ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ПОЛІГРАФІЇ ТА ДИЗАЙНУ М. КИЄВА»

ПОЛОЖЕННЯ

про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва»

КИЇВ – 2022

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Педагогічної ради
ДНЗ «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва»
від 10.06.2022 (протокол № 10)

Введено в дію наказом по ДНЗ «ЦПО ІТПіД»
від 30.06.2022 № 72
Директор
_____ Алла ГОНЧАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва»

Київ – 2022

Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» / Укл.: Є.К. Колосюк. Київ. 2022, 23 с.

Укладач: Колосюк Є.К. - методист Центру, викладач-методист, спеціаліст вищої категорії

ЗМІСТ

1. Загальні положення……4
2. Методика розрахунку рейтингової оцінки……6
3. Порядок розгляду скарги педагогічних працівників на результати оцінки діяльності……8

ДОДАТКИ:

1. Рейтингові показники роботи викладача……8
2. Рейтингові показники роботи майстра виробничого навчання……...13
3. Рейтингові показники роботи класного керівника……...18
4. Рейтингові показники роботи керівника гуртка……....21
5. Зведений рейтинговий список педагогічних працівників за посадами……..22
6. Види особистих досягнень й нагород, за досягнення яких педагогічним працівникам нараховуються додаткові заохочувальні бали……..23

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» наказів Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічний 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 удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти» від 12.12.2020 № 582, Статуту Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва», Положення про організацію освітнього процесу у Державному навчальному закладі «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

1.2. Це положення визначає порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» (далі - Центр).

1.3. Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників Центру 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. Рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Центрі і проводиться на кінець кожного навчального року. **Головними завданнями** введення рейтингової оцінки є:

- забезпечення більшої об’єктивності оцінки якості діяльності педагогів за рахунок повноти та достовірності інформації;
- диференціація оцінки діяльності для забезпечення стимулювання найкращих педагогічних працівників;
- вдосконалення діяльності та розвиток Центру через критичний, серйозний і відвертий аналіз колективом результативності власної праці;
- стимулювання прагнення педагога до самовдосконалення, саморозвитку, самореалізації, освоєння передового педагогічного досвіду;
- створення позитивних умов для професійно-особистісного розвитку педагогічних працівників, здатних до свідомого осмислення та оцінювання власного досвіду, усвідомлення своєї місії у професійній адаптації та становленні молодих педагогів;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників;
- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень здобувачів освіти;

- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

1.6. Система визначення рейтингу викладачів закладу 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.

1.7. Система рейтингового оцінювання побудована на таких основних положеннях:

1.7.1. Системна оцінка результатів усіх видів діяльності викладачів, майстрів виробничого навчання, класних керівників та керівників гуртків за основними напрямками роботи: навчальна, методична, організаційна, виховна, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, а також з урахуванням виконавчої та трудової дисципліни педагогічних працівників за звітний період.

1.7.2. Підлягають об’єктивному оцінюванню балами закінчені види роботи.

1.8. Для оцінки роботи кожного викладача майстра виробничого навчання, класного керівника та керівника гуртка розроблені спеціальні таблиці та система балів (Додатки 1, 2, 3, 4).

1.9. Результати підрахунку рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників обговорюються на початку кожного навчального року під час оперативного засідання адміністративної ради, узгоджуються з головою ради колективу та затверджуються директором навчального закладу.

1.10. Зведена таблиця рейтингових показників в кінці року вивішується для загального ознайомлення в методичному кабінеті.

1.11. Результати рейтингу враховуються при атестації викладачів та майстрів виробничого навчання, преміюванні, визначенні розміру педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, присвоєння звань - «Краща методична комісія року», «Викладач року», «Майстер виробничого навчання року».

2. Методика розрахунку рейтингової оцінки

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

2.2. Рейтингове оцінювання викладачів, майстрів виробничого навчання, класних керівників та керівників гуртків в Центрі здійснюється на основі показників діяльності лише штатних педагогічних працівників, які працюють в закладі не менше одного року. Рейтингове оцінювання викладача в закладі здійснюється на основі показників діяльності, які мають педагогічне навантаження більше 360 годин.

2.3. У кінці кожного навчального року кожен педпрацівник складає звіт про свою педагогічну діяльність та здійснює самооцінку.

2.4. Рейтингову зведену таблицю далі заповнюють голови методичних комісій після обговорення на засіданнях відповідних методичних комісій.

2.5. За об'єктивність оцінки відповідає голова методичної комісії.

2.6. Для визначення рейтингу діяльності педагогічних працівників створюється **рейтингова комісія** у складі:

директор Центру – голова комісії;

члени комісії: заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, старші майстри, практичний психолог, методист, голови методичних комісій, голова ради колективу.

2.7. **Рейтингова комісія виконує такі завдання та функції**:

- розрахунок індивідуального рейтингового балу кожного педагогічного працівника на підставі поданих ними персональних звітів;
- приймає рішення щодо стягнення рейтингових балів за допущені порушення педагогічними працівниками;
- складає зведені рейтингові списки відповідної групи педагогічних працівників за посадами (додаток 5);
- приймає рішення щодо нарахування додаткових заохочувальних балів (додаток 6);
- затверджує результати рейтингу протоколом та визначає: 3 переможця серед викладачів, 3 – серед майстрів, 1 – серед класних керівників, 1 – серед керівників гуртків.
- проводить аналіз результатів проведеного рейтингового оцінювання у поточному навчальному році;
- приймає рішення щодо рекомендацій для заохочення кращих педагогічних працівників;
- розглядає звернення та пропозиції педагогічних працівників.

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

2.9. 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.

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

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

2.12. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників здійснюється у два етапи:

I етап – оцінка голови методичної комісії,

II етап - рейтинговою комісією Центру.

2.13. Орієнтовні терміни формування рейтингу:

- заповнення педагогічними працівниками звітів - до 20 червня поточного навчального року;

- I етап рейтингового оцінювання – розгляд звітів педагогічних працівників на засіданні методичної комісії до 25 червня поточного навчального року.

- II етап рейтингового оцінювання - розгляд звітів педагогічних працівників на засіданні рейтингової комісії до 30 червня 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.

2.14. 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*.

2.15. 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.

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

3. Порядок розгляду скарги педагогічних працівників на результати оцінки діяльності

3.1. Педагогічні працівники в разі незгоди з отриманим рейтингом можуть подавати письмові звернення на ім'я голови рейтингової комісії та письмову інформацію про проведену роботу.

3.2. Рейтингова комісія зобов'язана у тижневий термін розглянути звернення в присутності педагогічного працівника і винести остаточне рішення.

Додаток 1

РЕЙТИНГОВІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

Методична комісія_____
Прізвище, ім'я, по батькові викладача_____ _____
Річне педагогічне навантаження (кількість годин)_____
Показник роботи з _____ по _____

Назва роботи	норматив	Кількість балів виставлених			матеріали, якими підтверджується досягнення
		Викладачем	Головою МК	Рейтинговою комісією	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1. Навчальна робота					
1.1. Рівень успішності (за результатами семестрового контролю): Абсолютна: 95-100%, якісна: 60% і більше	**30**				електронні звіти успішності
95-100%, якісна: 55-60% і більше	**25**				
90-100%, якісна: 50%	**20**				
90-100%, якісна: 40-49%	**5**				
90-100%, якісна: менше 40%	**0**				
1.2. Рівень успішності (за результатами ДКР, ККР): Абсолютна: 95-100%, якісна: 60% і більше	**10**				протоколи успішності
95-100%, якісна: 55-60% і більше	**5**				
90-100%, якісна: 50%	**3**				
90-100%, якісна: 40-49%	**2**				
90-100%, якісна: менше 40%	**0**				
1.3. Рівень успішності (за результатами річного контролю): Абсолютна: 95-100%, якісна: 60% і більше	**30**				електронні звіти успішності
95-100%, якісна: 55-60% і більше	**25**				
90-100%, якісна: 50%	**20**				
90-100%, якісна: 40-49%	**5**				
90-100%, якісна: менше 40%	**0**				
1.4. Керівництво роботою здобувачів освіти (за одного учасника) та їх участь у: • *Олімпіадах:* - 1 місце	**15**				нагороди здобувачів освіти
- 2 місце	**10**				

- 3 місце	**5**				
• *Спортивних змаганнях, конкурсах професійної майстерності (із зазначенням призових місць):* - *міста, регіону, області;*	**5-10**				
- *Всеукраїнських, міжнародних;*	**20-30**				
• *Науково-практичних конференціях;*	**10**				
• *Художніх виставках*	**10**				
1.5. Участь в акредитації та ліцензуванні	**50**				звіт заступника директора з НВР
1.6. Якість проведення навчальних занять	**0-25**				звіт заступника директора з НР, методиста
2. Методична робота					
2.1. Стан навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни ФМБ: - *робочі програми навчальних/вибіркових дисциплін*;	**по 5 балів**				
- *методичні матеріали до*: семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового проектування/ курсових робіт, практики, самостійної роботи здобувачів освіти	**по 2 бали**				
2.2. Стан плануючої документації викладача з предметів (річного пед навантаження): - *навчальна програма* з предмету;	**5**				
-*поурочно-тематичний план* з додатками на весь курс навчання;	**5**				
- *плани уроків*;	**10**				
- *методичне забезпечення предмету (КМЗ з предмета і паспорту КМЗ*;	**20**				результати перевірки адміністрацією
- *критерії оцінювання* навчальних досягнень здобувачів освіти *з предмета*;	**5**				
- *план роботи кабінету* з перспективою його розвитку (індивідуальний план)	**5**				
2.3. Створення та використання навчальних відеофільмів, відео уроків (по 30 хв)	**60**				
2.4. Створення та використання тестового контролю (для поточного, тематичного, підсумкового оцінювання)	**10**				
2.5. Створення та використання презентацій в освітньому процесі	**10**				
2.6. Написання, підготовка до видання, видання, перевидання: - підручників;	**100**				
- навчальних посібників	**50**				
2.7. Написання методичних розробок (збірники інструкцій, методичні вказівки, робочі зошити,					звіт голови МК

тестові завдання, конспекти лекцій, пакет ККР тощо) - об'єм до 40 сторінок;	**10**				
- об'єм від 40 до 80 сторінок;	**20**				
- об'єм понад 80 сторінок	**30**				
2.8. Підготовка проведення відкритого заняття (за наявності методичної розробки)	**до 30**				
2.9. Відвідування занять викладачів та майстрів в/н	**10**				наявність аналізу уроку
2.10. Публікації: - у фахових виданнях	**50**				представлені публікації, збірники, сертифікати
- у методичних збірниках закладу освіти	**30**				
- на освітніх платформах (наявність сертифікатів)	**20**				
2.11. Доповіді на: - педагогічній раді, семінарах, конференціях;	**10**				представлена доповідь (презентація та фото)
- методичній комісії;	**5**				
- урочистих зібраннях;	**15**				
- міських методичних секціях;	**15**				
- Всеукраїнських вебінарах, конференціях	**20**				
2.12. Проведення на рівні закладу/міста, області : - відкритих занять;	**20/50**				представлена методична розробка, сценарій, презентація чи інша форма
- тематичних заходів з навчальної дисципліни	**20/50**				
2.13. Підготовка експонатів на виставку педагогічного досвіду і професійної майстерності	**10**				фото з виставки
2.14. Розробка та оновлення освітньо-професійної програми спеціальності	**40**				результати перевірки адміністрацією
2.15. Розробка та оновлення освітньої програми професії	**40**				
2.16. Розробка нових робочих програм предметів, дисциплін	**20**				
2.17.Проведення заходів в рамках тижня методичної комісії (за один захід)	**5**				звіт голови МК
2.18. Створення та забезпечення роботи сайту/блогу викладача	**20**				результати перевірки адміністрацією
2.19. Забезпечення методичними матеріалами Google Classroom	**20**				
2.20. Проведення майстер-класу - для викладачів закладу	**40**				
- для викладачів міста/області	**60**				
3. Організаційна робота					
3.1. Керівництво МК	**20**				

3.2. Подання інформації в систему ЄДЕБО	**20**				наказ, розпорядження і т. п.
3.3. Завідування кабінетом	**15**				
3.4. Профорієнтаційна робота (за 1 абітурієнта)	**10**				звіт заступника директора з виховної роботи
3.5. Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності)	**10**				звіт заступника директора з навчальної роботи
3.6. Ведення електронного журналу	**10**				
3.7. Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у - закладі;	**5**				наказ, розпорядження і т. п.
- області;	**10**				
- Всеукраїнських	**20**				
3.8.Виконання громадських доручень	**5**				
4. Виховна робота					
4.1. Сумлінне виконання обов'язків класного керівника/куратора	**20**				наказ, розпорядження і т. п.
4.2. 100% відвідування здобувачами освіти навчальних занять (відсутність пропусків без поважних причин)	**до 20**				звіт заступника директора з виховної роботи
4.3. Підготовка та проведення відкритого виховного заходу	**5**				
4.4. Організація екскурсій/культпоходів	**5**				
5. Підвищення кваліфікації та професійної майстерності					
5.1. Проходження курсів підвищення кваліфікації	**5**				копія свідоцтва
5.2. Участь в онлайн вебінарах, курсах, майстер-класах, семінарах (за 1 годину)	**1**				копія сертифікату
5.3. Стажування на підприємстві для викладача професійно-теоретичної підготовки	**5**				довідка про стажування
6. Позиції, які дають право на зниження кількості балів*					
6.1. Порушення виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання, неякісне виконання, невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	**-15**				результати перевірки адміністрацією
6.2. Недотримання вимог ведення навчальної документації (журналів обліку навчальних занять та виховної роботи, відомостей успішності, залікових книжок тощо)	**-20**				
6.3. Запізнення без поважної дисципліни	**-10**				
6.4. Зрив заняття без поважної причини	**-30**				

6.5. Відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	**-10**				
6.6. Невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	**-10**				
6.7. За неякісно підготовлені навчально-методичні матеріали з дисципліни (предмету)	**-20**				звіт заступника директора з навчальної роботи
6.8. Несвоєчасне виставлення поточних, тематичних, екзаменаційних, семестрових, річних оцінок	**-20**				
6.9. Винесення попередження наказом директора	**-50**				наказ
6.10. Винесення догани наказом директора	**-70**				
6.11. Прояви булінгу	**-50**				
6.12. Використання ненормативної лексики	**-20**				
6.13. Відсутність цифрових навичок	**-20**				
6.14. Відсутність педагогічної освіти	**-30**				
6.15. Не прийняття участі в профорієнтаційній робот	**-20**				
6.16. Не прийняття участі в міській методичній секціях	**-10**				
6.17. Порушення академічної доброчесності (необ'єктивне оцінювання, хабарництво, фальсифікація тощо)	**-30**				
Загальна сума балів					

***** *Позиції, які дають право на зниження кількості балів – заповнює рейтингова комісія*

Викладач _____ _____

_____ Голова рейтингової комісії _____ Заступник директора з НР

_____ Заступник директора з НВР _____ Голова методичної комісії

_____ Заступник директора з виховної роботи _____ Методист

Затверджено рішенням Рейтингової комісії протокол № ___ від ___ _____

Додаток 2

РЕЙТИНГОВІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ МАЙСТРА ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

Методична комісія_____
Прізвище, ім'я, по батькові майстра виробничого навчання_____
_____
Група _____
Показник роботи з _____ по _____

Назва роботи	норматив	Кількість балів виставлених			матеріали, якими підтверджується досягнення
		майстром в/н	головою МК	рейтинговою комісією	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1. Навчально-виробнича робота					
1.3. Рівень успішності (за результатами семестрового контролю): Абсолютна: 95-100%, якісна: 60% і більше	**30**				електронні звіти успішності
95-100%, якісна: 55-60% і більше	**25**				
90-100%, якісна: 50%	**20**				
90-100%, якісна: 40-49%	**5**				
90-100%, якісна: менше 40%	**0**				
1.2. Виконання плану виробничої діяльності здобувачами освіти групи: 51 – 69%	**5**				звіт, бухгалтерська довідка
70 – 84%	**10**				
85 – 99%	**15**				
100%	**20**				
1.3. Рівень успішності (за результатами річного контролю): Абсолютна: 95-100%, якісна: 60% і більше	**30**				електронні звіти успішності
95-100%, якісна: 55-60% і більше	**25**				
90-100%, якісна: 50%	**20**				
90-100%, якісна: 40-49%	**5**				
90-100%, якісна: менше 40%	**0**				
1.4. Підготовка здобувачів освіти до конкурсів професійної майстерності та їх результати: - 1 місце	**15**				нагорода здобувача освіти
- 2 місце	**10**				
- 3 місце	**5**				
1.5. Виконання всіма здобувачами освіти групи переліку навчально-виробничих робіт на 100%	**10**				звіти про виконання плану виробничої діяльності
1.6. Заключення двосторонніх договорів з замовниками робітничих кадрів	**5** за кожен договір				звіт старшого майстра
1.7. Працевлаштування випускників в встановлені терміни	**1-** за кожну особу				звіт, довідки працевлаштування
1.8. Якість проведення навчальних занять	**0-25**				

1.9. Наявність та вчасність затвердження переліку кваліфікаційних пробних робіт	**10**				старший майстер, методист
1.10. Збереження та розвиток матеріально-технічної бази:					результати перевірки адміністрацією звіти завідувачів майстернями
- додержання санітарних норм під час навчально-виробничого процесу;	**5**				
- своєчасне забезпечення функціонування, профілактики та ремонту обладнання, яке використовується під час освітнього процесу;	**5**				
- внесок в розвиток матеріально-технічної бази виробничої майстерні					
2. **Методична робота**					
2.1. Розробка та оновлення освітньої програми (професійно-практична підготовка) на весь термін навчання за професією	**30**				результати перевірки адміністрацією
2.2. Стан плануючої документації майстра виробничого навчання за професією: - *робоча програма* з професійно-практичної підготовки;	**5**				результати перевірки адміністрацією
-поурочно-тематичний план;	**5**				
- *плани уроків*;	**10**				
- *методичне забезпечення (КМЗ і паспорту КМЗ*;	**20**				
- *критерії оцінювання* навчальних досягнень здобувачів освіти *з професійно-практичної підготовки*;	**5**				
- *план роботи майстерні* з перспективою її розвитку	**5**				
- *перелік навчально-виробничих робіт на семестр (курс навчання)*	**5**				
2.3. Створення та використання навчальних відеофільмів, відео уроків (по 30 хв)	**60**				
2.4. Якість підготовки та проведення уроків виробничого навчання	**25**				
2.5. Створення та використання презентацій в освітньому процесі	**10**				
2.6. Написання, підготовка до видання, видання, перевидання: - підручників;	**100**				
- навчальних посібників	**50**				
2.7. Написання методичних розробок (збірники інструкцій, методичні вказівки, робочі зошити, тощо) - об’єм до 40 сторінок;	**10**				звіт голови МК
- об’єм від 40 до 80 сторінок;	**20**				
- об’єм понад 80 сторінок	**30**				
2.8. Підготовка проведення відкритого заняття (за наявності методичної розробки)	**до 30**				

2.9. Відвідування занять викладачів та майстрів в/н	**10**				наявність аналізу уроку
2.10. Публікації: - у фахових виданнях	**50**				результати перевірки адміністрацією
- у методичних збірниках закладу освіти	**30**				
- на освітніх платформах (наявність сертифікатів)	**20**				
2.11. Доповіді на: - педагогічній раді, семінарах, конференціях;	**10**				представлена доповідь (презентація чи інша форма)
- методичній комісії;	**5**				
- урочистих зібраннях;	**15**				
- міських методичних секціях;	**15**				
- Всеукраїнських вебінарах, конференціях	**20**				
2.12. Проведення на рівні закладу/міста, області : - відкритих занять;	**20/50**				представлена методична розробка, сценарій, презентація чи інша форма
- тематичних заходів	**20/50**				
2.13. Підготовка експонатів на виставку педагогічного досвіду і професійної майстерності	**10**				фото з виставки
2.14. Вивчення і поширення перспективного педагогічного досвіду майстра виробничого навчання: - на рівні училища;	**5**				результати перевірки адміністрацією
- на рівні міста	**10**				
2.15. Участь у методичних, фахових виставках і виставках професійної творчості: – на рівні закладу;	**5**				
– на рівні міста	**10**				
– міжнародні	**20**				
2.16. Забезпечення методичними матеріалами Google Classroom	**20**				
2.17. Створення та забезпечення роботи сайту/блогу майстра виробничого навчання	**20**				
2.18 Проведення заходів в рамках тижня методичної комісії (за один захід)	**5**				
2.19. Проведення майстер-класу - для педагогічних працівників закладу	**40**				
- для педагогічних працівників міста/області	**60**				
3. Організаційна робота					
3.1. Керівництво МК	**20**				наказ, розпорядження і т. п.
3.2. Подання інформації в систему ЄДЕБО	**20**				
3.3. Завідування майстернею	**15**				

3.4.Профорієнтаційна робота (за 1 абітурієнта)	**10**				звіт заступника директора з виховної роботи
3.5. Належне ведення навчальної документації (заповнення журналів, вчасне виставлення оцінок, оформлення відомостей обліку успішності)	**10**				звіт заступника директора з навчальної роботи
3.6. Ведення електронного журналу	**10**				
3.7. Робота в складі журі олімпіад, конкурсів, спортивних змагань у - закладі;	**5**				наказ, розпорядження і т. п.
- області;	**10**				
- Всеукраїнських	**20**				
3.8.Виконання громадських доручень	**5**				
3.9. Своєчасне (до 15.09.) проходження здобувачами освіти групи медичного огляду для допуску та виконанню навчальної програми з фізичної культури	**20**				звіт керівника фізичного виховання
4. Виховна робота					
4.1. Збереження контингенту: - відсутність відрахувань та дострокового випуску;	**20**				наказ «В-УДЗ»
- достроковий випуск з працевлаштуванням;	**15**				
- достроковий випуск;	**10**				
- відрахування з поважних причин (зміна місця проживання, стан здоров'я, тощо);	**5**				
4.2. Рівень відвідуваності здобувачами освіти навчальних занять (для майстра в/н);					звіт заступника директора з виховної роботи
– 0-50%	**0**				
– 51-69%	**5**				
– 70-80%	**10**				
> 80%	**25**				
4.3. 100% відвідування здобувачами освіти навчальних занять (відсутність пропусків без поважних причин)	**до 20**				
4.4. Підготовка та проведення відкритого виховного заходу	**5**				
4.5. Організація екскурсій/культпоходів	**5**				
5. Підвищення кваліфікації та професійної майстерності					
5.1. Проходження курсів підвищення кваліфікації	**5**				копія свідоцтва
5.2. Участь в онлайн вебінарах, курсах, майстер-класах, семінарах (за 1 годину)	**1**				копія сертифікату
5.3. Стажування на підприємстві	**5**				довідка про стажування

6. Позиції, які дають право на зниження кількості балів*					
6.1. Порушення виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання, неякісне виконання, невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)	**-15**				результати перевірки адміністрацією
6.2. Недотримання вимог ведення навчальної документації (журналів обліку навчальних занять та виховної роботи, відомостей успішності, залікових книжок тощо)	**-20**				
6.3. Запізнення без поважної дисципліни	**-10**				
6.4. Зрив заняття без поважної причини	**-30**				
6.5. Відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	**-10**				
6.6. Невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	**-10**				
6.7. Не збереження контингенту (за відрахування за невиконання навчальних планів і програм)	**-20** за 1 особу				звіт заступника директора з навчальної роботи
6.8. Несвоєчасне виставлення поточних, тематичних, екзаменаційних, семестрових, річних оцінок	**-20**				
6.9. Винесення попередження наказом директора	**-50**				наказ
6.10. Винесення догани наказом директора	**-70**				
6.11. Прояви булінгу	**-50**				результати перевірки адміністрацією
6.12. Використання ненормативної лексики	**-20**				
6.13. Відсутність цифрових навичок	**-20**				
6.14. Відсутність педагогічної освіти	**-30**				
6.15. Не прийняття участі в профорієнтаційній робот	**-20**				
6.16. Не виконання плану виробничої діяльності (переліку навчально-виробничих робіт)	**-20**				
6.17. Відсутність працевлаштування випускників (за 1 особу)	**-10**				
6.18. Не прийняття участі в міській методичній секціях	**-10**				
6.19. Порушення академічної доброчесності (необ'єктивне оцінювання, хабарництво, фальсифікація тощо)	**-30**				
6.20. Несвоєчасне проходження здобувачами освіти групи медичного огляду для допуску та виконанню навчальної програми з фізичної культури	**-20**				звіт керівника фізичного виховання
Загальна сума балів					

***** *Позиції, які дають право на зниження кількості балів – заповнює рейтингова комісія*

Майстер виробничого навчання _____ _____

_____ Голова рейтингової комісії _____ Заступник директора з НР

_____ Заступник директора з НВР _____ Голова методичної комісії

_____ Заступник директора з виховної роботи _____ Методист

Затверджено рішенням Рейтингової комісії протокол № ___ від ___ _____

Додаток 3

РЕЙТИНГОВІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Прізвище, ім'я, по батькові класного керівника _____
_____

Група _____

Показник роботи з _____ по _____

Назва роботи	норматив	Кількість балів виставлених			матеріали, якими підтверджується досягнення
		класним керівником	заст. дир. з вихов. роб.	рейтинговою комісією	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1. Виховна робота					
1.1. Збереження контингенту: - відсутність відрахувань та дострокового випуску;	**20**				наказ «В-УДЗ»
- достроковий випуск з працевлаштуванням;	**15**				
- достроковий випуск;	**10**				
- відрахування з поважних причин (зміна місця проживання, стан здоров'я, тощо);	**5**				
1.2. 100% відвідування здобувачами освіти навчальних занять (відсутність пропусків без поважних причин)	**до 20**				звіт заступника директора з виховної роботи
1.3. Належне ведення журналу виховної роботи, оформлення теоретичного журналу, відомостей обліку успішності, табелів успішності для здобувачів освіти, анкет тощо)	**10**				
1.4. Організація екскурсій/культпоходів	**5**				
1.5. Індивідуальна, **с**истемна і результативна робота з батьками здобувачів освіти	**15**				
1.6. Обстеження побутових умов проживання здобувачів освіти (за одну особу)	**2**				
1.7. Проведення планових та позапланових батьківських зборів	**10**				
1.8. Рівень відвідуваності занять здобувачами освіти групи: – 0-50%	**1**				

– 51-69%	**5**				
– 70-80%	**10**				
– >80%	**25**				
1.9. Своєчасне (до 15.09.) проходження здобувачами освіти групи медичного огляду для допуску та виконанню навчальної програми з фізичної культури	**20**				звіт керівника фізичного виховання
2. **Методична робота**					
2.1. Написання методичних розробок з виховної роботи	**10**				представлена робота
2.2. Підготовка та проведення відкритого виховного заходу (патріотичного, культурно-просвітницького, морально-етичного, правового, екологічного спрямування тощо)	**до 20**				Сценарій та фото заходу
2.3. Публікації на виховну тематику: - у фахових виданнях;	**50**				Наявність сертифікату, видання
- у методичних збірниках закладу освіти;	**30**				
- на освітніх платформах (наявність сертифікатів)	**20**				
2.4. Доповіді з виховної тематики на: - педагогічній раді, семінарах, конференціях;	**10**				представлена доповідь (презентація чи інша форма)
- методичній комісії;	**5**				
- Всеукраїнських вебінарах, конференціях	**20**				
- тематичних заходів	**20/50**				
2.5. Підготовка експонатів на виставку інноваційного педагогічного досвіду	**10**				фото з виставки
2.6. Вивчення і поширення перспективного педагогічного досвіду класного керівника: - на рівні училища	**5**				результати перевірки адміністрацією
- на рівні міста	**10**				
2.7. Участь групи у методичних, фахових виставках і виставках професійної творчості: – на рівні закладу;	**5**				
– на рівні міста	**10**				
– міжнародні	**20**				
2.8. Впровадження виховних інновацій (за 1 інновацію**)**	**3**				
2.9. Участь у міських заходах виховного спрямування (семінарах, тренінгах, майстер-класах тощо) - за один захід	**2**				
2.10. Профорієнтаційна робота (за 1 абітурієнта)	**10**				
2.11. Виконання громадських доручень	**5**				
3. Позиції, які дають право на зниження кількості балів*					
3.1. Порушення виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання, неякісне	**-15**				результати перевірки

виконання, невиконання посадових та службових обов'язків, доручень тощо)					адміністрацією
3.2. Недотримання вимог ведення навчальної документації (журналів обліку навчальних занять та виховної роботи, відомостей успішності, залікових книжок тощо)	**-20**				
3.3. Запізнення без поважної дисципліни	**-10**				
3.4. Відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об'єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	**-10**				
3.5. Невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	**-10**				
3.6. Не збереження контингенту (за відрахування за невиконання навчальних планів і програм)	**-20** за 1 особу				наказ «В-УДЗ»
3.7. Винесення попередження наказом директора	**-50**				Наказ
3.8. Винесення догани наказом директора	**-70**				
3.9. Несвоєчасне проходження здобувачами освіти групи медичного огляду для допуску та виконанню навчальної програми з фізичної культури	**-20**				звіт керівника фізичного виховання
3.10. Прояви булінгу	**-50**				
3.11. Використання ненормативної лексики	**-20**				
3.12. Відсутність цифрових навичок	**-20**				
3.13. Відсутність педагогічної освіти	**-30**				
3.14. Не прийняття участі в профорієнтаційній робот	**-20**				
3.15. Не прийняття участі в міській методичній секціях	**-10**				
3.16. Порушення академічної доброчесності (необ'єктивне оцінювання, хабарництво, фальсифікація тощо)	**-30**				
Загальна сума балів					

***** *Позиції, які дають право на зниження кількості балів – заповнює рейтингова комісія*

Класний керівник _____ _____

_____ Голова рейтингової комісії _____ Заступник директора з НР

_____ Заступник директора з НВР _____ Голова методичної комісії

_____ Заступник директора з виховної роботи _____ Методист

Затверджено рішенням Рейтингової комісії протокол № ___ від ___ _____

Додаток 4

РЕЙТИНГОВІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ КЕРІВНИКА ГУРТКА

Прізвище, ім’я, по батькові керівника гуртка _____

Назва гуртка _____

Показник роботи з _____ по _____

№ з/п	Назва роботи	норматив	Кількість балів виставлених			матеріали, якими підтверджується досягнення
			керівником гуртка	заст. дир. з вихов. роб.	рейтинговою комісією	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
І. Основна гурткова діяльність						
1	Охоплення учнів гуртковою роботою (за 1 особу)	**1**				звіт, заст. директора з виховної роб.
2	Підготовка здобувачів освіти до конкурсів фахової майстерності, змагань (із зазначенням призових місць): – місті, регіоні, області	**5-10**				
	– всеукраїнських, міжнародних	**20/25**				
3	Перемоги здобувачів освіти в конкурсах тощо: – 1 місце	**15**				
	– 2 місце	**10**				
	– 3 місце	**5**				
4	Розповсюдження позитивного педагогічного досвіду (виступи під час міських семінарів-практикумів, вебінарів, педагогічних читань; публікація статей тощо) - за один виступ	**3**				
5	Створення творчих робіт, розробок (за одну розробку)	**5**				робота (розробка)
6	Розроблення сценаріїв творчих заходів за один сценарій	**2**				затверджений заст. директора з ВР сценарій
7	Розроблення та виготовлення колекцій (за одну колекцію)	**20**				фото колекції
Позиції, які дають право на зниження кількості балів*						
8	Порушення виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання, неякісне виконання, невиконання посадових та службових обов’язків, доручень тощо)	**-15**				результати перевірки адміністрацією
9	Недотримання вимог ведення навчальної документації (журналів обліку гуртkової роботи)	**-20**				
10	Запізнення без поважної дисципліни	**-10**				
11	Відсутність на засіданні педагогічної ради, методичного об’єднання, циклової комісії без поважної причини (за кожне)	**-10**				

12	Невиконання рішень педагогічної, адміністративної, методичної ради (за кожне)	**-10**				
13	Винесення попередження наказом директора	**-50**				*Наказ*
14	Винесення догани наказом директора	**-70**				
15	Прояви булінгу	**-50**				результати перевірки адміністрацією
16	Використання ненормативної лексики	**-20**				
17	Відсутність цифрових навичок	**-20**				
18	Відсутність педагогічної освіти	**-30**				
19	Не прийняття участі в профорієнтаційній робот	**-20**				
20	Не прийняття участі в міській методичній секціях	**-10**				
21	Порушення академічної доброчесності (необ'єктивне оцінювання, хабарництво, фальсифікація тощо)	**-30**				
	Загальна сума балів					

***** *Позиції, які дають право на зниження кількості балів – заповнює рейтингова комісія*

Класний керівник _____ _____

_____ Голова рейтингової комісії _____ Заступник директора з НР

_____ Заступник директора з НВР _____ Голова методичної комісії

_____ Заступник директора з виховної роботи _____ Методист

Затверджено рішенням Рейтингової комісії протокол № ___ від ___ _____

Додаток 5

ЗВЕДЕНИЙ РЕЙТИНГОВИЙ СПИСОК ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ПОСАДАМИ

№ з/п	Посади, імена та прізвища педагогічних працівників	Кількість балів
	Викладачі	
1		
2		
…		
	Майстри виробничого навчання	
1		
2		
…		
	Класні керівники	
1		
2		
…		
	Керівники гуртків	

1		
2		
…		

Затверджено рішенням Рейтингової комісії
від ___ _____ протокол № _____

Голова Рейтингової комісії _____ _____
(підпис) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 6

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 працівник	**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
9.	Участь і отримана перемога педагогічного працівника у чемпіонатах, конкурсах професійної майстерності тощо	**20**	Нагорода педагогічного працівника