

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
Державного професійно - технічного
навчального закладу
«Київське вище професійне училище
водного транспорту»
від 31.08.2021 протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
Державного професійно - технічного
навчального закладу
«Київське вище професійне училище
водного транспорту»
від 01.09.2021 № 290

ПОЛОЖЕННЯ**ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ****ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ****ДЕРЖАВНОГО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ****«КИЇВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ВОДНОГО ТРАНСПОРТУ»**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів» від 31.05.2017 № 373 із змінами, «Про державну національну програму «Освіта Україна XXI століття»» від 03.11.1993 № 896 із змінами, наказів Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» від 30.05.2006 № 419 із змінами, «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06.10.2010 № 930 із змінами, «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» від 07.12.2018 № 1369 із змінами, «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти» від 12.12.2020 № 582, «Про запровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів (слухачів) з професійної підготовки у професійно-технічних навчальних закладах» від 14.06.2001 № 459, «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» від 21.08.2013 № 1222 із змінами, Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329, Статуту Державного професійно-технічного навчального закладу «Київське вище професійне училище водного транспорту».

1.1. Положення визначає поняття рейтингу, мету, завдання, принципи та механізм реалізації рейтингового оцінювання навчальної, методичної, організаційної та виховної та професійної діяльності педагогічних працівників у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Київське вище професійне училище водного транспорту» (далі - училище).

1.2. Рейтинг (від англ. rating) - індивідуальний числовий показник оцінювання досягнень певного суб'єкта в класифікаційному списку, який щороку складають експерти відповідної галузі.

1.3. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в училищі. Проводиться на кінець кожного навчального року.

1.4. Рейтинговому оцінюванню підлягає професійна діяльність штатних педагогічних працівників, які працюють в училищі не менше одного року.

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНКИ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників училища впроваджується з метою створення системи об'єктивного моніторингу та аналізу якості кадрового забезпечення освітнього процесу, застосування в училищі дієвих форм поєднання науки та освіти, інноваційних технологій і методик для надання якісних освітніх послуг та комплексної оцінки професійної діяльності педагогічних працівників.

2.2. Метою запровадження рейтингового оцінювання в училищі є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного педагогічного працівника училища;
- забезпечення здорової конкуренції, підвищення мотивації ефективності праці;
- накопичення статистичної інформації про стан і розвиток професійної компетентності педагогічних працівників;
- стимулювання діяльності, спрямованої на підвищення якості освітніх послуг (забезпечення високої якості підготовки конкурентоздатних кваліфікованих робітників, які досконало володіють загальноосвітніми, загально професійними, професійними та ключовими компетентностями у відповідності з існуючими та перспективними потребами суспільства, ринку праці та особистості).

2.3. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- розроблення і використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання і контролю рівня та ефективності діяльності педагогічних працівників, методичних комісій, класних керівників училища;
- формування управлінських кадрів і педагогічного складу училища з урахуванням їх індивідуального внеску у підвищення рейтингу училища в цілому;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу училища в цілому, та створення умов для професійного зростання усіх працівників;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників, методичних комісій;
- формування системи матеріального і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.
- моніторинг та оцінка діяльності педагогічних працівників училища;
- розвиток творчої ініціативи та підвищення результативності професійної діяльності педагогічних працівників.

2.4. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників училища базується на принципах плановості, об'єктивності, системності, прозорості, гласності, демократичності.

2.5. Рейтингова система включає низку показників, за якими оцінюється участь кожного педагогічного працівника училища в освітньому процесі, виконання його посадових обов'язків, дотримання трудової та виконавчої дисципліни, професійний рівень, активність у громадській роботі тощо.

2.6. Рейтингова система оцінки роботи є дієвим фактором мотивації працівників освітнього закладу до сумлінної, результативної праці, удосконалення професійної майстерності викладацького складу, здатності творчо використовувати передовий педагогічний досвід, інноваційні освітні технології, самоосвітньої діяльності, дисциплінованості та відповідальності.

2.7. Показники рейтингового оцінювання доцільно враховувати при:

- висуненні кандидатур для відзначення подяками та грамотами;
- розподілі педагогічного навантаження, визначенні кандидатур на заміщення педагогічних працівників (у разі конкурсу);
- визначенні сум матеріального заохочення (преміювання) педагогічних працівників;
- атестації педагогічних працівників;
- присвоєння звань - «Краща методична комісія року», «Кращий класний керівник року», «Викладач року», «Майстер виробничого навчання року».

3 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ

3.1. Для визначення рейтингу діяльності педагогічних працівників в училищі створюється рейтингова комісія. Головою Рейтингової комісії (далі – РК) є директор училища. До її складу можуть входити заступники директора, старший майстер, керівники структурних підрозділів, методисти, голови методичних комісій, голова первинної профспілкової організації. Робота РК є правомірною, якщо на засіданні присутні більш ніж дві третини членів комісії. Склад рейтингової комісії для формування щорічних показників для розрахунку рейтингів педагогічних працівників затверджується наказом директора.

РК виконує такі завдання та функції:

- на підставі поданих персональних звітів вираховує індивідуальний рейтинговий бал кожного педагогічного працівника; складає зведені рейтингові списки відповідної групи педагогічних працівників за посадами (додаток 5);
- приймає рішення щодо нарахування додаткових заохочувальних та стягнення балів (додатки 6, 7);
- затверджує результати РО, визначає: 3 переможців серед викладачів, 3-х – серед майстрів виробничого навчання, 1-го – серед класних керівників і 1-го – серед керівників гуртків;
- проводить аналіз результатів проведеного РО у поточному навчальному році;
- аналізує порядок проведення РО та вносить пропозиції щодо його удосконалення;

- приймає рішення щодо рекомендації кращих педагогічних працівників для їх заохочення;
- розглядає звернення та пропозиції педагогічних працівників.

3.2. Виходячи з того, що серед багатогранних видів діяльності училища ключовим є надання освітніх послуг, до основних видів робіт викладача відносять: навчально-методичну, організаційну, виховну роботу тощо.

3.3. Перелік показників для розрахунку рейтингу за результатами діяльності педагогічних працівників училища наведено в додатках 1, 2, 3, 4. Важливість кожного показника визначається його оцінкою в балах.

3.4. Рейтинги розраховують за даними звітів педагогічних працівників, в яких обов'язково мають бути заповнені всі комірки, вказані у таблиці. У випадку, коли показник дорівнює нулю, у звіті проставляється цифра 0.

3.5. Кожен педагогічний працівник формує звіт за встановленою формою, вписує бали у графу самооцінка. Сформовані звіти за особистим підписом передаються головам методичних комісій для перевірки достовірності заповнених даних. Педагогічний працівник не має права звітувати одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності, декілька раз поспіль; робота, яка не була врахована в рейтингу (затримка друку, несвоєчасне одержання підтвердження тощо), має бути внесена до наступного звітного періоду (року) після отримання підтвердження. Педагогічний працівник несе персональну відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації.

3.6. Подана інформація обговорюється на засіданнях відповідних методичних комісій. Уточнені дані заносяться до звіту педагогічного працівника головою методичної комісії не пізніше 01 липня.

3.7. Аналіз результатів рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників училища та їх узагальнення здійснюється рейтинговою комісією. На вимогу рейтингової комісії до звітів педагогічних працівників додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники. За рішенням рейтингової комісії бальні оцінки можуть змінюватися у межах максимально передбаченої кількості балів.

3.8. Адміністративні бали можуть нараховуватися за виконання окремих видів навчально-методичної, інноваційної, організаційної та виховної роботи, що не враховані в звіті, за поданням директора, заступників директора, старшого майстра, методиста та голови методичної комісії.

3.9. Рейтингова комісія визначає рейтингове місце у загальному списку педагогічних працівників шляхом підрахунку суми балів.

3.10. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, оприлюднюються на засіданні педагогічної ради училища до 01 вересня наступного навчального року та публікуються на сайті училища.

3.11. Інформація про підсумки роботи рейтингової комісії, узагальнення та зберігання даних покладається на методиста училища. Протоколи засідань рейтингової комісії та звіти педагогічних працівників зберігаються протягом атестаційного періоду працівника в методичному кабінеті училища.

3.12. Педагогічні працівники, які не надали рейтинг-листів без поважних причин, знімаються з рейтингової оцінки на основі рішення РК (більшістю голосів) і до наступного підсумкового рейтингового оцінювання не можуть претендувати на моральне і матеріальне заохочення. Педагогічні працівники, які не надали рейтинг-листи з поважних причин (підтверджені відповідними документами тривала хвороба, яка збіглася з терміном заповнення рейтингових листів), допускаються до участі у рейтинговому оцінюванні на позачерговому засіданні РК.

3.13. Відповідальність за правильність і достовірність наданої інформації для підрахування підсумкового рейтингового балу несе персонально педагогічний працівник. У разі виявлення недостовірної інформації, педагогічний працівник, який її надав, знімається з рейтингу.

3.14. Педагогічні працівники мають право на одержання інформації про кінцеві результати розрахованих значень рейтингу та ознайомлення з порядком їх підрахунку.

3.15. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників здійснюється у два етапи: I етап – оцінка голови методичної комісії, II етап - рейтинговою комісією училища.

3.16. Орієнтовні терміни формування рейтингу:

- заповнення педагогічними працівниками звітів - до 25 червня поточного навчального року;
- I етап рейтингового оцінювання – розгляд звітів педагогічних працівників на засіданні методичної комісії до 01 липня поточного навчального року.
- II етап рейтингового оцінювання - розгляд звітів педагогічних працівників на засіданні

рейтингової комісії до 10 липня поточного навчального року.

Рейтинговий рік розпочинається 1 вересня та завершується 30 червня поточного навчального року.

Остаточні терміни можуть змінюватися щорічно з урахуванням особливостей графіку освітнього процесу.

4 РЕЗУЛЬТАТИ РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УЧИЛИЩА

4.1 За результатами рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічного працівника рівень його професійної компетентності та ефективності роботи на займаній посаді (загалом та за видами діяльності) може бути визнаним як високий, достатній або низький.

4.2 Високий та достатній рівні професійної компетентності та ефективності роботи педагогічного працівника на займаній посаді є підставою для його матеріального і морального заохочення та враховуються при атестації педагогічного працівника.

4.3 Низький рівень професійної компетентності та ефективності роботи є підставою для попередження педагогічного працівника про його неповну відповідність займаній посаді.

5 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. У разі незгоди педагогічного працівника з отриманим рейтингом, він може подати на ім'я голови рейтингової комісії:

- письмову заяву;
- письмову інформацію про проведену роботу.

5.2. Голова методичної комісії протягом двох робочих днів надає рейтинговій комісії письмовий рецензійний висновок про роботу педагогічного працівника.

5.3. Рейтингова комісія у тижневий термін розглядає подані матеріали в присутності педагогічного працівника та приймає остаточне рішення.

Звіт про діяльність викладача

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника _____

Викладач (кількість годин) _____

Показник роботи з _____ по _____

№ з/п	Вид роботи	Кількість облікових балів				
		норматив	матеріали, якими підтверджується досягнення	само-оцінка	оцінка голови МК	оцінка рейтингової комісії
I. Навчально- методична робота						
1.	Розробка та оновлення освітньої програми на весь термін навчання за професією	30	результати перевірки адміністрацією			
2.	Розробка нових робочих програм предметів, дисциплін	10				
3.	Розробка критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти професійно-теоретичної і професійно-практичної підготовки, кваліфікаційної атестації випускників за професіями та рівнем кваліфікації (за потребою)	10				
4.	Готовність до уроку (наявність навчально-плануючої документації):		результати перевірки адміністрацією; фактична наявність, систематизованість			
	– план уроку	1				
	– методичне забезпечення предмету (КМЗ з предмета і паспорту КМЗ	1				
	– професійна компетентність	1				
5.	Підготовка та проведення відкритого уроку, майстер-класу		результати перевірки адміністрацією			
	– у закладі освіти	10				
	– на рівні міста	20				
6.	Створення та впровадження освітніх інноваційних ресурсів, сучасних інформаційно-комунікаційних, мультимедійних технологій і засобів електронного супроводу дисциплін: презентацій, відеоматеріалів, відеоуроків, електронних посібників, довідників, ігор, тестового контролю з предмету тощо	1-20*				
7.	Показники успішності за результатами семестрового контролю. Якість знань:		річні звіти успішності			
	– 0 - 50%	5				
	– 51 - 69%	10				
	– 70 - 84%	15				
	– > 85%	20				
8.	Відвідування занять викладачів	1	наявність аналізу уроку			
9.	Публікації:		результати перевірки адміністрацією			
	– стаття у фахових виданнях	50				
	– стаття у методичних збірниках	30	копія сертифікату			
	– публікація методичних матеріалів на освітніх платформах (наявність сертифікату)	10				
10.	Доповіді на:		представлена доповідь			
	– педагогічній раді	5				

	– методичній раді, методичній комісії училища		(презентація чи інша форма)			
	– семінарах, конференціях	10-20*				
	– урочистих зібраннях					
	– міських методичних секціях					
	– Всеукраїнських марафонах, конференціях					
11.	Написання навчальних та методичних праць	5	назва праці і використання в освітній діяльності			
12.	Підготовка здобувачів освіти до офлайн олімпіад, конкурсів фахової майстерності, спортивних змагань (із зазначенням призових місць):		нагорода учня			
	– місті, регіоні, області	5-10*				
	– всеукраїнських, міжнародних	20-30*				
13.	Перемоги здобувачів освіти в онлайн олімпіадах, конкурсах тощо:					
	– 1 місце	15				
	– 2 місце	10				
	– 3 місце	5				
14.	Вивчення і поширення перспективного педагогічного досвіду вчителя:		представлена доповідь (презентація чи інша форма)			
	– на рівні училища	5				
	– на рівні міста	10				
15.	Участь у методичних виставках і виставках творчості:					
	– на рівні училища	5				
	– на рівні міста	10				
	– міжнародні	20				
<i>*Кількість балів залежить від обсягу та якості матеріалів</i>						
II. Організаційна робота						
16.	Керівництво методичною комісією	10	наказ, розпорядження, протокол і т.п.			
17.	Завідування кабінетом, лабораторією	5				
18.	Класне керівництво	1-5*				
19.	Керівництво гуртком	5				
20.	Виконання функцій наставників молодих викладачів	5				
21.	Участь у роботі державної кваліфікаційної комісії, комісії з проведення проміжної (поетапної) атестації					
22.	Проведення заходів в рамках тижня методичної комісії (за один захід)	3	звіт голови МК			
23.	Створення та забезпечення роботи сайту/блогу вчителя	20	результати перевірки адміністрацією			
24.	Забезпечення методичними матеріалами Google Classroom	20				
25.	Участь у проведенні профорієнтаційних заходів (за 1 захід):		звіт заступника директора з ВР			
	– на рівні училища	5				
	– на рівні міста	10				
26.	Виконання особистого плану профорієнтації (не менше 4 абітурієнтів)	20				
27.	Керівництво		наказ, розпорядження, протокол і т.п.			
	– міськими методичними об'єднаннями, комісіями	5-10*				
	– участь у роботі журі регіональних, обласних, всеукраїнських конкурсів, олімпіад	20-30*				

28.	Ведення журналів:		результати перевірки адміністрацією			
	– обліку теоретичного навчання	1-10*				
	– електронний журнал на платформі Prosvita	1-10*				
	– реєстрації інструктажів	1-5*				
29.	Розробка методичних вказівок до виконання творчого проєкту	15				
30.	Розробка завдань ДКА	15				
<i>*Кількість балів залежить від якості ведення документації та виконання планів роботи</i>						
III. Підвищення кваліфікації та професійної майстерності						
31.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	5	копія сертифікату, свідоцтва			
32.	Участь в онлайн вебінарах, курсах, майстер-класах, семінарах (при наявності сертифікату, свідоцтва) за 1 годину	1				
33.	Стажування у ВНЗ (за наявності програми стажування) для викладача професійно-теоретичної підготовки	5	довідка про стажування			
34.	Стажування на підприємстві (за наявності програми стажування) для викладача професійно-теоретичної підготовки	5				
<i>*Кількість балів пропорційна виконаній роботі</i>						
Загальна сума балів						

Викладач

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Перевірено

Заступник директора з НР

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Заступник директора з ВР

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Методист

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Затверджено рішенням Рейтингової комісії
протокол № _____ від _____ р.

Звіт про діяльність майстра виробничого навчання

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника _____

Майстер виробничого навчання групи _____

Показник роботи з _____ по _____

№ з/п	Вид роботи	Кількість облікових балів				
		норматив	матеріали, якими підтверджується досягнення	само-оцінка	оцінка голови МК	оцінка рейтингової комісії
I. Навчально- методична робота						
1.	Розробка та оновлення освітньої програми на весь термін навчання за професією	30	результати перевірки адміністрацією			
2.	Розробка нових робочих програм з професійно-практичної підготовки	10				
3.	Розробка критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти професійно-теоретичної і професійно-практичної підготовки, кваліфікаційної атестації випускників за професіями та рівнем кваліфікації (за потребою)	10				
4.	Готовність до уроку виробничого навчання (наявність навчально-плануючої документації):		результати перевірки адміністрацією; фактична наявність, систематизованість			
	– план уроку	1				
	– методичне забезпечення (КМЗ і паспорт КМЗ)	1				
	– професійна компетентність	1				
5.	Підготовка та проведення відкритого уроку, майстер-класу					
	– в закладі освіти	10				
	– на рівні міста	20				
6.	Створення та впровадження освітніх інноваційних ресурсів, сучасних інформаційно-комунікаційних, мультимедійних технологій і засобів електронного супроводу уроків виробничого навчання: презентацій, відеоматеріалів, відеоуроків, електронних посібників, довідників, ігор, тестового контролю тощо	1-20*	результати перевірки адміністрацією			
7.	Показники успішності за результатами семестрового, річного контролю. Якість знань:		річні звіти успішності			
	– 0 - 50%	5				
	– 51 - 69%	10				
	– 70 - 84%	15				
	– > 85%	20				
8.	Відвідування уроків майстрів виробничого навчання	1	наявність аналізу уроку			
9.	Публікації:		результати перевірки адміністрацією			
	– стаття у фахових виданнях	50				
	– стаття у методичних збірниках	30				
	– публікація методичних матеріалів на освітніх платформах (наявність сертифікату)	10		копія сертифікату		
10.	Доповіді на:		Представлена доповідь			
	– педраді	5				

	– методичній раді, методичній комісії училища		(презентація чи інша форма)			
	– семінарах, конференціях	10-20*				
	– урочистих зібраннях					
	– міських методичних секціях					
	– Всеукраїнських марафонах, конференціях					
11.	Написання навчальних та методичних праць	5	назва праці і їх використання в освітній діяльності			
12.	Підготовка здобувачів освіти до офлайн олімпіад, конкурсів фахової майстерності, змагань (із зазначенням призових місць):		нагорода учня			
	– місті, регіоні, області	5-10*				
	– всеукраїнських, міжнародних	20-30*				
13.	Перемоги здобувачів освіти в онлайн олімпіадах, конкурсах тощо:					
	– 1 місце	15				
	– 2 місце	10				
	– 3 місце	5				
14.	Вивчення і поширення перспективного педагогічного досвіду майстра виробничого навчання:		представлена доповідь (презентація чи інша форма)			
	– на рівні училища	5				
	– на рівні міста	10				
15.	Участь у методичних, фахових виставках і виставках професійної творчості:					
	– на рівні училища	5				
	– на рівні міста	10				
	– міжнародні	20				
<i>*Кількість балів залежить від обсягу та якості матеріалів</i>						
II. Навчально-виробнича діяльність						
16.	Збереження контингенту:		наказ В-УДЗ			
	- відсутність відрахувань та дострокового випуску;	20				
	- достроковий випуск з працевлаштуванням;	15				
	- достроковий випуск;	10				
	- відрахування з поважних причин (зміна місця проживання, стан здоров'я, тощо);	5				
17.	Наявність переліку навчально-виробничих робіт на семестр чи курс навчання	5	результати перевірки адміністрацією			
18.	Виконання всіма здобувачами освіти групи переліку навчально-виробничих робіт (НВР) на 100%	10	звіти по виконання плану виробничої діяльності			
19.	Наявність та вчасність затвердження переліку кваліфікаційних пробних робіт	10	результати перевірки адміністрацією			
20.	Наявність та вчасність оформлення документації з виведення здобувачів освіти на виробниче навчання та виробничу практику на виробництві (договір про проходження практики, акт обстеження робочого місця,	1- за кожен документ	результати перевірки адміністрацією			

	інструктажі з охорони праці, наказ про зарахування здобувачів освіти на практику, щоденник тощо)					
21.	Заключення двосторонніх договорів з замовниками робітничих кадрів	5- за кожен договір	результати перевірки наявності договорів			
22.	Виконання плану виробничої діяльності здобувачами освіти групи:	1-10	звіт, бухгалтерська довідка			
	- 51 – 69%	5				
	- 70 – 84%	10				
	- 85 – 99%	15				
	- 100%	20				
23.	Наявність та вчасність оформлення документації щодо проведення державної кваліфікаційної атестації, проміжної (поетапної) атестації (тематичний, поурочно-тематичний план, робоча навчальна програма, програма передвипускної практики, перелік, наряд та протокол пробних кваліфікаційних робіт, зведена відомість успішності здобувачів освіти групи, картка випускника, перелік тем дипломних робіт, творчих робіт, протоколи ДКА, ППА)	1- за кожен документ	результати перевірки адміністрацією			
24.	Працевлаштування випускників в встановлені терміни	1- за кожен особу	звіт, довідки працевлаштування			
25.	Збереження та розвиток матеріально-технічної бази		результати перевірки адміністрацією, звіти завідувачів лабораторіями, майстернями			
	- додержання санітарних норм під час навчально-виробничого процесу;	5				
	- своєчасне забезпечення функціонування, профілактики та ремонту обладнання, яке використовується під час навчально-виробничого процесу;	5				
	- внесок в розвиток матеріально-технічної бази виробничої майстерні	5				
III. Організаційна робота						
	Керівництво методичною комісією	10	наказ, розпорядження, протокол і т.п.			
27.	Завідування кабінетом-лабораторією, кухнею-лабораторією, навчальною майстернею	5				
28.	Класне керівництво	1-5*				
29.	Керівництво гуртком	5				
30.	Виконання функцій наставників молодих майстрів виробничого навчання	5				
31.	Проведення заходів в рамках тижня методичної комісії (за один захід)	3	звіт голови МК			
32.	Створення та забезпечення роботи сайту/блогу майстра виробничого навчання	20	результати перевірки адміністрацією			
33.	Забезпечення методичними матеріалами Google Classroom	20				
34.	Участь у проведенні профорієнтаційних заходів (за 1 захід):		звіт заступника директора з ВР			
	– на рівні училища	5				
	– на рівні міста	10				

35.	Виконання особистого плану профорієнтації (не менше 4 абітурієнтів)	20				
36.	Керівництво					
	– міськими методичними об'єднаннями, комісіями	5-10*	наказ, розпорядження, протокол і т.п.			
– участь у роботі журі регіональних, обласних, всеукраїнських конкурсів, олімпіад	20-30*					
37.	Ведення журналів:		результати перевірки адміністрацією			
	– обліку виробничого навчання	1-10*				
	– реєстрації інструктажів	1-5*				
38.	Розробка методичних вказівок до виконання творчого проєкту	15				
39.	Розробка завдань ДКА	15				
<i>*Кількість балів залежить від якості ведення документації та виконання планів роботи</i>						
III. Виховна робота						
40.	Підготовка та проведення виховного заходу (за наявності розробки, сценарію)	10	звіт заступника директора з ВР			
41.	Участь здобувачів освіти групи у виховних заходах училища (за 1 захід)	5				
42.	Участь здобувачів освіти групи в акціях училища, міста	1-5*				
43.	Рівень відвідуваності учнями уроків (для майстра в/н):					
	– 0-50%	5				
	– 51-69%	10				
	– 70-84%	15				
– >80%	25					
<i>*Кількість балів пропорційна виконаній роботі</i>						
IV. Підвищення кваліфікації та професійної майстерності						
44.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	5	копія сертифікату, свідоцтва			
45.	Участь в онлайн вебінарах, курсах, майстер-класах, семінарах (при наявності сертифікату, свідоцтва) за 1 годину	1				
46.	Стажування у ВНЗ (за наявності програми стажування) для викладача професійно-теоретичної підготовки	5	довідка про стажування			
47.	Стажування на підприємстві (за наявності програми стажування) для майстра в/н	5				
<i>*Кількість балів пропорційна виконаній роботі</i>						
Загальна сума балів						

Майстер виробничого навчання _____
(підпис)

(ім'я, прізвище)

Перевірено
Заступник директора з ВР _____
(підпис)

(ім'я, прізвище)

Заступник директора з НР _____
(підпис)

(ім'я, прізвище)

Старший майстер _____
(підпис)

(ім'я, прізвище)

Затверджено рішенням Рейтингової комісії
протокол № __ від __ _____ р.

Звіт про діяльність класного керівника

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника _____

Показник роботи з _____ по _____

№ з/п	Вид роботи	Кількість облікових балів				
		норматив	матеріали, якими підтверджується досягнення	само-оцінка	оцінка голови МК	оцінка рейтингової комісії
I. Основна виховна діяльність						
1.	Підготовка та проведення виховного заходу (за наявності розробки, сценарію)	10	звіт заступника директора з НВР			
2.	Організація виховних заходів патріотичного, культурно-просвітницького, морально-етичного, правового, екологічного спрямування тощо (за 1 захід - 1 бал)	1- 12				
3.	Участь здобувачів освіти групи у виховних заходах училища (за 1 захід)	5				
4.	Участь здобувачів освіти групи в акціях училища, міста	1-5*				
5.	Проведення індивідуальної виховної роботи	за одну особу - 1 бал				
6.	Організація роботи із здобувачами освіти, які потребують особливого педагогічного впливу	за одну особу - 2 бали				
7.	Системна і результативна робота з батьками здобувачів освіти	15				
II. Методична діяльність						
8.	Створення методичних розробок з виховної роботи (за одну розробку 5 балів)	5-10	розробка			
9.	Розроблення сценаріїв виховних заходів (за один сценарій - 2 бали)	2-12	представлений сценарій			
10.	Розповсюдження позитивного педагогічного досвіду з виховної роботи (виступи під час міських семінарів-практикумів, вебінарів, педагогічних читань; публікація статей тощо) - за один виступ – 3 бали	3-9	звіт заступника директора з НВР			
11.	Впровадження виховних інновацій за 1 інновацію – 3 бали	3-9				
12.	Участь у міських заходах виховного спрямування (семінарах, тренінгах, майстер-класах тощо) - за один захід – 2 бали	2-10	копія сертифіката			
13.	Рівень відвідуваності занять здобувачами освіти групи:		звіт заступника директора з ВР			
	– 0-50%	5				
	– 51-69%	10				
	– 70-84%	15				
	– >80%	25				
*Кількість балів пропорційна виконаній роботі						
Загальна сума балів						

Класний керівник

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Перевірено

Заступник директора з НВР

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Методист

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Затверджено рішенням Рейтингової комісії протокол № ___ від _____ р.

Звіт про діяльність керівника гуртка

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника _____

Класний керівник групи _____

Показник роботи з _____ по _____

№ з/п	Вид роботи	Кількість облікових балів				
		норматив	матеріали, якими підтверджується досягнення	само-оцінка	оцінка голови МК	оцінка рейтингової комісії
I. Основна гурткова діяльність						
1.	Охоплення учнів гуртковою роботою	за 1 особу - 1 бал	звіт, затверджений заст. директора з НВР			
II. Методична діяльність						
2.	Створення творчих робіт, розробок	за одну розробку - 5 балів	робота (розробка)			
3.	Розроблення сценаріїв творчих заходів	за один сценарій - 2 бали	представлений і затверджений заст. директора з НВР сценарій			
4.	Розповсюдження позитивного педагогічного досвіду (виступи під час міських семінарів-практикумів, вебінарів, педагогічних читань; публікація статей тощо) - за один виступ – 3 бали	3-9	звіт, затверджений заст. директора з НВР			
5.	Впровадження виховних інновацій за 1 інновацію – 3 бали	3-9	звіт заст. директора з НВР			
6.	Участь у міських і обласних заходах з гурткової роботи (семінарах, тренінгах, майстер-класах тощо) за один захід – 2 бали	2-10	копії сертифікатів, сертифікати, грамоти			
7.	Підготовка здобувачів освіти до конкурсів фахової майстерності, змагань (із зазначенням призових місць):		нагорода учня, керівника гуртка			
	– місті, регіоні, області	5-10*				
	– всеукраїнських, міжнародних	20-30*				
8.	Перемоги здобувачів освіти в конкурсах тощо:					
	– 1 місце	15				
	– 2 місце	10				
	– 3 місце	5				
9.	Проходження курсів підвищення кваліфікації відповідного напрямку згідно з індивідуальним та/або річним планом роботи закладу освіти	15	копія свідоцтва			
10.	Здійснення самоосвіти і самовдосконалення	5	план, затверджений заст. директора з НВР			
11.	Наявність педагогічної освіти (спеціаліст, магістр) або будь-якої вищої освіти та короткострокових курсів з педагогіки і психології (психолого-педагогічного мінімуму)	10	копія диплому та сертифікат			
Загальна сума балів						

Керівник гуртка

Перевірено

Заступник директора з НВР

Методист

Затверджено рішенням Рейтингової комісії протокол № _____ від _____ р.

Види особистих досягнень й нагород, за досягнення яких педагогічним працівникам нараховуються додаткові заохочувальні бали

№ з/п	Назва показника	Кількісні норми бального оцінювання	Матеріали, якими підтверджується досягнення показника
ПОЧЕСНІ ЗВАННЯ, ДЕРЖАВНІ НАГОРОДИ			
1.	Почесні грамоти Верховної Ради, Кабінету Міністрів України	30	Накази Верховної Ради, Кабінету Міністрів України
2.	Нагрудний знак «Відмінник освіти України», інші відзнаки МОНУ	25	Накази МОНУ
3.	Почесна грамота МОНУ	20	Наказ МОНУ
ІНШІ ОСОБИСТІ ДОСЯГНЕННЯ			
4.	Наявність педагогічного звання	15	Атестаційний лист
5.	Наявність сертифіката зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника	15	Сертифікат зовнішнього оцінювання
6.	Отримання другої вищої освіти	10	Диплом
7.	Отримання додаткової професійної освіти та/або підвищення кваліфікаційного рівня отриманої професійної освіти	10	Диплом, свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації
8.	Участь у експериментальних дослідженнях	10	Наказ директора училища
9.	Участь і отримана перемога педагогічного працівника у чемпіонатах, конкурсах професійної майстерності тощо	20	Нагорода педагогічного працівника

**Перелік порушень, за допущення яких з педагогічних працівників
всіх категорій стягуються рейтингові бали**

№ з/п	Перелік порушень	Кількісні норми бального стягнення	Матеріали, якими підтверджується стягнення
1.	За відсутність на засіданнях методичної, педагогічної ради, ради класних керівників, засідань методичних комісій (без поважних причин за пропуск)	-5	Результати перевірки адміністрацією, наказ директора
2.	За невиконання рішень педагогічної ради (за 1 порушення)	-10	
3.	За зауваження в журналах обліку теоретичного навчання, виробничого навчання, виховної роботи, електронному журналі (за 1 зауваження)	-5	
4.	За порушення правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, електробезпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії працівником (згідно припису інженера з ОП)	-10	
5.	Порушення трудової дисципліни, невиконання (несвоєчасне) виконання функціональних обов'язків	-10	
6.	За пропуски занять здобувачами освіти групи без поважних причин для майстра в/н, класного керівника (за кожні 50 годин)	-5	
7.	За несвоєчасну розробку та затвердження навчальної документації (за 1 порушення)	-5	
8.	За оголошену догану	-30	
9.	Втрата контингенту в групі (для майстра виробничого навчання, класного керівника)	-10 за кожного відрахованого	
10.	Прояви булінгу	-50	
11.	Використання ненормативної лексики	-20	
12.	Планування і не проведення відкритого уроку	-20	
13.	Відсутність цифрових навичок	-20	
14.	Відсутність педагогічної освіти	-30	
15.	Не вчасність затвердження та подання на перевірку навчально-плануючої та звітної документації (за 1 порушення)	-5	
16.	Не виконання наказів, розпоряджень, рішень, вказівок, прийнятих на рівні управління закладом освіти	-5	
17.	Не прийняття участі в профорієнтаційній роботі	-20	
18.	Не виконання плану виробничої діяльності (переліку навчально-виробничих робіт)	-20	
19.	Відсутність працевлаштування випускників (за 1 особу)	-10	
20.	Не прийняття участі в міській методичній секції	-10	
21.	Академічна доброчесність (зафіксовані випадки необ'єктивного оцінювання, хабарництва, фальсифікації)	-30	