

ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Володимирського педагогічного

фахового коледжу

імені Агатангела Кримського

Волинської обласної ради

№1 від 31 серпня 2023 року



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕЙТИНГОВУ ОЦІНКУ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ВОЛОДИМИРСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ  
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує порядок рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників (далі – рейтингової оцінки) Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Коледжу), визначає мету, принципи, критерії та механізм визначення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», професійних стандартів за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», «Педагог професійного навчання», наказу МОН України від 18.06.2021 №686 зі змінами «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради, Положення про атестацію педагогічних працівників Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради та інших нормативно-правових документів у сфері освіти.

1.3. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників – об'єктивний кількісний показник ефективності діяльності педагогів за звітний період, з урахуванням повноти виконання обов'язків, визначених у Посадовій інструкції, виконання навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності.

1.4. Рейтингова оцінка діяльності викладачів Коледжу є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу.

1.5. Оцінка діяльності педагогічних працівників за принципами, критеріями та механізмами, визначеними цим Положенням, має на меті:

- мотивування до продуктивної діяльності педагогічних працівників;
- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності;

- об'єктивне та прозоре оцінювання діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення якості освітніх послуг, що надає Коледж.

1.6. Організація визначення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників ґрунтується на принципах:

- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- оперативності надання інформації;
- систематичності рейтингової оцінки;
- гнучкості визначених показників, за якими визначається рейтингова оцінка;
- всебічного вивчення напрямків діяльності педагогів;
- дотримання академічної доброчесності;
- захисту персональних даних педагогічних працівників.

1.7. Критеріями для визначення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників є:

- самооцінювання власної педагогічної майстерності з формування у здобувачів освіти компетентностей відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, програм навчальних дисциплін;
- оцінювання професійних компетентностей педагогів здобувачами освіти Коледжу;
- аналіз видів діяльності, що здійснюють педагогічні працівники.

Перелік основних видів діяльності педагогічних працівників та кількість балів за виконання кожного з них затверджує педагогічна рада Коледжу (*Додаток А*).

1.8. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників Коледжу проводиться за підсумками кожного навчального року до 01 вересня.

1.9. Рейтинговій оцінці підлягає діяльність усіх педагогічних працівників за звітний період (навчальний рік), які працюють не менше одного року в Коледжі.

1.10. Результати оцінки враховуються під час атестації педагогічних працівників, преміювання, укладання трудових договорів, визначенні обсягу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік. Результати рейтингової оцінки є службовою інформацією, яка не підлягає оприлюдненню.

1.11. Результати особистої рейтингової оцінки повідомляються педагогічному працівнику за його письмовим зверненням.

1.12. Усі зміни та доповнення до Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

## II. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГОВОЇ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Для формування рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників на початку навчального року наказом директора Коледжу створюється рейтингова комісія (не менше п'яти осіб) у складі:

- голови рейтингової комісії (директора Коледжу або його заступника);
- секретаря;
- членів рейтингової комісії (до неї можуть входити члени наглядової ради, члени профспілкового комітету працівників та студентів Коледжу, заступники директора, методист, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі, що мають педагогічні звання).

2.2. Засідання рейтингової комісії відбувається не рідше трьох разів на рік до 01 вересня. Рішення, прийняті рейтинговою комісією, є правочинними за умови присутності 2/3 її членів на засіданні.

2.3. Рейтингова комісія розробляє та затверджує опитувальники для самооцінювання власної педагогічної майстерності та оцінювання професійних компетентностей педагогів здобувачами освіти Коледжу з урахуванням вимог посадових інструкцій, стандартів фахової передвищої освіти, професійних стандартів за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», «Педагог професійного навчання». Питання опитувальників переглядаються та поновлюються не рідше одного разу на 3 роки.

2.4. Результати роботи рейтингової комісії оформлюються протоколом.

2.5. Для формування рейтингової оцінки щорічно до 01 липня (до виходу у відпустку) педагогічні працівники здійснюють **самооцінювання** власної педагогічної майстерності, готують **звіт** про результативність **за основними видами педагогічної діяльності**, а саме: методичної, інноваційної,

організаційної. Підтверджують відповідними документами в електронній формі (Google форма). Матеріали надають голові циклової комісії.

2.6. Самооцінювання власної педагогічної майстерності з формування у здобувачів освіти компетентностей відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, програм навчальних дисциплін відбувається за 5-ти бальною шкалою (Google форма). Педагогічний працівник, ознайомившись із запропонованими твердженнями для самооцінювання, визначає, якою мірою кожне з них відповідає власній професійній діяльності, та обирає один із варіантів відповіді:

- цілком погоджуюсь;
- скоріше погоджуюсь;
- 50/50;
- скоріше не погоджуюсь;
- категорично не погоджуюсь.

2.6. Визначення кількості балів за основними видами діяльності проводить голова відповідної циклової комісії за погодженням з методистом.

2.7. До 01 липня проводиться **оцінювання професійних компетентностей педагогів здобувачами освіти** Коледжу шляхом організованого опитування (Google форма). Оцінка ефективності діяльності педагогічних працівників здобувачами освіти здійснюється за 10-ти бальною шкалою.

2.8. Рейтингова оцінка діяльності педагогічного працівника визначається за формулою:  $R = S + O + D$ , де  $R$  – рейтингова оцінка діяльності педагогічного працівника,  $S$  – середня кількість балів за результатами **самооцінювання** власної педагогічної майстерності,  $O$  – середня кількість балів за результатами **оцінювання професійних компетентностей педагогів здобувачами освіти Коледжу**,  $D$  – кількість балів за **основними видами педагогічної діяльності**, що здійснює педагогічний працівник.

2.9. Методист Коледжу систематизує отриману в електронному вигляді інформацію, готує проєкт рейтингу та подає його на розгляд рейтинговій комісії.

2.10. Рейтингова комісія на засіданні розглядає проєкт рейтингу та затверджує його (*Додаток Б*). Рейтингова комісія має право уточнювати результати самооцінювання власної педагогічної майстерності, результати оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників здобувачами освіти, результати за основними видами діяльності педагогічних працівників та коригувати їх. У разі виникнення суперечок при підрахунку загальної кількості балів окремих викладачів рейтинговою комісією

проводиться голосування, рішення якого приймається на основі простої більшості голосів членів комісії, які брали участь у ньому.

2.11. Відповідальність за достовірність та повноту поданої у звіті інформації щодо професійної діяльності несуть педагогічні працівники. Педагогічний працівник не має права звітувати за одними і тими ж результатами своєї професійної діяльності двічі за різні звітні періоди. У разі виявлення недостовірності інформації до педагогічного працівника застосовуються заходи, визначені Положенням про академічну доброчесність Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського.

2.12. У випадку виявлення факту подання недостовірної інформації про результативність за основними видами діяльності у звіті, рейтингова комісія негайно повідомляє про нього комісію з академічної доброчесності Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради.

### III. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГИ ВИКЛАДАЧА ЩОДО ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Викладач має право подати апеляцію щодо результатів рейтингової оцінки його діяльності рейтинговій комісії. Апеляція подається не пізніше 15 вересня року, що настає за звітним.

3.2. Рейтингова комісія розглядає апеляцію в присутності педагога. Педагог має право давати пояснення, а також представляти підтвердні матеріали, що свідчать про результативність його педагогічної діяльності.

3.3. За результатами розгляду апеляції рейтингова комісія може коригувати затверджений рейтинг.

Методист



Світлана СЛЮСАРУК-ЛІТВИН

ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт



Наталія КОЗАЧУК

30 серпня 2023 року

**ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ ДО РЕЙТИНГОВОЇ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Назва виду роботи	Підтвердження	К-ть балів
<b>МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>		
Підготовка друкованого чи електронного наукового видання (тез доповідей наукового заходу, матеріалів конференцій, збірника наукових праць)	Посилання на сайт чи Google Диск	<i>2*кількість видань</i>
Підготовка монографії	Посилання на сайт чи Google Диск	<i>5*кількість видань</i>
Підготовка методичної розробки (практичного poradnika, практичного посібника, методичних рекомендацій, методичних настанов, методичного посібника)	Методична розробка	<i>1* кількість видань</i>
Підготовка довідкових та рекламних видань (довідника, каталогу, проспекту, афіші) для абітурієнтів тощо.	Видання, посилання на сайт чи Google Диск	<i>1* кількість видань</i>
Підготовка, рецензування, експертиза навчально-методичного видання, що має відповідний офіційно наданий гриф МОН (підручника, навчального посібника, навчально-методичного посібника, практикуму, робочого зошита)	Навчально-методичне видання, посилання на сайт чи Google Диск	<i>4* кількість видань</i>
Відзначення методичної розробки на конкурсах, виставках	Відповідний наказ, посилання на сайт чи Google Диск	<i>2* кількість видань</i>
Підготовка програми навчальної дисципліни	Посилання на електронну бібліотеку коледжу чи Google Диск	<i>1* к-ть програм</i>
Розробка комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни	Посилання на електронну бібліотеку коледжу чи Google Диск	<i>1 за комплекс НМЗ дисципліни обсягом до 3-х кредитів +1 за кожні наступні 3 кредити дисципліни</i>
Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо	Відповідний наказ, подяка, офіційний лист чи посилання на них на Google Диск	<i>1*кількість заходів</i>
Розробка завдань для вступних випробувань	За інформацією відповідального секретаря приймальної комісії	<i>1</i>

<b>ІННОВАЦІЙНА РОБОТА</b>		
Публікація статті у вітчизняних і міжнародних наукових виданнях	Сертифікат, посилання на відповідний сайт чи ORCID	3* кількість публікацій
Публікація статті у вітчизняних і міжнародних фахових виданнях	Сертифікат, посилання на відповідний сайт чи ORCID	2* кількість публікацій
Участь (виступ з доповіддю, публікація тез у збірнику матеріалів) на конференціях, симпозиумах, конгресах тощо	Сертифікат чи копія відповідної публікації, посилання на відповідний сайт	1* кількість публікацій
Рецензування статей, посібників	Рецензія	1* кількість рецензій
Керівництво інноваційною роботою студентів (підготовка статті, доповіді на конференцію, підготовка роботи на конкурс)	Сертифікат про участь, подяка, копія відповідної публікації, посилання на сайт	1* к-ть підготовлених студентів
Підготовка студента-призера обласного конкурсу	Відповідний наказ ОУОН, МОН	2* к-ть підготовлених студентів
Підготовка призера обласної олімпіади	Відповідний наказ ОУОН, МОН	3* к-ть підготовлених студентів
Підготовка студента-призера всеукраїнського конкурсу	Відповідний наказ ОУОН, МОН	3* к-ть підготовлених студентів
Підготовка призера всеукраїнської олімпіади	Відповідний наказ ОУОН, МОН	4* к-ть підготовлених студентів
Підготовка призера (студента чи команди) спортивних змагань обласного та всеукраїнського рівня	Відповідний наказ ОУОН, МОН	2* к-ть підготовлених студентів/ команд
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>		
Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств	Відповідний наказ МОН	3
Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості освіти, експертних групах Державної служби якості освіти	Відповідний наказ МОН, ДСЯО	3
Робота в експертних групах із сертифікації педагогічних працівників	Відповідний наказ МОН, ДСЯО	3
Участь в роботі комісії з акредитації ОПП іншого закладу	Відповідний наказ ДСЯО	2* к-ть акредитацій
Участь у роботі груп з розроблення освітньо-професійних програм, освітньо-творчих програм	Відповідний наказ	2* кількість підготовлених документів
Участь у самооцінюванні освітньо-професійних програм	За інформацією заступника	2* к-ть ОПП



	директора з навчальної роботи	
Гарант освітньо-професійної програми	Відповідний наказ	2
Участь у проєктній групі освітньо-професійної програми	Відповідний наказ	1
Залучення в якості стейкхолдера	Протокол засідання	1
Доповідь на педагогічній, адміністративній чи методичній раді, засіданні циклової комісії	Протокол засідання	1* к-ть заходів
Організація та проведення конференції, семінару, відкритого заняття тощо рівня коледжу	За інформацією методиста	1* к-ть заходів
Організація та проведення конференцій, семінарів тощо міського, обласного рівнів	Відповідний наказ, подяка, сертифікат	2* к-ть заходів
Організація та проведення конференцій, семінарів тощо всеукраїнського рівня	Відповідний наказ, подяка, сертифікат	5* к-ть заходів
Участь у виховній роботі студентського колективу (організація та проведення відкритих виховних заходів)	За інформацією заступника директора з виховної роботи	1* к-ть проведених заходів
Участь у профорієнтаційній роботі (участь у творчій групі з організації рекламної кампанії коледжу)	Відповідний наказ	1*к-сть заходів
Рівень результативності профорієнтаційної роботи	Звіт викладача	1*к-сть залучених абітурієнтів
Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо рівня коледжу	Відповідний наказ	1* к-ть проведених заходів
Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо обласного рівня	Відповідний наказ ОУОН	2* к-ть проведених заходів
Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо всеукраїнського рівня	Відповідний наказ МОН	5* к-ть проведених заходів
Виконання роботи наставників молодих і малодосвідчених викладачів	Відповідний наказ	1
Адміністрування сайту коледжу	Відповідний наказ	3
Адміністрування електронної бібліотеки	Відповідний наказ	5
Виконання обов'язків секретаря педагогічної ради, методичної ради, адміністративної ради коледжу, атестаційної, рейтингової комісії	Протокол засідань	3
Виконання обов'язків голови обласного методичного об'єднання	Інформація плану роботи ради директорів	5
Виконання обов'язків відповідального секретаря приймальної комісії	Відповідний наказ	5
Участь у громадських роботах		1
<b>ОСВІТА</b>		
Здобування 2-ї вищої освіти	Довідка	2
Здобуття 2-ї вищої освіти	Диплом	2 (щорічно)
Навчання в аспірантурі, здобування наукового ступеню	Довідка	2
Захист дисертації та присвоєння наукового ступеня	Диплом	2 (щорічно)
Сертифікат міжнародного іспиту з англійської мови (First Certificate in English (FCE), International English Language	Сертифікат	1 (B1; щорічно); 2 (B2; щорічно);

Testing System (IELTS), TOEFL (Test of English as a Foreign Language) та ін.), що засвідчує володіння англійською мовою на рівні B1 і вище.		<i>3 (C1; щорічно); 4 (C2; щорічно)</i>
---	--	---

## РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Місце в рейтингу	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я	Загальна к-ть балів	Розподіл балів		
			Результати самооцінювання Власної педагогічної майстерності (1-5)	Результати оцінювання ефективності роботи педагогів здобувачами освіти (1-10)	Результат за основними видами діяльності (0-...)
1					
2					
3					
4					
5					
6					