



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ, БІЗНЕСУ ТА ПРАВА
ВОЛИНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ»
(ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки)

НАКАЗ

19 жовтня 20 23 року

м. Луцьк

№ 118-од

**Про рейтингування та оцінювання
діяльності педагогічних працівників
у 2023-2026 навчальних роках**

Керуючись статтями 26, 41, 54, 59, 60 Закону України "Про освіту" від 05.09.2017 № 2145-VIII, статтями 17, 37, 58, 60, 62 Закону України "Про фахову передвищу освіту" від 06.06.2019 № 2745-VIII, Положенням ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки (затверджене рішенням Вченої ради Волинського національного університету імені Лесі Українки від 29.10.2020, протокол № 12), Переліками видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 № 686) та з метою визнання рішення педагогічної ради від 16.10.2023, протокол № 10, з другого питання порядку денного "Про безперервний професійний розвиток педагогічних працівників у частині ранжування і рейтингування їх діяльності та звітності за підсумками навчального року (доповідач: заступник директора з навчальної роботи Макарук Ігор Валентинович)"

НАКАЗУЮ:

1. Інформацію Ігоря Макарука взяти до уваги, врахувати що озвучена інформація дозволяє завершити педагогічний експеримент 2022-2023 навчального року, що був запроваджений на підставі рішення педагогічної ради від 27.06.2022 (протокол № 8) та наказу ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки від 29.06.2022 № 85-од "Про проведення педагогічного експерименту у 2022-2023 навчальному році, як такий, що відбувся успішно.

2. Методичній раді фахового коледжу (Ігор Макарук) на черговому засіданні (до 15.11.2023) обговорити і розглянути підсумки педагогічного експерименту 2022-2023 навчального року.

3. На підставі рішення Методичної ради фахового коледжу від 18.09.2023 (протокол № 8) затвердити **Правила і процедури оцінювання**

навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки, що наведені нижче за текстом цього наказу (надалі – Правила), а саме:

3.1. Ці Правила розроблені відповідно до законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", Положення ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у фаховому коледжі (затверджено і введено в дію наказом фахового коледжу від 27.08.2021 № 83-од), що діють у формі організації внутрішньоколеджанського контролю та забезпечення функціонування оцінювання діяльності викладачів у 2023-2026 навчальних роках.

3.2. Основна мета оцінювання педагогічних працівників – їх безперервний професійний розвиток, заохочення до активної освітньої, наукової, виховної, громадської, профорієнтаційної діяльності, стимулювання різних видів діяльності в рамках безперервного циклу особистого професійного вдосконалення, утвердження визначальної ролі викладачів у підвищенні якості контингенту здобувачів освіти, створенні якісного педагогічного досвіду в підготовці висококваліфікованих фахівців.

3.3. До внесення змін у положення Колективного договору за підсумками оцінювання можуть ухвалюватися рішення щодо заохочення, стимулювання (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, нагород тощо) та мають бути обов'язково враховані під час укладання проєкту колективного договору.

3.4. За підсумками оцінювання виробляються рекомендації щодо покращення і вдосконалення професійної діяльності викладача. Результати індивідуальних рейтингів можуть братися до уваги при ухваленні управлінських чи кадрових рішень.

3.5. Оцінюванню підлягають педагогічні працівники, які працюють (в тому числі за сумісництвом та суміщенням посад) у ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки. Оцінювання здійснюється шляхом визначення їх індивідуальних рейтингів.

3.6. Показники рейтингу ґрунтуються на підставі балів, що педагогічний працівник зазначає/встановлює за відповідними критеріями згідно із Переліком видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки з обсягами часу та критеріями оцінювання (пункт 4 цього наказу). Ці бали систематично вносяться педагогічним працівником в електронну форму документа "Звіт педагогічного працівника за результатами самоаналізу педагогічної діяльності у поточному навчальному році (форма НДС-35)" (надалі – Звіт) та електронну форму документа "Облікова картка педагогічного працівника (форма НДС-34)" і підтримуються ним в актуальному стані.

3.7. Формується консолідований рейтинг діяльності педагогічних працівників за показниками суми набраних балів за різними видами педагогічної діяльності. Визначення рейтингів педагогічних працівників проводиться наприкінці кожного навчального року (на підсумковому засіданні циклової комісії у навчальному році). З цією метою кожний

педагогічний працівник самостійно та відповідально, на підставі самоаналізу своєї діяльності, укладає Звіт за електронною формою НДС-35. Контроль за цією діяльністю здійснює відповідний голова циклової комісії фахового коледжу.

3.8. Педагогічний працівник зобов'язаний за три робочих дні до проведення підсумкового засідання циклової комісії, яка проводиться за підсумками діяльності у навчальному році, остаточно заповнити таблиці в електронній формі та надати повну і достовірну інформацію, на основі якої визначається його загальний рейтинговий бал педагогічної діяльності. Голова циклової комісії перевіряє достовірність та актуальність поданої інформації, і за потреби залучає до цієї перевірки представника навчальної частини та/або методичної служби фахового коледжу.

3.9. Укладає загальний консолідований рейтинг педагогічних працівників ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки завідувач навчально-методичним кабінетом спільно із технічним секретарем з питань ранжування діяльності педагогічних працівників. Створений консолідований рейтинг педагогічних працівників фахового коледжу включає в себе загальну суму підсумкових балів за визначеними цими Правилами видами діяльності.

3.10. Підсумкові показники педагогічних працівників, які суміщають свою педагогічну діяльність з основною адміністративною посадою (директор, його заступник, завідувач відділення, методист, інженер, бухгалтер тощо) збільшуються у півтора рази.

3.11. Рейтингові списки педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті фахового коледжу за підсумками засідання циклових комісій та методичної ради з цього питання.

3.12.3 метою розширення участі здобувачів освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні діяльності педагогічних працівників може бути впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників. Такі опитування організовують та проводять органи студентського самоврядування. Моніторинг студентської думки варто проводити щосеместрово. Студенти оцінюють професійну діяльність тих викладачів, які працюють з ними в поточному семестрі. Якщо викладач оцінювався в осінньому та у весняному навчальних семестрах, то виводиться середньоарифметичний показник за два семестри навчального року із заокругленням до цілого числа на користь викладача.

4. На підставі рішення Методичної ради фахового коледжу від 18.09.2023 (протокол № 8) затвердити **Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки з обсягами часу та критеріями оцінювання**, що за документальною формою є "Звіт педагогічного працівника за результатами самоаналізу педагогічної діяльності у поточному навчальному році" (форма НДС-35) викласти у новій редакції:

**ЗВІТ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ САМОАНАЛІЗУ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У _____ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Шифр	Назва показника педагогічної діяльності	Критерій, кількість балів	Бал	Характер підтвердження (реквізити документа, опис показника, пояснення тощо)
Загальний рейтинговий бал педагогічної діяльності			0	у тому числі в розрізі видів педагогічної діяльності:
Навчальна, навчально-методична, методична діяльність			0	xxxxxxx
Інноваційна, дослідна (науково-пошукова), міжнародна діяльність			0	xxxxxxx
Виховна та спортивно-масова діяльність			0	xxxxxxx
Організаційна, ресурсозміцнююча, профорієнтаційна та інша діяльність			0	xxxxxxx
Типові порушення у педагогічній діяльності			0	xxxxxxx
Навчальна, навчально-методична, методична діяльність				
НМ-01	Розробка освітньої (освітньо-професійної) програми членами проєктної групи	15 на кожного члена групи		* Назва програми, рішення педагогічної ради
НМ-02	Розробка нових робочих програм освітніх компонент (одноосібно/у співавторстві) за встановленою формою (НДЗ-41, НДЗ-42, НДЗ-43, НДЗ-44)	4/2 за 1,0 кредит		Назва програми (кількість кредитів ЄКТС), рішення циклової комісії
НМ-03	Оновлення робочих програм освітніх компонент за встановленою формою (НДЗ-41, НДЗ-42, НДЗ-43, НДЗ-44)	1 за 1,0 кредит		Назва програми (кількість кредитів ЄКТС), рішення циклової комісії
НМ-04	Розробка та підтримання в актуальному стані Інформації щодо цілей, змісту, програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремої освітньої компоненти (силабус) за встановленою формою (НДЗ-45)	2 за один силабус		Назва сиlabусу з покликанням щодо його розміщення на офіційному сайті циклової комісії
НМ-05	Розробка і створення навчально-методичних видань, затверджених (рекомендованих) Методичною радою (цикловою комісією) фахового коледжу (одноосібно/у співавторстві), згідно із вимогами діючого Порядку рекомендацій навчально-методичних видань для використання в освітньому процесі фахового коледжу:			
НМ-05.1	посібника, підручника (практичного, наочного, навчального, навчально-методичного)	10/5 за один авторський аркуш		Співавтор (за наявності), назва видання, кількість сторінок (оформлення запису відповідно до

НМ-05.2	методичних рекомендацій щодо здійснення курсового проєктування проходження практики, виконання індивідуальних, лабораторних, практичних, семінарських занять (робіт),самостійної роботи за встановленими формами (форми НДЗ-62, НДЗ-63, НДЗ-64, НДЗ-65, НДЗ-66, НДЗ-67)	8/4 за один авторський аркуш		бібліографічних вимог). Крім того треба зазначити рішення методичної ради або циклової комісії
НМ-05.3	практикуму, збірника задач і вправ, диктантів, переказів, тестових завдань, робочих зошитів, опорного конспекту лекцій (форма НДЗ-61)	6/3 за один авторський аркуш		Співавтор (за наявності), назва видання, кількість сторінок (оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог). Крім того треба зазначити рішення методичної ради або циклової комісії, згідно процедури Порядку рекомендацій навчально-методичних видань
НМ-05.4	словника, термінологічного словника, довідника, інших дидактичних матеріалів, що не враховані у пунктах НМ-05.1, НМ-05.2, НМ-05.3	4/2 за один авторський аркуш		
НМ-06	Підготовка та проведення показового навчального заняття, майстер-класу, тренінгу, засідання секції наукового товариства здобувачів освіти тощо:			
НМ-06.1	в межах обласного методичного об'єднання	10 за один захід		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
НМ-06.2	педагогічних працівників фахового коледжу відповідно до критеріїв проведеного заняття	9 балів (від "дуже добрий")		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник) та Журналі обліку показових та контрольних занять
		6 балів (від "достатній" до "дуже добрий")		
		3 бали (від "низький" до "достатній")		
НМ-06.3	майстер-класи, тренінги	7 за один захід		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
НМ-06.4	секції наукового товариства	6 балів ("високий")		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник) та Журналі обліку показових та контрольних занять
		4 бали ("достатній")		
		2 бали ("середній")		

НМ-06.5	організація та проведення навчальних екскурсій	3 за один захід		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
НМ-06.6	організація та проведення зустрічі, майстер-класу, тренінгу тощо з фахівцями відповідної галузі	3 за один захід		
НМ-07	Підготовка та впровадження електронного супроводу освітньої компоненти: презентацій, відеофільмів, тестового контролю тощо	4 за 1,0 кредит		Назва освітньої компоненти, кількість кредитів ЄКТС (назви модуля/звіту/теми)
НМ-08	Здійснення внутрішньоколеджанського методичного моніторингу через відвідування проведеного педагогічними працівниками (за наявності оформленого Аналізу відвіданого навчального заняття чи заходу (форма НДЗ-69.1), Аналізу відвіданого засідання секції наукового товариства (форма НДЗ-69.2) та за умови виконання Графіка взаємних і контрольних відвідувань (Додаток Д до Змістової частини Плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік (форма НДС-31)) різних типів занять і заходів:			
НМ-08.1	занять, позанавчальних заходів	1 за одне заняття		За умови відображення інформації у Журналі обліку відвіданих занять
НМ-08.2	показових занять, позанавчальних заходів	2 за одне заняття		
НМ-09	Виступ з методичною та/або тематичною доповіддю на:			
НМ-09.1	методичному семінарі (педагогічних читаннях)	8		Рішення методичної ради
НМ-09.2	методичній раді	6		
НМ-09.3	педагогічній раді	8		Рішення педагогічної ради
НМ-09.4	обласному методичному об'єднанні, тощо	10		Рішення об'єднання, іншого колегіального органу
НМ-10	Рецензування за одне навчально-методичне видання (за умови рекомендації методичною радою):			
НМ-10.1	підручника, навчального посібника	2		Назва видання (оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог) з рішенням методичної ради
НМ-10.2	словника, довідника, іншого навчально-методичного видання	1		
НМ-11	Участь у виставках-конкурсах педагогічної майстерності за одне видання, що представлене у виставці на рівні:			
НМ-11.1	фахового коледжу	2		Рішення методичної ради
НМ-11.2	міському, обласному, регіональному	3		
НМ-11.3	всеукраїнському	4		
НМ-11.4	міжнародному	5		
НМ-12	Виконання функцій інституту наставництва у фаховому коледжі	4		
НМ-13	Робота в комісії фахового коледжу щодо експертизи навчально-методичних напрацювань	1 за одне навчально-методичне видання		Облік роботи у складі експертної комісії
НМ-14	Створення навчального забезпечення для здійснення атестації здобувачів освіти та вступних випробувань (одноосібно/у співавторстві):			

НМ-14.1	білетів, завдань	4/2		Рішення циклової комісії
НМ-14.2	кейсів, засобів діагностики	6/3		
НМ-14.3	інше	3/1		
НМ-15	Набір слухачів, підготовка навчально-методичних матеріалів та проведення платного факультативу, курсу, консультації тощо	10 з розрахунк у на одну групу		Рішення циклової комісії та дані бухгалтерії
НМ-16	Наявність у педагогічного працівника кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання:			
НМ-16.1	спеціаліст	2		Дата атестаційного листа та дані в НДЗ-34
НМ-16.2	спеціаліст другої категорії	3		
НМ-16.3	спеціаліст першої категорії	4		
НМ-16.4	спеціаліст вищої категорії	5		
НМ-16.5	старший викладач	3		
НМ-16.6	викладач-методист	5		
НМ-17	Участь у комісії з вивчення й узагальнення та поширення (інноваційного) педагогічного досвіду (кожному члену комісії)	5		Реквізити наказу фахового коледжу
НМ-18	Підвищення кваліфікації педагогічним (науково-педагогічним) працівником тривалістю не менше 6 годин	6 годин прирівнює ться до 1 балу		Кількість годин (з 01.07 по 31.06 поточного навчального року) та покликання на конкретну інформацію у Web сторінці педагогічного працівника
Інноваційна, дослідна та міжнародна діяльність				
ІД-01	Наявність наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії, доктора наук)	10		Назва наукового ступеня та дані в НДЗ-34
ІД-02	Видання (друк) монографії, розділів монографії (одноосібно/у співавторстві)	6/3 за один авторськи й аркуш		Назва видання (оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог)
ІД-03	Друк статті у вітчизняних фахових, педагогічних та інших виданнях (одноосібно/у співавторстві)	6/3 за одну статтю		
ІД-04	Друк статті у зарубіжних фахових, педагогічних та інших виданнях (одноосібно/у співавторстві)	12/6 за одну статтю		
ІД-05	Очна участь (одноосібна/у співавторстві) з доповіддю (творчою роботою), що були представлені від імені фахового коледжу на науковій конференції (виставці), що має статус (показник з розрахунку одиничної участі):			
ІД-05.1	регіональної	5/3		Назва доповіді/роботи та конференції/виставки
ІД-05.2	всеукраїнської (міжнародної)	10/5		(оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог)

ІД-06	Друк статті, тез доповіді (творча робота) під час заочної участі на науковій конференції (виставці), що були представлені від імені фахового коледжу (одноосібно/у співавторстві)	4/2 (показник з розрахунку одиничної участі)		Назва статті/доповіді/роботи та конференції/виставки (оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог)
ІД-07	Керівництво дослідницькою (науково-пошуковою) роботою здобувачів освіти, які опублікували наукову статтю (тези)/здобули призове місце/перемогу, на конференції, що має статус:			
ІД-07.1	обласної, регіональної	1/2/3		Прізвище здобувача освіти, назви роботи та конференції (оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог), інші потрібні додаткові відомості
ІД-07.2	всеукраїнської (міжнародної)	4/5/6		
ІД-08	Керівництво дослідницькою (науково-пошуковою) роботою здобувачів освіти (командою), які стали учасниками/призерами/переможцями предметних та фахових конкурсів, олімпіад, фестивалів та проєктів, що мають статус:			
ІД-08.1	коледжанський	1/2/3		Прізвище здобувача освіти/назва команди та назва конкурсів/олімпіад тощо (оформлення запису відповідно до бібліографічних вимог), інші потрібні додаткові відомості
ІД-08.2	обласний, регіональний	4/5/6		
ІД-08.3	всеукраїнський (міжнародний)	7/8/9		
ІД-09	Виконання функцій куратора під час участі здобувачів освіти в інтернет-олімпіаді (за один конкурс)	2		Найменування конкурсу та інші потрібні додаткові відомості
ІД-10	Керівництво секцією наукового товариства здобувачів освіти фахового коледжу	5		Найменування секції та інші потрібні додаткові відомості
ІД-11	Робота у складі журі конкурсів педагогічної майстерності, що мають статус:			
ІД-11.1	обласний, регіональний	2		Реквізити підтверджувальних документів
ІД-11.2	всеукраїнський (міжнародний)	4		
ІД-12	Робота у складі журі олімпіад, конкурсів тощо, що мають статус:			
ІД-12.1	обласний, регіональний	2		Реквізити підтверджувальних документів
ІД-12.2	всеукраїнський (міжнародний)	4		
ІД-13	Участь у міжнародних грантових проєктах	30		Реквізити підтверджувальних документів
ІД-14	Створення особистих сайтів викладача для здійснення інформаційної та навчальної діяльності	10		Покликання на особистий сайт

ІД-15	Ведення власного освітнього каналу на платформі YouTube	10		Покликання на особистий освітній канал/платформу
Виховна та спортивно-масова діяльність				
ВС-01	Організація екскурсій та туристичних походів (в межах міста/за межами міста) за одну екскурсію	2/4		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
ВС-02	Організація та здійснення волонтерської роботи від імені фахового коледжу	2		
ВС-03	Здійснення чергування та заходів контролю з чергування:			
ВС-03.1	Чергування у фаховому коледжі (перший поверх/інші поверхи)	3/1 за одне чергування		Виконання графіку чергування
ВС-03.2	Чергування у фаховому коледжі адміністрацією (за зміну/в цілому)	3/6 за одне чергування		
ВС-03.3	Заходи контролю в гуртожитку (відповідно до плану контролю)	2 за одне відвідування		Виконання графіку відвідування
ВС-04	Виконання обов'язків керівника навчальної групи на громадських засадах	10 не менше 30 к. днів		Реквізити наказу фахового коледжу
ВС-05	Робота зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами, як::			
ВС-05.1	викладач освітньої компоненти в одній навчальній групі	1		Шифр навчальної групи
ВС-05.2	керівник навчальної групи	2		
ВС-06	Підготовка та проведення показового виховного заходу (керівником групи або викладачем, що не є керівником групи, бали присвоюються за результатами методичного об'єднання керівників груп):			
ВС-06.1	учасників освітнього процесу фахового коледжу	6 за захід на всіх відповідальних		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
ВС-06.2	інших зацікавлених осіб	8 за захід на всіх відповідальних		
ВС-07	Підготовка, проведення та суддівство педагогічним (науково-педагогічним) працівником спортивних змагань, що мають статус:			
ВС-07.1	внутрішньоколеджанський	1		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
ВС-07.2	університетський	3		
ВС-07.3	міський, обласний, регіональний	5		
ВС-07.4	Всеукраїнські та міжнародні змагання	7		
ВС-08	Участь викладача у спортивних змаганнях серед працівників закладів освіти (участь/призове місце/переможець), що має статус:			
ВС-08.1	коледжанських, університетський	2/4/5		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на
ВС-08.2	міський, обласний,	4/5/6		

	регіональний			відповідний навчальний рік (е-планувальник)
BC-08.3	Всеукраїнські змагання	5/6/7		
BC-08.4	міжнародні змагання	6/7/8		
BC-9	Секційна (тренерська) робота за видами спорту	5 для одного тренера		Рішення циклової комісії
BC-10	Участь команди (спортсмена) фахового коледжу під керівництвом педагогічного працівника у змаганнях та спортивно-масових заходах (участь/призове місце/переможець), що мають статус:			
BC-10.1	університетський	2/3/4		За умови відображення інформації у Плані роботи фахового коледжу на відповідний навчальний рік (е-планувальник)
BC-10.2	міський, обласний, регіональний	4/5/6		
BC-10.3	Всеукраїнська та міжнародні змагання	7/8/9		
Організаційна, ресурсозміцнююча, профорієнтаційна та інша діяльність				
O3-01	Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств, як:			
O3-01.1	керівника, голови, куратора	10		Реквізити підтверджувальних документів
O3-01.2	заступника керівника (голови, куратора)	7		
O3-01.3	вченого (відповідального) секретаря, секретаря	5		
O3-01.4	члена, експерта, консультанта	3		
O3-02	Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Державної служби оцінювання якості освіти, керівництво обласними методичними об'єднаннями	20		
O3-03	Організація та проведення наукових, науково-практичних конференцій, семінарів, симпозіумів на рівні (за один захід):			
O3-03.1	фахового коледжу	3		Реквізити підтверджувальних документів
O3-03.2	обласному, регіональному	5		
O3-03.3	всеукраїнському, міжнародному	7		
O3-04	Організація та проведення методичних об'єднань, конкурсів фахової майстерності, студентських олімпіад, конкурсів на рівні (за один захід):			
O3-04.1	фахового коледжу	5		Реквізити підтверджувальних документів
O3-04.2	обласному, регіональному	7		
O3-04.3	всеукраїнському, міжнародному	9		
O3-05	Членство в колегіальних та робочих органах фахового коледжу, а саме: педагогічна, методична, адміністративна ради, дирекція, стипендіальна, приймальна, конкурсна, кадрова комісія, комісія з	1 за членство в одному колегіальному, робочому органі		

	переведення та поновлення здобувачів освіти тощо			
ОЗ-06	Виконання адміністративних та інших функціональних обов'язків на громадських засадах, в т. ч. уповноваженої особи, на рівні:			
ОЗ-06.1	циклової комісії	3		Реквізити підтверджувальних документів
ОЗ-06.2	навчального відділення	5		
ОЗ-06.3	фахового коледжу	7		
ОЗ-06.4	спеціальних доручень	9		
ОЗ-07	Робота у комітеті первинної об'єднаної профспілкової організації фахового коледжу:			
ОЗ-07.1	за членство у профспілці	1		Інформація профспілкової організації
ОЗ-07.2	членство у профкомі	2		
ОЗ-07.3	заступник голови профкому	3		
ОЗ-07.4	голова профкому	5		
ОЗ-08	Виконання обов'язків секретаря/технічного секретаря колегіального, дорадчого та робочого органу, секретаря екзаменаційної комісії, робочої групи тощо:			
ОЗ-08.1	стипендіальної комісії	9		Реквізити підтверджувальних документів
ОЗ-08.2	педагогічної ради	7		
ОЗ-08.3	адміністративної ради, методичної ради	5		
ОЗ-08.4	інші	3		
ОЗ-09	Супровід WEB-ресурсів:			
ОЗ-09.1	супровід та ведення сайту циклової комісії, структурної одиниці/сайту фахового коледжу	5/7		Реквізити підтверджувальних документів
ОЗ-09.2	супровід та ведення соціальних мереж циклової комісії	5 (за одну соціальну мережу)		Рішення циклової комісії
ОЗ-09.3	переклад на іноземну мову WEB-ресурсів фахового коледжу та його структурних підрозділів	7 (за рік)		
ОЗ-10	Розробка нормативно-правових документів фахового коледжу (за один затверджений НПА ЗФПО):			
ОЗ-10.1	одноосібно	10		Реквізити НПА
ОЗ-10.2	у складі техніко-редакційної групи	2		Рішення педагогічної ради
ОЗ-10.3	адміністрування робочою групою	4		Реквізити підтверджувальних документів
ОЗ-10.4	керівництво робочою групою	6		
ОЗ-11	Здійснення профорієнтаційних заходів, відвідування (за 1 відвідування та за наявності підтверджувального документа):			
ОЗ-11.1	у закріпленому закладі освіти	3		Покликання на інформацію з офіційної сторінки циклової комісії у соціальних мережах або на
ОЗ-11.2	у незакріпленому закладі освіти	5		

O3-11.3	проведення в закладі освіти майстер-класу	7		сайті фахового коледжу
O3-11.4	участь у профорієнтаційних заходах територіальних центрів зайнятості	4		
O3-11.5	організація агітбригад з проведення профорієнтаційної роботи зі складу здобувачів освіти	2		
O3-11.6	організація зустрічей, вебінарів (в т. ч. онлайн) з профорієнтації із зацікавленими особами	4		
O3-12	Організація та проведення днів відкритих дверей:			
O3-12.1	організація проведення днів відкритих дверей	5		Покликання на інформацію з офіційної сторінки циклової комісії у соціальних мережах або на сайті фахового коледжу
O3-12.2	участь у проведенні днів відкритих дверей	1		
O3-12.3	профорієнтаційна робота за окремими спеціальностями, в т. ч. з екскурсією коледжем	3		
O3-13	Практична робота педагогічного працівника за спеціальністю протягом всього навчального року (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності)	7		Інформація щодо трудової діяльності
O3-14	Діяльність педагогічного працівника за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях	7 за кожне об'єднання		Інформація щодо такої діяльності
O3-15	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	5 за одну програму		Назва освітньої програми
O3-16	Залучення матеріальних ресурсів та організація ремонтних робіт для покращення матеріально-технічної бази фахового коледжу (на підставі підтверджувальних документів, за одне придбання/ремонт):			
O3-16.1	придбання матеріалів, організація робіт та здійснення поточного ремонту	3		Детальний інформаційний опис щодо залучення матеріальних ресурсів та їх кількість
O3-16.2	придбання матеріалів, організація робіт та здійснення капітального ремонту	8		
O3-16.3	надання послуг у вигляді поточного ремонту та обслуговування техніки завідувачем навчального/службового кабінету	1 бал на рік		

ОЗ-16.4	придбання комплекту меблів	7		
ОЗ-16.5	придбання підручників, навчально-дидактичних матеріалів	4		
ОЗ-16.6	придбання спортивного обладнання та інвентаря	2		
ОЗ-16.7	придбання інформаційно-технічних засобів навчання та іншої офісної техніки	6		
ОЗ-17	Наявність відомчої відзнаки, державного почесного звання, державної відзнаки (орден, медаль)	5		Назва відзнаки, реквізити підтверджувального документа
ОЗ-18	Отримання відзнак та нагород у звітному періоді від:			
ОЗ-18.1	фахового коледжу	2		Реквізити підтверджувального документа
ОЗ-18.2	університету	3		
ОЗ-18.3	органів місцевого самоврядування, професійних та творчих об'єднань	4		
ОЗ-18.4	органів обласної влади та самоврядування	5		
ОЗ-18.5	органів державної влади (міністерства, служби тощо)	6		
ОЗ-18.6	Кабінету Міністрів України	7		
ОЗ-18.7	Верховної ради України, Президента України	8		
ОЗ-18.8	державними відзнаками (ордена, медалі)	10		
ОЗ-18.9	почесними званнями	15		
Типові порушення у педагогічній діяльності				
ТП-01	Недоліки у веденні навчальної документації (за одне зауваження)	-5		Зауваження вносять завідувачі відділень
ТП-02	Відсутність на засіданні Педагогічної ради, Адміністративної ради, Методичної ради, циклової комісії та методичних семінарах (читаннях) без поважної причини (за кожне)	-2		Дати відсутності на засіданнях вносять секретарі колегіальних органів, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичним кабінетом
ТП-03	Невиконання методичної роботи за один семестр	-20		Інформацію вносить завідувач навчально-методичним кабінетом
ТП-04	Дисциплінарне стягнення	-10		Інформацію вносить заступник директора з навчальної роботи
ТП-05	Оголошення догани	-50		

Примітка. * Тут і далі за текстом вказане джерело інформації, що треба використати для укладання цього звіту.

** Один авторський лист дорівнює 20 друкованим сторінкам/аркушам.

5. На підставі рішення Методичної ради фахового коледжу від 18.09.2023 (протокол № 8) затвердити електронну форму документа **"Облікова картка педагогічного працівника"** (форма НДС-34) викласти у новій редакції:

форма НДС-34

ОБЛІКОВА КАРТКА ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Прізвище (прописними літерами)	
Прізвище від народження	
Ім'я (з великої літери)	
По батькові (з великої літери, за наявності)	
День народження (цифрами: число.місяць.рік)	
Адреса проживання (індекс, країна, область, район, місто, територіальна громада, селище, село, вулиця)	
Телефон: мобільний (код і номер) домашній	
Освіта (назва навчального закладу, рік закінчення, спеціальність згідно із документом про освіту, кваліфікація)	
Серія і номер документа (серія № і шифр номер цифрами)	
Освіта (назва навчального закладу, рік закінчення, спеціальність згідно із документом про освіту, кваліфікація)	
Серія і номер документа (серія № і шифр номер цифрами)	
Кваліфікаційна категорія (вказати категорію відповідно до атестаційного листа, рік)	
Педагогічне звання (вказати звання відповідно до атестаційного листа, рік)	
Науковий ступінь (вид наукового ступеня, шифр і назва наукової спеціальності, тема дисертації)	
Вчене звання (за якою спеціальністю (кафедрою) присвоєно)	

6. Технічний супровід функціонування електронних форм НДС-34 та НДС-35 здійснювати технічному секретареві з питань ранжування діяльності педагогічних працівників Роману Савчуку.

7. Методичну та інформаційно-консультативну роботу з питання оформлення електронних форм НДС-34 та НДС-35 здійснювати завідувачці навчально-методичним кабінетом Наталії Протасюк.

8. Роз'яснювальну роботу (в тому числі із вирішення неточностей та спірних питань, внесенням у форми НДС-34 та НДС-35 змін/корекцій) здійснювати голові Методичної ради фахового коледжу.

9. Вважати наказ ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки від 29.06.2022 № 85-од "Про проведення педагогічного експерименту у 2022-2023 навчальному році" таким, що втратив чинність.

10. Головам циклових комісій (Людмилі Голуб, Дарії Жуковій, Галині Кравчук, Катерині Макарук, Тетяні Новосад, Оксані Таранчук, Ірині Чернюк, Вікторії Шух) до 01.02.2024 ознайомити (ознайомлювати нових працівників) педагогічних працівників структурного підрозділу зі змістом наказу під підпис на відповідній копії цього наказу, яку зберігати у діловодстві циклової комісії.

Контроль за виконанням цього наказу покладаю на заступника директора з навчальної роботи Ігоря Макарука.

Т. в. о. директора

Ігор МАКАРУК

Проект наказу вносить:

Голова методичної ради – заступник директора з
навчальної роботи

Ігор МАКАРУК

Погоджено:

Секретар

педагогічної ради

Людмила ШАДЛОВСЬКА

Голова ПОПО ФКТБП

ВНУ імені Лесі Українки

Галина ДАЦЮК-ВАСИЛЮК

Юрисконсультка

фахового коледжу

Тетяна МАРКЕСВА

Ознайомлені: наказ надіслано на електронні пошти циклових комісій та розміщено
у загальнодоступному Google-диску "Форми навчальних документів. КНМЗОК"