

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор КЗ «Дніпропетровський фаховий  
мистецько-художній коледж культури» ДОР»  
Інна РУДКЕВИЧ

« 31 » 08 20 20 р.

(Наказ № 245 від 31.08 2020 р.)

**Положення  
про рейтингову оцінку роботи педагогічних працівників  
в Комунальному закладі «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній  
коледж культури» Дніпропетровської обласної ради»**

**1. Загальні положення**

1.1. Рейтингова система оцінки роботи викладачів навчального закладу розроблена з метою ефективного контролю за освітнім і виховним процесом, забезпеченням якості освітніх послуг, комплексної оцінки професійної діяльності викладача.

1.2. Рейтингова система дозволяє оцінити індивідуальний внесок кожного педагогічного працівника у роботу навчального закладу.

1.3. Рейтингова система оцінки роботи є дієвим фактором мотивації працівників навчального закладу 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 дозволяє об'єктивно оцінювати педагогічних працівників при атестації. Організація рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників здійснюється відповідно до: Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII, Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 р. № 4312-VI, Типового положення про атестацію педагогічних працівників від 06.10.2010 р. № 930, Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури від 12.07.2018 р. № 628, Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури від 16.07.2007 р. № 44.

**2. Основні положення**

2.1. Рейтингова система включає низку показників, за якими оцінюється участь кожного викладача навчального закладу у освітньому і виховному процесі,

виконання його посадових обов'язків, дотримання трудової та виконавчої дисципліни, професійний рівень, активність у громадській роботі.

2.2. Положення про рейтингову оцінку щороку переробляється та доповнюється з урахуванням зауважень і побажань циклових комісій, корегується відповідно до вимог часу, обговорюється членами адміністративної ради, погоджується з головою профкому та затверджується керівником навчального закладу.

2.3. Рейтингова система включає низку показників, за якими оцінюється участь кожного викладача навчального закладу в навчально-виховному процесі, виконання його посадових обов'язків, дотримання трудової та виконавчої дисципліни, професійний рівень, активність у громадській роботі тощо. Вона дозволяє за допомогою кількісних показників послідовно, місяць за місяцем, відслідковувати виконання індивідуальних планів організаційної, навчально-методичної та виховної роботи.

2.4. Для визначення рейтингових показників у навчальному закладі розроблено відповідно методичку та спеціальні таблиці для кожного виду діяльності викладачів, а також критерії їх оцінювання в балах.

2.5. Результати роботи викладачів оцінюються за спеціально розробленою системою балів, які заносяться у відповідні таблиці.

2.6. Перелік таблиць для попереднього підрахунку рейтингових показників викладачів:

- організаційна робота;
- навчально-виробнича робота;
- науково-методична робота;
- керівництво роботою навчальної групи;
- культурно-виховна робота;
- додаткові показники.

2.7. Для визначення рейтингу роботи викладача, створено рейтингову комісію у складі:

- директор коледжу – голова комісії;
- члени комісії: заступники директора, методисти коледжу, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, голова профкому, психолог та представники самоврядування здобувачів освіти.

### **3. Порядок розгляду та ведення рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників**

3.1. Спочатку складається планова документація. Методкабінет розробляє індивідуальний план методичної та організаційної роботи викладача у вигляді готового бланку з розділами, які відповідають вимогам Міністерства освіти і науки України до переліку основних видів навчальної, методичної, виховної та організаційної роботи. У кінці навчального року кожен викладач, куратор, голова циклової комісії та керівники інших підрозділів складають індивідуальні плани роботи на наступний навчальний рік, які узгоджуються та затверджуються перед

початком нового навчального року. На підставі цих планів методкабінет складає відповідні графіки проведення відкритих занять та виховних заходів, тижнів циклових комісій, презентації відділень, виконання методичних розробок тощо. Контроль за дотриманням термінів виконання планів та графіків та якістю виконаних робіт кожним працівником і є підставою для визначення основних рейтингових показників їх роботи.

3.2. Рейтингову зведену таблицю заповнюють голови циклових комісій разом із завідуючими відділень. Проводиться обговорення роботи викладачів на засіданнях відповідних циклових комісій.

3.3. За об'єктивність оцінки відповідає голова циклової комісії. Обліковані індивідуальні плани подаються в методичний кабінет для опрацювання рейтинговою комісією.

3.4. До розділу «Організаційна робота» інформацію подає голова циклової комісії, який повинен проконтролювати виконання індивідуальних планів навчально-методичної та організаційної роботи щодо термінів виконання запланованої роботи, дотримання графіків тощо. Він має право зняти певну кількість балів за невиконання окремих пунктів плану, порушення термінів виконання та не сумлінне ставлення до своїх обов'язків. Максимальна оцінка 10 балів.

3.5. В розділ «Навчально-виробнича робота» оцінку кожному викладачеві виставляють заступники директора з начальної та навально-виробничої роботи, завідувачі відділеннями після підведення підсумків атестації здобувачів освіти з дисциплін за навчальний рік. Враховуються як показники абсолютної успішності, так і якісної. Бали отримують тільки ті викладачі, у яких успішність студентів за навальний рік з дисциплін відповідає державним вимогам. (100 % – абсолютна, 50 % – якісна). Контроль за веденням навчальної документації здійснюють завідувачі відділеннями. За належне ведення навчальної документації додаткові бали не додаються, а лише знімаються за недоліки або порушення у веденні документації. За кожне зафіксоване порушення викладачем або куратором навчальної групи, як-то: несвоєчасно виставлену атестацію, несвоєчасно здану відомість, несвоєчасна Perezдача атестації, помилки, допущені в журналі, тощо, знімаються від 2 до 5 балів за кожний пункт порушення. Максимальна оцінка 50 балів.

3.6. Розділ «Науково-методична робота» оцінюється заступниками директора та методистом коледжу відповідно до запланованої роботи індивідуально кожним викладачем. Якщо викладач не виконав заплановану роботу або порушив термін виконання запланованого, методкабінет пропонує на обговоренні зняти певну кількість балів, яка відповідає невиконаній запланованій роботі. Максимальна кількість балів 150.

3.7. Розділ «Керівництво роботою навчальної групи» оцінюється завідувачами відділень. Максимальна кількість балів 50.

3.8. Розділ «Культурно-виховна робота» оцінюють заступники директора з виховної та навчально-виробничої роботи, методкабінет. Максимальна кількість

балів – 50.

3.9. Розділ «Додаткові показники» оцінюється членами адміністративної ради за поданням голови предметної комісії. Максимальна кількість балів – 65.

3.10. За результатами визначення рейтингу проводиться засідання рейтингової комісії і складається протокол.

3.11. Спірні питання розглядаються на засіданні рейтингової комісії. Інформація про підсумки роботи зберігається в методичному кабінеті.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Всі зміни та доповнення до положення вносяться наказом директора коледжу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції положення.

4.2. При затвердженні нової редакції попереднє положення втрачає чинність.

Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1  
від « 31 » 08 2020 р.

## 1. Організаційна робота

| № з/п | Вид роботи  | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|------------------|------------------------|
| 1     | Завідування кабінетом, лабораторією   |                  |                        |
| 2     | Профорієнтаційна робота   |                  |                        |
| 3     | Виконання графіків проведення відкритих занять, виховних заходів, методичних та позааудиторних заходів, конкурсів |                  |                        |
| 4     | Інше  |                  |                        |
|       |   |                  |                        |
|       | Виставлено балів  |                  |                        |

**Примітка:** Максимальна оцінка 10 балів. Інформацію подає голова циклової комісії, який повинен проконтролювати виконання індивідуальних планів навчально-методичної та організаційної роботи щодо термінів виконання запланованої роботи, дотримання графіків тощо. Він має право зняти певну кількість балів за невиконання окремих пунктів плану, порушення, термінів виконання та недобросовісне ставлення до своїх обов'язків.

## 2. Навчальна робота

## 2.1. Рівень успішності

| Назва навчальної дисципліни | Група | Підсумкова % |        | Назва навчальної дисципліни | Група | Підсумкова % |        |
|-----------------------------|-------|--------------|--------|-----------------------------|-------|--------------|--------|
|                             |       | Успішність   | Якість |                             |       | Успішність   | Якість |
|                             |       |              |        |                             |       |              |        |
|                             |       |              |        |                             |       |              |        |
|                             |       |              |        |                             |       |              |        |
|                             |       |              |        |                             |       |              |        |
|                             |       |              |        |                             |       |              |        |

## 2.2. Ведення навчальної документації (вказати порушення і кількість знятих балів)

Журнали навчальних занять \_\_\_\_\_

\* Робочі програми \_\_\_\_\_

\* Відомості успішності \_\_\_\_\_

Виставлено балів \_\_\_\_\_

**Примітка:** Максимальна оцінка 50 балів. Оцінку кожному викладачеві виставляють заступники директора з начальної та навально-виробничої роботи, завідувачі відділеннями після підведення підсумків атестації студентів з дисциплін за навчальний рік. Враховуються як показники абсолютної успішності, так і якісної. Бали отримують тільки ті викладачі, у яких успішність студентів за навальний рік з дисциплін відповідає державним вимогам. (100 % – абсолютна, 50 % – якісна) Контроль за веденням навчальної документації здійснюють завідувачі відділеннями. За належне ведення навчальної документації додаткові бали не додаються, а лише знімаються за недоліки або порушення у веденні документації. За кожне зафіксоване порушення викладача або куратора навчальної групи, як-то: несвоєчасно виставлену атестацію, несвоєчасно здану відомість, несвоєчасна перезданна атестація, помилки, допущені в журналі, тощо, знімаються від 2 до 5 балів за кожний пункт порушення.

## 3. Методична робота

| № з/п | Вид роботи   | Термін виконання | Відмітка про виконання | Максимальна кількість балів | Виставлено балів |
|-------|--|------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|
| 1     | Проведення відкритих занять  |                  |                        | 2-6                         |                  |
| 2     | Методичні матеріали, вказівки, рекомендації, положення, навчальні програми, рецензії   |                  |                        | 2-8 за 1 роботу             |                  |
| 3     | Навчальні посібники, підручники, робочі зошити, наочні навчальні посібники (діаграми, стенди, схема мультимедійні презентації), електронні посібники та інше |                  |                        | 5-20 за 1 роботу            |                  |
| 4     | Доповіді, повідомлення, виступи  |                  |                        | 2-10 за 1 захід             |                  |
| 5     | Наставництво   |                  |                        | 5                           |                  |
| 6     | Підвищення кваліфікації  |                  |                        | 5                           |                  |
| 7     | Впровадження інноваційних та комп'ютерних технологій у освітній та виховний процес   |                  |                        | 2-10                        |                  |
| 8     | Вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду   |                  |                        | 2-5                         |                  |
| 9     | Участь педагогічних працівників у науково-практичних та інтернет-конференціях, семінарах, конкурсах, виставках, майстер-класах та інше                       |                  |                        | 15 за 1 захід               |                  |
|       | Виставлено балів   |                  |                        |                             |                  |

**Примітка:** Оцінюється методкабінетом коледжу відповідно до запланованої роботи індивідуально кожним викладачем. Якщо викладач не виконав заплановану роботу або порушив термін виконання запланованого, методкабінет пропонує на обговоренні зняти певну кількість балів, яка відповідає невиконаній запланованій роботі.

## 4. Керівництво роботою навчальної групи

| № з/п | Вид роботи   | Максимальна кількість балів | Виставлено балів |
|-------|--|-----------------------------|------------------|
| 1     | Успішність:<br>Абсолютна (100 %) –<br>Якісна (50 %) –  |                             |                  |
| 2     | Відвідування занять. (При відсутності пропусків занять без поважних причин + 10 балів; > 50 годин пропущені занять без поважних причин – 10 балів) |                             |                  |
| 3     | Робота в гуртожитку (кількість відвідувань, яка фіксується в спеціальному журналі)   | 2-5                         |                  |
| 4     | Індивідуальна робота зі здобувачами освіти   | 2-5                         |                  |
| 5     | Робота з батьками  | 2-5                         |                  |
| 6     | Чергування групи   | 2-5                         |                  |
| 7     | Організація самоврядування в групі   | 2-5                         |                  |
| 8     | Участь у мистецьких заходах  | 2-5                         |                  |
| 9     | Участь у спортивно-масовій роботі  | 2-5                         |                  |
| 10    | Збереження контингенту (за кожного відрахованого здобувача освіти відраховується 5 балів)  |                             |                  |
|       | Встановлено балів  |                             |                  |

**Примітка:** Максимальна кількість балів 50. Роботу керівників навчальних груп оцінюють завідувачі відділеннями.