкових трудових договорів.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ

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 педагогічного працівника за результатами професійної діяльності визначені цим Положенням (Додаток 1), переглядаються та затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

2.3. Для визначення рейтингу діяльності педагогічного працівника відповідно до наказу директора Коледжу створюється рейтингова комісія у складі:

- голова комісії – директор коледжу;
- члени комісії: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, завідувач навчально–виробничої практики, голови циклових комісій, методист відділення, голова Первинної профспілкової організації працівників.

2.4. 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.

2.5. Педагогічний працівник на основі Переліку показників (Додаток 1) формує Звіт за встановленою формою (Додаток 2) та подає на погодження голові циклової комісії до 15 червня поточного року. Педагогічний працівник несе відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації. Рейтинги розраховують за даними, наведеними у звітах педагогічних працівників. Звіти обговорюються на заключному засіданні циклової комісії наприкінці поточного навчального року.

2.6. Голови циклових комісій подають річні звіти усіх штатних педагогічних працівників рейтинговій комісії до 25 червня поточного року для подальшої систематизації та опрацювання. До звітів можуть додаватися довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

2.7. Рейтингова комісія визначає рейтингову оцінку роботи педагогічного працівника, яка фіксується протокольно. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників розглядаються на засіданні Педагогічної ради та оприлюднюються на сайті Коледжу.

2.8. У випадку виявлення недотримання педагогічними працівниками принципів академічної доброчесності в процесі рейтингування даний факт розглядається постійно діючою комісією з академічної доброчесності Коледжу.

2.9. Педагогічний працівник має право подавати апеляцію на результати рейтингування не пізніше наступного дня після його оприлюднення.

2.10. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності педагогічного працівника в триденний термін.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Педагогічною радою Коледжу в установленому порядку, є обов'язковим до виконання усіма педагогічними працівниками.

3.2. У зв'язку зі зміною законодавства й у разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їх розгляду та затвердження на Педагогічній раді Коледжу.



3.3. Контроль за виконанням цього Положення покладається на посадових осіб Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

Директор коледжу

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

Алла ГАПЕЙ

**Показники для розрахунку рейтингу педагогічних працівників
Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну
за результатами професійної діяльності**

№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
1. Навчально–методична робота				
1.1.	Видання підручника або навчального посібника затвердженого МОНУ (одноосібно/у співавторстві);	100/50		Педагогічний працівник
1.2.	Видання навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ (одноосібно/у співавторстві);	70/35		Педагогічний працівник
1.3.	Видання навчального посібника, в тому числі електронного (внутрішня або зовнішня рецензія) (одноосібно/у співавторстві);	60/30		Педагогічний працівник
1.4.	Розроблення/оновлення робочих програм навчальних дисциплін (з однієї дисципліни)	10/5		Педагогічний працівник
1.5.	Розроблення/оновлення програм практики (з одного виду практики)	10/5		Педагогічний працівник
1.6.	Розроблення/оновлення пакету різномісцевих завдань комплексних контрольних робіт (ККР) (анотація, перелік завдань, критерії оцінки, завдання, еталонні відповіді, рекомендована література, внутрішня або зовнішня рецензія) (з однієї дисципліни)	10/5		Педагогічний працівник
1.7.	Розроблення/оновлення програми семестрового екзамену та пакету екзаменаційних білетів (з однієї дисципліни)	10/5		Педагогічний працівник
1.8.	Розроблення/оновлення різномісцевих завдань для проведення поточного та підсумкового контролю (з однієї дисципліни)	10/5		Педагогічний працівник



№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
1.9.	Видання навчально–методичних матеріалів відповідно з вимогами, що висуваються до друкованих видань (конспект лекцій, методичні вказівки для виконання практичних робіт, методичні вказівки для організації практичної підготовки, методичні вказівки для самостійної роботи, збірник тестових завдань, збірник задач, методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт/проєктів, дипломних проєктів тощо) з одного видання (одноосібно/у співавторстві)	40/20		Педагогічний працівник
1.10	Розробка та впровадження в освітній процес навчально–методичних комплексів дисциплін (НМКД) курсу (одна дисципліна) (одноосібно/у співавторстві), комплексів з організації професійно–практичної підготовки (навчальна практика, виробнича/технологічна практика, переддипломна практика)	50/25		Педагогічний працівник
1.11	Наявність та якість формування навчального контенту у корпоративному середовищі Google Workspace (з однієї дисципліни)	20		Педагогічний працівник
1.12	Наявність і забезпечення функціонування Google Classroom (за один Google Клас)	10		Педагогічний працівник
1.13	Участь/призові місця у професійних, педагогічних конкурсах	30/50		Педагогічний працівник
2. Підвищення кваліфікації				
2.1.	Організація та проведення тренінгів, вебінарів, семінарів, майстер-класів для викладачів коледжу (один захід)	10		Заступник директора з навчальної роботи
2.2.	Організація та проведення відкритих занять (одне заняття)	20		Методист



№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
2.3.	Щорічне підвищення кваліфікації обсягом не менше 30 годин	10		Педагогічний працівник
2.4.	Систематичне відображення в Єдиній атестаційній системі актуальної інформації про підвищення кваліфікації	5		Методист
3. Організаційна робота				
3.1.	Виконання обов'язків директора	100		Педагогічний працівник
3.2	Виконання обов'язків заступника директора	90		Педагогічний працівник
3.3.	Виконання обов'язків завідувача відділення, завідувача навчально–виробничої практики	80		Педагогічний працівник
3.4.	Виконання обов'язків методиста, відповідального секретаря приймальної комісії	80		Педагогічний працівник
3.5.	Виконання обов'язків голови циклової комісії, практичного психолога	50		Педагогічний працівник
3.6.	Виконання обов'язків керівника фізичного виховання	40		Педагогічний працівник
3.7.	Голова групи забезпечення (керівник робочої групи) освітньо–професійної програми	50		Педагогічний працівник
3.8.	Член групи забезпечення (член робочої групи) освітньо–професійної програми	30		Педагогічний працівник
3.9.	Завідувач кабінету, майстерні, спортивного залу тощо	10		Педагогічний працівник
3.10	Організація і проведення занять зі слухачами підготовчих курсів	50		Педагогічний працівник
3.11	Участь в організації та проведенні ДПА (ЗНО, НМТ)	30		Директор коледжу
3.12	Керівництво практикою/стажуванням здобувачів освіти, які проходять практику на базі коледжу згідно з укладеними договорами	20		Педагогічний працівник
3.13	Участь у проведенні акредитаційної експертизи в якості експерта ДСЯОУ	30		Педагогічний працівник



№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
3.14	Організація та проведення студентських онлайн-олімпіад, олімпіад, наукових студентських конференцій, конкурсів фахової майстерності тощо на рівні:			
	– коледжу	20		Голова циклової комісії
	– області	30		Голова циклової комісії
	– всеукраїнському	50		Голова циклової комісії
3.15	Організація та проведення професійних конференцій, методичних об'єднань тощо (один захід)	50		Голова циклової комісії, методист
3.16	Керівництво студентським гуртком	30		Педагогічний працівник
3.17	Підготовка здобувачів освіти до участі у спортивних змаганнях серед студентів закладів фахової передвищої (вищої) освіти/призові місця (з кожного виду спорту) на рівні:			
	– коледжу	10		Педагогічний працівник
	– області	15/30		Педагогічний працівник
	– всеукраїнському	25/50		Педагогічний працівник
	– міжнародному	35/70		Педагогічний працівник
3.18	Підготовка здобувачів освіти до олімпіад, конкурсів фахової майстерності серед студентів закладів фахової передвищої (вищої) освіти (за кожний)/призові місця на рівні:			
	– коледжу	20		Педагогічний працівник
	– області	20/40		Педагогічний працівник
	– всеукраїнському	30/60		Педагогічний



№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
				працівник
	– міжнародному	40/80		Педагогічний працівник
3.19	Залучення студентів до участі в олімпіадах, конкурсах із дисциплін загальноосвітньої підготовки на інтернет-платформах (з однієї дисципліни)/призові місця на рівні:			
	– всеукраїнському	10/20		Педагогічний працівник
	– міжнародному	20/30		Педагогічний працівник
3.20	Організація/участь у проведенні позааудиторних заходів в рамках студентської творчої діяльності (проектів, форумів, квестів, турнірів тощо), що мають практичну значущість (за один захід)	20/10		Педагогічний працівник
3.21	Організація і проведення професійних зустрічей роботодавців, фахівців–практиків, майстрів спорту, випускників коледжу тощо зі здобувачами освіти (за один захід)	15		Педагогічний працівник
3.22	Контентний супровід сайту та соціальних мереж коледжу	100		Педагогічний працівник
3.23	Участь в організації та проведенні профорієнтаційної роботи з потенційними вступниками, її результативність, налагодження співпраці із закладами освіти	від 0 до 300		Методист відділення, відповідальний секретар Приймальної комісії
4. Наукова та інноваційна діяльність				
4.1.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня в поточному навчальному році	250		Педагогічний працівник
4.2.	Участь у конференціях (виступ/публікація тез конференції) <i>(у випадку, коли участь у конференції передбачала і виступ з доповіддю, і публікацію тез – бали сумуються)</i>			



№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
	– міських, обласних	20/10		Педагогічний працівник
	– всеукраїнських	30/15		Педагогічний працівник
	– міжнародних	50/25		Педагогічний працівник
4.3.	Наукові публікації одноосібно/у співавторстві			
	– у фахових виданнях	50/25		Педагогічний працівник
	– у міжнародних виданнях	80/40		Педагогічний працівник
4.4.	Наукове керівництво здобувачами освіти – учасників конференцій (виступ/публікація тез конференції) <i>(у випадку, коли участь у конференції передбачала і виступ з доповіддю, і публікацію тез – бали сумуються)</i>			
	– міських, обласних	20/10		Педагогічний працівник
	– всеукраїнських	30/15		Педагогічний працівник
	– міжнародних	50/25		Педагогічний працівник
5. Виховна робота				
5.1.	Виконання обов’язків куратора академічної групи	50		Педагогічний працівник
5.2.	Організація та проведення екскурсій, туристичних, культурно–мистецьких та пізнавальних заходів поза межами коледжу (один захід)	5		Педагогічний працівник
5.3.	Організація та проведення інформаційно–просвітницьких заходів із залученням фахівців правоохоронних органів, медичних установ, психологічних служб тощо (за один захід)	5		Педагогічний працівник
5.4.	Відвідування здобувачів освіти, які мешкають в студентському гуртожитку та проведення з ними	1		Педагогічний працівник



№	Вид роботи	Кількість балів		Відповідальний за виставлення балів
		Максим. кількість балів	Отримані бали	
1	2	3	4	5
	виховних заходів (за кожне відвідування)			
6. Додаткове оцінювання				
6.1.	Виконання громадських доручень, ініціатив	від 0 до 50		Директор коледжу
6.2.	Рівень володіння іноземною мовою, підтверджений документально:			
	– підвищення кваліфікації з іноземної мови без встановлення рівня володіння нею	10		Педагогічний працівник
	– початковий A1	20		Педагогічний працівник
	– базовий A2	30		Педагогічний працівник
	– середній B1	40		Педагогічний працівник
	– достатній B2	50		Педагогічний працівник
	– високий рівень C1	70		Педагогічний працівник
	– досконале володіння C2	100		Педагогічний працівник
7. Позиції, які дають право на зниження кількості балів				
7.1.	Порушення Правил внутрішнього розпорядку, професійних обов'язків, визначених посадовими інструкціями	– 30		Директор коледжу
7.2.	Оголошення догани	– 100		Директор коледжу



Річний звіт педагогічного працівника Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну за 20__/20__ навчальний рік

1. Навчально–методична робота

№ з/п	Вид роботи	Навчальна дисципліна	Протокол циклової комісії, Педагогічної ради; наказ МОН України, посилання на курс тощо
1	2	3	4

2. Підвищення кваліфікації

Дата проходження	Форма (очна, заочна, дистанційна, мережева)	Вид підвищення кваліфікації	Місце проходження	Назва	К–ть годин
1	2	3	4	5	6

Примітка Вказується вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер–класах. Додаються копії посвідчень, сертифікатів, свідоцтв

3. 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)
1	2	3



4. Наукова та інноваційна діяльність

№ з/п	Виступ/публікація (вказати)	Автор/співавтор, назва доповіді/публікації, назва конференції/назва збірника матеріалів, дата, сторінки
1	2	3

5. Виховна робота

№ з/п	Вид роботи	Уточнююча інформація (шифр групи/назва і дата проведення заходу)
1	2	3

Дата формування звіту _____

Підпис педагогічного працівника _____

ПОГОДЖЕНО

Голова циклової комісії

«__» _____ 20__ р.

