МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілки викладачів та співробітників
Протокол № 4 від 29.08.2024
_____Олександра ВАРЦАБА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 3 від 28.03.2024
Голова педагогічної ради
_____Вадим ДАШКО

ПОЛОЖЕННЯ
про рейтингову систему оцінки роботи педагогічних працівників

Введено в дію наказом
№ 75 від 10.04.2024

Дніпро
2024

Зміст

Назва розділу, тем і параграфів	Сторінка
1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ	9

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно із Законом «Про фахову передвищу освіту» розділом IV «Забезпечення якості фахової передвищої освіти» статтею 17 ч.1 система забезпечення якості фахової передвищої освіти складається із:

1) системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти);

3) системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

2. Система забезпечення закладами фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об’єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об’єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення

академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.»

1.2. Також у цьому Положенні враховані наступні статті Закону:

«**Стаття 1** Закону про фахову передвищу освіту п.12) якість фахової передвищої освіти - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.»

1.3. «**Стаття 30.** Принципи діяльності, основні права та обов'язки закладу фахової передвищої освіти

1. Діяльність закладу фахової передвищої освіти провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

2. Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів фахової передвищої освіти. Обсяг автономії закладів фахової передвищої освіти визначається законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

3. Заклади фахової передвищої освіти мають рівні права, що становлять зміст їх автономії та самоврядування, у тому числі мають право:

6) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

13) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

15) брати участь у роботі міжнародних організацій;

17) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;

22) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

4. Заклади фахової передвищої освіти зобов'язані:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);

3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових

і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності.»

1.4. Стаття 36. п. 5. «Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.»

1.5. Стаття 78. «Громадський нагляд (контроль) у сфері фахової передвищої освіти

1. Громадський нагляд (контроль) у сфері фахової передвищої освіти здійснюється на засадах, визначених Законом України «Про освіту».

1.6. Стаття 79. «Відкритість прийняття рішень і провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти

1.7. Рішення та діяльність у сфері фахової передвищої освіти (крім інформації з обмеженим доступом) є відкритими. Інформація про процедури прийняття рішень з питань провадження діяльності закладу фахової передвищої освіти, результати прийнятих рішень і провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті такого закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.»

1.8. Дане положення є складовою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в коледжі.

1.9. В положенні врахований наказ МОН про переліки видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти (наказ МОН України від 18.06.2021 № 686).

В положенні враховані вимоги Ліцензійних умов.

У випадку змін відповідних наказів не потрібно змінювати даного положення.

Не потрібно переробляти це Положення у випадку, якщо в ході здійснення освітнього процесу в коледжі буде виникати потреба в розробці додаткових положень, що розвиватимуть внутрішню систему забезпечення якості освіти та рейтингову оцінку роботи педагогічних працівників, або зміни або доповнення вже чинних положень. В новому документі слід вказати, що він спрямований на забезпечення внутрішньої системи якості освіти і вдосконалення або підвищення якості складу та рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників.

1.10. Положення визначає систему оцінки діяльності педагогічних працівників коледжу та має на меті:

- стимулювання професійного зростання та підвищення кваліфікації працівників;
- створення бази даних, яка містить всебічну інформацію про роботу працівників коледжу ;
- стимулювання виконання педагогічними працівниками робіт, які позитивно впливають на показники ліцензійної та акредитаційної діяльності, а також показники, що використовуються у щорічній грошовій винагороді за відпрацьований час.

1.11. Рейтингова оцінка роботи педагогічних працівників використовується керівництвом Коледжу у процесі:

- атестації викладачів (обрання по конкурсу на нову посаду, або на посаду, яку вже обіймає викладач);
- встановлення диференційованої оплати результатів праці та разового матеріального стимулювання (преміювання), з метою підвищення їх об'єктивності;
- визначення кращих викладачів
- встановлення додаткового навчально-педагогічного навантаження за наявністю вакансії.

1.12. Адміністрація коледжу, методисти, завідувачі відділеннями, циклові комісії мають право вносити коригування у надані в цьому положенні форми, збільшувати та

конкретизувати зміст визначених документів, в залежності від змін вимог до педагогічного працівника або змін форм педагогічної діяльності, новітніх тенденцій та вимог до педагогічних працівників з боку контролюючих органів, педагогічної науки, МОН України, в залежності від технічного прогресу та, водночас, здійснюючи принципи ефективності та результативності, доцільності та повторювальності, творчості та педагогічної свободи. Здійснення права оформлюється наказами, зверненнями, службовими записками, результатами анкетування тощо.

1.13. Здобувачі освіти, батьки здобувачів освіти, роботодавці, студентське самоврядування мають право вносити пропозиції щодо оцінки роботи педагогічних працівників. Здійснення права до забезпечення якості оцінки педагогічного працівника фахової передвищої освіти здійснюється шляхом подання заяв до адміністрації коледжу.

1.14. Голови циклових комісій повинні не менше ніж раз за семестр перевірятиме окремі компоненти рейтингової оцінки педагогічного працівника, стимулювати членів комісії за для покращення показників роботи. Відповідний моніторинг фіксується в протоколах циклових комісій.

1.15. Викладач та будь-який педагогічний працівник має право у будь-який час ознайомитись з даними його рейтингових показників.

Викладач несе персональну відповідальність за надання інформації щодо видів його діяльності, які фіксуються в рейтингу.

Викладач має педагогічну свободу визначати для себе види роботи на кожному з напрямків, що фіксуються в показниках рейтингової оцінки.

1.16. Коледж забезпечує періодичний моніторинг якості розкриття та обнародування рейтингових показників.

1.17. Особи, що відповідальні за внесення даних в окремі частини рейтингу, мають право коригувати в межах визначених за видом діяльності балів показники на збільшення або зменшення кількості балів за окремий вид роботи за умовою, що ці зміни будуть стосуватись всіх без виключення педагогічних працівників. Така гнучкість дозволить краще реагувати на тенденції в освіті та вимогах коледжу до окремих видів діяльності. При внесенні змін до кількості балів за певну діяльність відповідальна особи повинна оголосити це в чаті голів циклових комісій.

1.18. Завідувач методичним кабінетом повинний забезпечити доступність до рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників. Щосеместрові данні про рейтингову оцінку повинні накопичуватись в методичному кабінеті для подальшого використання в освітньому процесі за потребою.

1.19. У випадку, коли педагогічний працівник накопичив кількість балів більшу, ніж це можливо надати в рейтингу за семестр, ці бали зберігаються і надаються викладачеві в наступному семестрі. Це дозволить педагогічним працівникам самостійно коригувати щільність власної діяльність в навчальному році та у кожному семестрі.

1.20. Педагогічний працівник немає права передавати власні результати іншим педагогічним працівникам.

1.21. Всі види педагогічної роботи, що вносяться до рейтингової оцінки повинні мати документальне або електронне підтвердження(сертифікати, накази, дипломи, відгуки, подяки, електронні документи НМК та ін.) Надані матеріали зберігає відповідальна за напрям оцінки в рейтингу особа.

1.22. У випадку звільнення педагогічного працівника з коледжу рейтингова інформація про його діяльність зберігається в електронному вигляді.

1.23. Рейтингове оцінювання роботи педагогічних працівників проводиться щорічно за підсумками роботи I та II семестрів, також готується підсумковий рейтинг.

1.24. Відповідальними за збір інформації щодо окремих напрямків є наступні особи: заступники директора, методист, завідувач методичним кабінетом, секретар приймальної комісії.

1.25. Рейтингові таблиці ведуться відповідальними особами впродовж семестру. Для упорядкування рейтингових таблиць оцінки діяльності педагогічних працівників в єдину

форму наприкінці семестру збір інформації повинній завершитись за тиждень до завершення семестру.

2. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1 Рейтингова система оцінки діяльності педагогічних працівників включає низку показників, за якими оцінюється участь кожного в освітньому процесі, виконання його посадових обов'язків, дотримання трудової та виконавчої дисципліни, професійний рівень, активність у громадській роботі.

2.2 Результати роботи оцінюються за спеціально розробленою системою балів, які заносяться у відповідні таблиці (додаток 1,2,3,4,5).

2.3 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 2. Рівень викладання. Максимальна сума балів - 20. Фактична сума балів визначається як усереднена сума оцінки відвіданих занять викладача помножена на 2. Оцінювання здійснюється завідувачем методичним кабінетом.

У випадку наявності здобувачів освіти, які не виконали навчального плану, але відвідували заняття постійно і не мали пропусків занять без поважної причини, з показників викладача віднімаються наступні бали: кількість здобувачів з академічною заборгованістю менше 5 осіб - 2 бали, від 6 до 9 осіб 5 - 4 бали, більше 10 - 5 балів.

2.4 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 3. Виконання індивідуального плану підвищення педмайстерності. Оцінювання здійснюється завідувачем методичним кабінетом.

Максимальна сума балів - 10. Фактична сума балів визначається шляхом зменшення максимальної суми на величину, яка залежить від ступеня не виконання плану на конкретний термін.

2.5 Таблиця 1 (додаток 8).

Графа 4. Навчально-методична робота. Оцінювання здійснюється методистом коледжу.

В основі оцінки діяльності педагогічних працівників знаходяться Ліцензійні умови та наказ МОН України від 18.06.2021 р. № 686 «Переліки видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

Максимальна сума – 30.

2.6 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 5. Оцінка роботи куратора групи. Оцінювання здійснюється заступником директора з виховної роботи. Максимальна сума – 10 (бали нараховуються класним керівникам) та педагогічним працівникам, які поза межами повноважень в додатковий час приділяють увагу роботі зі здобувачами освіти.

Кількість балів для куратора залежить від місця групи в таблиці основних показників за конкретний місяць.

1-45 місце -10 балів

46 і нижче - 5 балів.

Кількість балів педагогічним працівникам, які в додатковий час приділяють увагу роботі зі здобувачами освіти виставляється за наявністю доказу проведення такої роботи (фотозвіт зустрічей з роботодавцями або договір про співпрацю, сценарій заходу, зустрічі з випускниками спеціальності, заходи в гуртожитку, проведення конференцій, тренінгів, наказ про виконання певного виду діяльності зі студентами(збори, екскурсія, спортивні змагання).

2.7 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 6 Виховна та позакласна робота. Максимальна сума балів - 15. Оцінювання здійснюється заступником директора з виховної роботи.

Кількість балів, якою оцінюється виховна робота в постійно діючих структурах: проблемний гурток, секція, музей (за наявністю плану роботи, звітності, електронних або друкованих матеріалів та ін., що підтверджують діяльність структури).- 6 балів.

Керівництво клубом, комітетом, радою, роботою преси (4 засідання за рік, одне – відкрите, наявність всієї необхідної документації) – 5 б.;

Допоміжна робота в клубі, комітеті, раді, пресі – 1-3 б.

Кількість балів, якою оцінюються разові виховні заходи:

- відкриті виховні заходи на відділенні – 3 б.
- відкриті виховні заходи в межах коледжу – 5 б.

Допомога в організації художньої самодіяльності, спортивних змагань і заходів – 1-3 б.;

Організація загальних культпоходів до театру, на виставки, у музеї – 1-2 б.;

Організація тематичних екскурсій по місту, за його межами – 1-3 б.;

Участь у соціальних акціях у вихідні дні – 1-2 б.;

Проведення тижнів спеціальності (залежно від кількості і якості заходів) – 1-4 б.;

Власна участь у художній самодіяльності (включаючи написання сценарію) – 2.5 б.;

Проведення благодійних акцій (великодній ярмарок, збір книг для пенсіонерів, робота з ветеранами війни і праці) – 1-3 б.;

Створення музеїв, пам'ятних кімнат, тематичних куточків в аудиторіях – 1-5 б.;

Підготовка конкурсів різного тематичного спрямування та участь в них (1, 2, 3 місця) – 1-3 б..

2.8 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 7. Робота з розвитку матеріальної бази.

В цій графі оцінюється робота зав. кабінетами і лабораторіями. Максимальна сума балів - 15.

Оцінювання роботи кабінетів і лабораторій та розробка критеріїв з кожної складової цього показника здійснюється заступником директора з виробничого навчання.

В роботу по розвитку матеріальної бази входять такі складові:

- наочність - 4б
- наявність паспорту виконання плану розвитку кабінету - 3б
- використання ТЗН, технічне забезпечення лабораторних робіт - 3б
- ремонт та поновлення матеріальної бази - 3б

Якщо педагогічний працівник немає кабінету, він може отримати бали в графу за наступні види діяльності:

2.9 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 8. Ведення навчальних журналів. Максимальна сума балів 10. Оцінювання здійснюється завідувачем методичним кабінетом (завідувачем навчально-методичної лабораторії).

Фактична сума балів визначається шляхом зменшення максимальної суми в залежності від кількості зауважень.

2.10 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 9. Трудова дисципліна. Максимальна сума балів - 5. Ця сума балів може зменшуватись в залежності від порушень трудової дисципліни. Оцінювання здійснюється очільником відділу кадрів на основі даних, що надає завідувач навчально-методичною лабораторією.

За догану з причини порушення дисципліни знімається - 5 б.
За зрив занять - 3 б.
За запізнення на заняття - 2 б.
За несвоєчасне взяття журналу - 1 б. за кожне.

2.11 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 10. Профорієнтаційна робота. Максимальна сума балів – 15. Бали нараховуються за кожного абітурієнта, 1 абітурієнт - 1 бал, але не більше 15 балів. Оцінювання здійснюється секретарем приймайної комісії.

2.12 Таблиця 1 (додаток 1).

Графа 11. Чергування групи по корпусу. Максимальна сума балів – 5. Оцінювання здійснюється заступником директора з виробничого навчання.

Оцінка знижується в залежності від порушень в організації і якості чергування.

3 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ

3.1 Підсумки роботи кураторів груп та завідувачв відділеннями визначається після атестації здобувачів освіти та семестрового контролю станом на:

- 01 листопада;
- 01 січня;
- 01 квітня;
- 01 липня;

Рейтинг викладачів визначається за результатами роботи у I, II семестрах кожного року.

3.2 Узагальнені дані роботи та рейтинг викладачів обговорюється на засіданнях циклових комісій, засіданнях методичних рад та на засіданнях адміністративної ради коледжу.

3.3 Зведена таблиця рейтингових показників оприлюднюється у викладацькій та в чаті голів циклових комісій та методичному кабінеті.

3.4 Порівняльний рейтинг педагогічних працівників є інтегральним показником, який використовується керівництвом Коледжу для оцінки ефективності роботи викладацького складу.

3.5 Відповідальність за надану інформацію щодо індивідуального підсумкового рейтингу викладача несуть керівники структурних підрозділів, які надають дану інформацію.

3.6 Результати рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників затверджуються наказом по Коледжу та вивішується у викладацькій для ознайомлення.

4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Рейтинг педагогічних працівників є основою не лише для матеріального заохочення, а й для представлення до нагородження грамотами, дипломами, представлення до присвоєння почесних звань та ін.

4.2 При укладенні чергових контрактів з педагогічними працівниками до особливих умов слід вносити пункт про обов’язковість подання даних для обчислення рейтингу.

4.3 Відмова у поданні результатів роботи чи подання недостовірної інформації для обчислення рейтингу може бути підставою для перегляду умов контракту. Відповідальність за достовірність наданої інформації несуть керівники структурних підрозділів.

Заступник директора з НР Надія УЛАСЕВИЧ

Заступник директора З ВН Михайло ЯРМОШЕНКО

Заступник директора з ВР Кристина ТИМОШЕНКО