

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

РОЗГЛЯНУТО та УХВАЛЕНО
На засіданні педагогічної ради
Протокол № 4 від «29» квітня 2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗФПО «Івано-
Франківський медичний фаховий
коледж» ІФОР



В.В. Стасюк

«30» квітня 2021р.

**Положення
про рейтингову систему оцінки діяльності
педагогічного працівника
комунального закладу фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

м. Івано-Франківськ
2021

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту».

1.2. Рейтингова система оцінки діяльності викладачів коледжу створена для більш ефективного і дієвого контролю за роботою всіх ланок освітнього процесу.

1.3. 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.

1.4. Рейтингова система оцінки діяльності педагогічних працівників є дієвим фактором спонукання та заохочення працівників коледжу до сумлінної праці, зразкової дисципліни та творчого підходу до виконання своїх обов'язків.

1.5. Рейтингова система оцінки діяльності 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. Основні положення

2.1. Рейтингова система оцінки діяльності педагогічних працівників 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.

2.2. Для оцінки роботи кожного викладача розроблена «Таблиця рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників» (Додаток 1). Результати роботи викладачів оцінюються за спеціально розробленою системою балів, які заносяться у дану таблицю. Інформацію про роботу викладачів

подають голови циклових комісій, завідувачі відділень, заступники директора, методист, голова профкому.

2.3. Результати підрахунку рейтингової оцінки роботи викладачів обговорюються на засіданні циклової комісії.

2.4. Зведена таблиця рейтингових показників подається в методичний кабінет в кінці навчального року, де вивішується для загального ознайомлення.

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

3. Порядок визначення рейтингового балу

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

3.2. Для визначення рейтингу діяльності викладача створюється рейтингова комісія у складі:

директор коледжу – голова комісії;

члени комісії: заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої практики, помічник директора з кадрової роботи, методисти, завідувачі відділень, голови циклових комісій, голова профспілки.

3.3. Викладач разом з головою циклової комісії формують звіт за встановленою формою (Додаток 2).

За даними, уміщеними у звітах викладачів, голова циклової комісії разом із членами комісії заповнюють «Таблицю рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників».

3.4. Обговорення облікової роботи викладачів проводиться на засіданнях відповідних циклових комісій. Обліковані дані подаються в методичний кабінет до 01 червня поточного року і розглядаються рейтинговою комісією. На вимогу рейтингової комісії до звітів додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники.

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

Рейтингові оцінки діяльності педагогічних працівників коледжу оприлюднюються на останній педагогічній раді поточного навчального року, зберігаються у методичному кабінеті; на їх основі формуються рейтингові оцінки діяльності циклових комісій.

3.6. 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.

3.7. Адміністрація Коледжу має право знизити рейтинговий бал педагогічного працівника за систематичне порушення Статуту Коледжу, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Коледжу, не виконання наказів директора Коледжу, а також Положення про забезпечення академічної доброчесності освітньої діяльності у Коледжі.

4. Відповідальність учасників рейтингового оцінювання

4.1. Викладач повинен надавати достовірну інформацію щодо виконаної роботи та її обсягів.

4.2. Голова циклової комісії відповідає за об'єктивність оцінювання.

4.3. У випадку, якщо рейтингова комісія виявить приписки, педпрацівник знімається з рейтингу (ставиться на останнє місце).

4.4. У випадку несвоєчасного подання рейтингових матеріалів викладачами та головами циклових комісій знімається 10% від кількості набраних балів кожному відповідно. При відсутності конкретизації показників у бланку рейтингового оцінювання бали не зараховуються.

5. Порядок розгляду скарги викладача про результати оцінки діяльності

5.1. Спірні питання розглядаються на засіданні рейтингової комісії. Якщо викладач не згодний з результатами рейтингу, він подає письмову заяву про перегляд рейтингової оцінки та надає письмову інформацію про проведену роботу до комісії (в 5-денний термін після оприлюднення рейтингової оцінки на засіданні педагогічної ради).

5.2. Голова циклової комісії та методист коледжу дають рецензійний висновок про роботу викладача.

5.3. Комісія розглядає подані матеріали в присутності викладача.

Методистка

Юрисконсультка



І.Гафійчук

С.Зозуляк

Таблиця рейтингової оцінки діяльності педагогічного працівника

№ з/п	Вид роботи	К-сть облікових балів	
		норма	встановлено балів
1	2	3	4
1. Організаційна робота			
1.	Організація і проведення методичних нарад, семінарів, методичних об'єднань, інших методичних, просвітницьких заходів – нараховується за кожен захід, вказати дату проведення, тему - на рівні коледжу; - на міському, обласному рівні.	10 20	
2.	Участь в конференціях (виступ): - внутрішніх (в т.ч. педрад, методрад, засідань циклових комісій) - обласних - всеукраїнських - міжнародних	10 20 30 50	
3.	Завідування кабінетом, лабораторією (враховується наявність правильно оформленого паспорта кабінету чи лабораторії, плану роботи на поточний рік, наявність плану евакуації, інструкції з техніки безпеки, заповнення журналу проведення інструктажів з техніки безпеки)	5-10	
4.	Організація навчально-виробничої практики	10	
5.	Керівництво ЦК (враховується регулярність проведення засідань ЦК, нестандартні, інноваційні форми методичної роботи, своєчасність написання протоколів засідань та ведення журналу ЦК)	5-20 (оцінюється рейтинговою комісією)	
6.	Керівництво обласним методоб'єднанням	20	
7.	Керівництво гуртком, спортивною секцією (ведення журналу гуртка, регулярність проведення занять, участь у звітній конференції)	1-10	
8.	Робота в музеї (кількість екскурсій, ведення журналу відвідувань)	1-10	
9.	Участь у профорієнтаційній роботі	5	
10.	Участь у розробці нормативних документів	20	

11.	Виконання роботи наставників викладачів - початківців	1-5	
12.	Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності)	1-10	
13.	Подання інформації в систему ЄДЕБО	5	
14.	Інше	1-5	
2. Навчально - методична робота			
1.	Моніторинг якості освітньої діяльності за результатами анкетування		
2.	Написання, підготовка до видання та перевидання:		
	- підручника або навчального посібника одноосібно/ у співавторстві, затвердженого МОНУ/МОЗУ	80/50	
	- монографії / розділ монографії	60/40	
	- навчально-методичних матеріалів, затверджених МОНУ/МОЗУ	40/20	
	- електронного посібника одноосібно/ у співавторстві	30/20	
	- навчального посібника (внутрішнього) одноосібно/ у співавторстві	30/15	
	- методичних розробок та рекомендацій	5-10	
	- сценаріїв виховних заходів	5-10	
	- словників, довідників	5-10	
2.	Складання навчально-методичного забезпечення у поточному році:		
	- опорні конспекти лекцій	до 5	
	- мультимедійні презентації одноосібно/ у співавторстві	10/5	
	- практичних (семінарських) занять	до 3	
	- самостійної роботи студентів	до 5	
	- робочих програм навчальної дисципліни	1-5	
	- складання навчальних програм дисципліни, участь у підготовці освітньо-професійної програми спеціальності	10-20	
	- методичної розробки відкритого (показового) заняття	10	
3.	Наповнення та оновлення системи MOODLE	10	
4.	Складання:		
	- завдань для проведення поточного та підсумкового контролю (оцінюються тільки тестові завдання, які зроблені у поточному році)	1-5	

	- завдань для проведення тестового контролю (оцінюються тільки тестові завдання, які зроблені у поточному році)	1 бал за одне завдання	
	- іменних тестових завдань для проведення ліцензійного іспиту КРОК М	5 балів за одне завдання	
	- складання екзаменаційних білетів (правильність оформлення завдання, коректність завдань). Створені у поточному році завдання – 5 балів за комплект, редаговані – 2 бали за комплект.	2-5	
5.	Розробка і впровадження наочного дидактичного матеріалу (схем, діаграм, стендів, слайдів, таблиць тощо)	5-20	
6.	Створення власноруч одноосібно/ у співавторстві - навчальних аудіо-, відеопрезентацій - відеофільмів	15/10 20/10	
7.	Керівництво інформаційною, пошуковою, пошуково-дослідною, творчою роботою студентів (враховуються результати роботи)	1-20	
8.	Рецензування: навчальних програм, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, експонатів на виставку-конкурс педагогічного досвіду, пошуково – дослідницьких робіт студентів	5 балів за одну рецензію	
9.	Поширення педагогічного досвіду (публікації одноосібно/у співавторстві): - у фахових виданнях - збірниках матеріалів конференцій	20/10 15/5	
10.	Проведення: - відкритих (показових) занять на рівні коледжу/області)	20/40	
	- позааудиторних заходів з навчальних дисциплін	15	
11.	Проведення майстер-класу: - для викладачів коледжу - для викладачів (інших представників) області	40 60	
12.	Проведення та участь в організації: - олімпіад (організація проведення, підготовка завдань, перевірка робіт (журі)		
	внутрішньоколеджних	5	
	обласних	10	
	всеукраїнських	20	

	- науково-теоретичних та практичних конференцій:		
	внутрішньоколеджних	5	
	інших навчальних закладів	10	
	всеукраїнських	20	
13.	Підготовка студентів до участі в олімпіадах, конкурсах, професійних конкурсах, конференціях (міського/регіонального/обласного рівнів в т.ч. предметних)	Без призового місця - 5 1 м - 20 б 2 м – 15 б 3 м – 10 б	
14.	Відвідування відкритих (показових) занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій	2 (за 1 заняття)	
15.	Участь у проведенні заходів щодо ліцензування, акредитації спеціальностей, перевірок, що проводяться у коледжі (залежно від обсягу виконаної роботи, оцінюють члени адміністрації)	10-50	
16.	Проведення консультацій щодо підготовки студентів до Ліцензійних іспитів	1-5	
17.	Впровадження сучасних продуктивних педагогічних технологій з наданням відповідного методичного забезпечення	5-10	
18.	Захист дисертації на здобуття наукових ступенів	50	
19.	Інше	1-5	
3. Виховна робота			
1.	Виконання обов'язків класного керівника групи	20	
2.	Участь в організації та проведенні позааудиторних виховних заходів	1-5	
3.	Проведення годин спілкування:		
	- закритих (протягом навчального року)	10	
	- відкритих виховних годин на рівні коледжу/області	20/40	
4.	Організація виховної роботи в студентському колективі:		
	- ведення документації класного керівника групи	1-5	
	- організація самоврядування в групі	1-5	
	- участь класного керівника групи і студентів у студентському самоврядуванні коледжу	1-5	
	- активність студентської групи	1-5	

	- дотримання правил внутрішнього розпорядку і техніки безпеки студентами групи	1-5	
5.	Співпраця з бібліотекою (ознайомлення з методичною, фаховою літературою, періодичними виданнями, проведення сумісних заходів)	1-5	
6.	Робота в гуртожитку (педагогічний супровід студентів, що мешкають у гуртожитку)	1-5	
7.	Робота з батьками (наявність необхідної документації)	5-10	
8.	Індивідуальна робота зі студентами	5-10	
9.	Інше (участь у міських, районних заходах до урочистих дат)	1-5	
4. Спортивно-масова робота			
1.	Участь в організації та проведенні змагань:		
	– внутрішньоколеджних	5-10	
	– районних	5-10	
	– міських	10-20	
	– обласних	20-25	
2.	Підготовка студентів та команд до участі у змаганнях (районного/міського/регіонального/обласного рівнів)	до 15	
3.	Участь у покращенні матеріальної бази	1-10	
4.	Секційна робота (регулярність проведення занять, кількість відвідувачів)	5-10	
5.	Інше	1-5	
5. Робота з підвищення кваліфікації			
1.	Підвищення кваліфікації:		
	– ФПК	5	
	– стажування	5	
	– самоосвіта	1-10	
	– навчання в аспірантурі (магістратурі)	20	
	– вебінари, семінари, тренінги, педагогічний лекторій та інше	1-5	
	– інше	1-5	
6. Громадська робота			
1.	Участь у роботі профспілки	1-2	
2.	Участь у проведенні внутрішньоколеджних заходів для співробітників	1-2	
3.	Участь у проведенні заходів із перевірки коледжу та тих, що проводяться на базі коледжу	1-10	

4.	Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку	10	
5.	Виконання громадських доручень	5	
6.	Інше	1-5	
7. Додаткові бали			
1.	За відсутність листків непрацездатності протягом навчального року	5	
2.	Ведення протоколів засідань педагогічної ради	2 (за 1)	
3.	Ведення протоколів засідань інших рад, комісій	1 (за 1)	
4.	Забезпечення матеріально-технічної бази кабінетів в закладах охорони здоров'я	1-5	
5.	Інше	1-5	
8. Зняття балів за порушення академічної доброчесності			
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 дисципліни (за 1 кр)	-10	
4.	Зрив заняття без поважної причини (за 1 кр)	-30	
5.	За відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	-10	
6.	За невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	-10	
7.	За оголошену догану	-70	

Рейтингова оцінка роботи викладача

Всього балів

Підписи:

Викладач

Члени комісії:

ЗВІТ

за 20__ - 20__ навчальний рік

викладача

(прізвище, ім'я та по батькові)

дисциплін(и)

перелік посад та довготривалих доручень (голова ЦК, зав кабінетом, керівник групи інші)

кваліфікаційної категорії

1. Рівень навчально-методичного забезпечення з дисциплін(и):

№	Навчальна дисципліна (спеціальність, спеціалізація)	Лекції, %		Практичні, %		Самостійна робота, %	
		М/м презентації	Методичне забезпечення	Метод. реком. для викладача	Метод. реком. для студента	Методичні вказівки	Матеріали для підготовки и СРС
1.							
2.							
3.							

2. Складено _____ методичних розробок, з них із застосуванням активних методів навчання, в тому числі розробок лекцій _____, методичних розробок практичних занять _____, методичних розробок позааудиторної самостійної роботи студентів _____ (інформація подасться тільки за поточний навчальний рік):

№ з/п	Вид роботи	Тема

3. Створення (поповнення, систематизація) банку інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу: тести, ситуаційні задачі для оцінювання навчальної діяльності студентів, скаженаційна документація, директорські контрольні роботи інше (за поточний навчальний рік):

№ з/п	Вид роботи	Назва дисципліни	Спеціальність, курс, семестр

4. Проведено показові (відкриті) заняття, виховний захід, контроль позааудиторної самостійної роботи:

№ з/п	Назва дисципліни	Тип заняття	Тема заняття	Дата проведення	Наявність матеріалів

5. Науково-дослідницька робота студентів (в творчих групах):

Дисципліна	Тема роботи	Вид роботи (дослідницько-пошукова або інформаційна)	Зайняте місце

6. Підготовка доповіді, питання, інформації до наради, конференції, семінару, засідання методоб'єднання, педради, методради, ЦК, школі викладача-початківця інше:

№ з/п	Тема	Дата	Місце виступу	Наявність матеріалів

7. Виконання графіка взаємовідвідування занять (вказати кількість відвіданих занять): _____

8. Участь у проведенні методичного тижня циклової комісії:

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Форма проведення	Наявність матеріалів

9. Підготовка учасника (вказати прізвище ім'я студента, курс, групу, спеціальність), організація проведення олімпіад, конкурсів:

Дата (місяць, рік)	Виконана робота	Назва конкурсу	Рівень проведення	Результати

10. Робота кабінету (ремонт, переобладнання, виготовлення стендів тощо):

Дата (місяць, рік)	Виконана робота	Примітка

11. Видавнича діяльність (підручник, посібник, збірник, стаття, відеофільм тощо):

Дата (місяць, рік)	Виконана робота	Кількість сторінок	Де опубліковано	Видавництво (тираж)

рік)				

12. Рецензування підручників, посібників, методрозробок, навчальних планів, програм

Дата (місяць, рік)	Виконана робота	Примітка

Викладач _____