



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КГКП «АТЫРАУСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ д.т.н., проф.
И.И.Джанзаков
« _ » _____ 2020 г.

ПРОЦЕДУРА РЕЙТИНГА

Копия	Код	Издание	Разработала		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПРО ААТК 708-20	первое	Казиханова Ж.		М.С.Лапиденова А.С.Искалиева К.Т.Кабдулов	

Атырау, 2020 г.



ПРОЦЕДУРА

рейтинговой оценки качества педагогической деятельности преподавателей
Атырауского аграрно-технического колледжа имени О. Кушекова

1. Общие положения

1.1. Процедура рейтинговой оценки качества педагогической деятельности преподавателей АТКТ (далее- Процедура) распространяется на всех педагогических работников колледжа, осуществляющих педагогическую деятельность.

1.2. Процедура устанавливает основные функции, цели, задачи и принципы использования рейтинговой системы оценки деятельности педагогов и руководящих работников, ее составляющие, организацию и технологию определения рейтинга педагогических работников в образовательной организации.

1.3. Процедура утверждается на заседании Совета колледжа после обсуждения с преподавателями, председателями цикловых комиссий, руководителями структурных подразделений.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы использования рейтинговой системы оценки качества педагогической деятельности преподавателей

2.1. Цель — способствовать достижению качества образования посредством получения объективной информации о состоянии профессиональной деятельности каждого преподавателя.

2.2. Основные задачи:

- создание информационного банка, всесторонне отражающего деятельность не только преподавателя, цикловой комиссии, но и колледжа в целом;
- побуждение к совершенствованию деятельности и развитию колледжа по итогам получения педагогами объективной информации о результативности собственного труда;
- стимулирование видов деятельности, способствующих улучшению имиджа преподавателя и повышению рейтинга колледжа;
- предъявление единых комплексных критериев для оценки уровня профессиональной компетенции и эффективности работы каждого преподавателя;
- объективное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;
- самооценка деятельности педагогов;
- самооценка деятельности колледжа с целью определения возможного рейтинга колледжа в образовательном пространстве города и региона.

2.3. Основная функция рейтинговой системы оценки деятельности преподавателей в колледже - диагностика и оценка деятельности как отдельного преподавателя, так и всего педагогического коллектива.

2.4. В основу рейтинговой оценки деятельности педагогов положены принципы:

- открытости и прозрачности определения рейтинга;
- учета индивидуальных особенностей профессионального развития педагогов;
- повышения потенциала внутренней оценки и самооценка каждого педагога.

2.5. Технология рейтинговой системы оценки деятельности педагогов позволяет педагогу:

- реально представить результаты своего труда и место в коллективе;
- увидеть свои резервы;
- получить стимул к непрерывному личностному самосовершенствованию, профессиональному росту

Технология позволяет администрации колледжа:

- осуществлять непрерывную диагностику результатов труда педагога;



-совершенствовать систему морального и материального стимулирования деятельности педагогов в соответствии с реальными результатами педагогической деятельности;
-организовывать процесс повышения квалификации на индивидуальной и дифференцированной основе.

3. Составляющие рейтинговой системы оценки деятельности преподавателей

3.1.Определение рейтинга педагогов осуществляется посредством:

- самооценки деятельности за определенный период времени;
- системы внутреннего контроля в колледже.

3.1.Организационная структура, призванная способствовать обеспечению объективной оценки качества образования, результативности педагогической деятельности каждого педагога, включает администрацию колледжа, председателей цикловых комиссий, руководителей структурных подразделений.

3.2.При определении рейтинговой оценки деятельности преподавателей учитываются параметры, указанные в приложениях 1 и 2.

3.3.Каждый параметр имеет критерии, отражающие содержание деятельности преподавателя, в зависимости от должностных обязанностей

4. Организация и технология рейтинговой системы оценки деятельности преподавателей

4.1.В основу механизма определения рейтинга положено признание педагогическим коллективом конечных результатов деятельности каждого преподавателя, продуктивности и качества его работы.

4.2.Периодичность определения рейтинга — 2 раза в год (декабрь — январь, май — июнь).

4.3.Технология определения рейтинга: заполнение диагностической карты рейтинговой оценки преподавателем и руководителем подразделения (заместителем директора, председателем цикловой комиссии). В случаях расхождения мнений проводится собеседование (обсуждение), которое позволяет согласовать результаты рейтинговой оценки, мотивировать преподавателя и весь коллектив на поиск решений выявленных проблем, ориентировать на дальнейшее саморазвитие.

4.4.Общая формула для определения рейтинговой оценки деятельности преподавателей: $R_{\text{преп.}} = \text{сумма баллов преподавателя} / \text{средняя сумма по колледжу}$

4.5.Результаты рейтинговой оценки представляются преподавателю в индивидуальной форме.

4.6.По результатам рейтинговой оценки устанавливается размер стимулирующей части заработной платы.

5. Дополнительные положения

5.1. Педагогическим работникам, приступившим к исполнению обязанностей после нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет или после отсутствия в связи с длительной нетрудоспособностью, установить рейтинговую надбавку из расчёта среднего рейтингового балла.

5.2. Педагогическим работникам, приступившим к исполнению обязанностей классного руководи- теля впервые или не имевшим возможности участвовать в рейтинге классных руководителей в предыдущий оценочный период, установить рейтинговую надбавку из расчёта среднего рейтингового балла.

Приложение 1
РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (диагностическая карта)

Модуль	Направления профессиональной активности	Баллы	Контроль
1	2	3	4
1. Учебный	1.1 Абсолютная успеваемость	100%- 81%-56 80-61% - 3 б 60-0% - 0 б ИТОГО max56.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по мет. работе, зав. отд. методист, ПЦК
	1.2 Накопление оценок в учебных журналах (с учётом ЛР и ПР)	До 5 баллов	Зам. дир. по научно-мет. работе, зав. отд. методист, ПЦК.
2. Методический	2.1 Проведение открытых уроков, внеаудиторных занятий	до 8 баллов;	Зам. дир. по ВР зам. дир. по научно-мет. работе, методист
	2.2 Участие в конкурсе профессионального мастерства	до 10 баллов	Зам. дир. по УР, зам. дир. по научно-мет. работе, методист
	2.3 Разработка учебных программ (за ед.) - по примерной - авторская, МДК - переработанная - составление программы ПМ - программа с рецензией - экзаменационных билетов, контрольных ведомостей и других средств обучения и контроля, аттестационных листов и заданий на практику (за комплект)	3 балла 5 баллов до 3 баллов до 10 баллов +1 балл (дополнительно) до 5 баллов	Зам. дир. по научно-мет. работе, ПЦК, методист



2.4.Создание учебных, методических, учебно-методических пособий, имеющих внешние рецензии	до 5 баллов за 2 усл.печ.листа +2 балла (дополнительно)	Зам. дир. по научно-мет. работе, методист, ПЦК
2.5.Создание учебных, методических, учебно-методических пособий, имеющих региональный или отраслевой гриф	до 10 баллов за 2 усл.печ.листа	Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист
2.6.Создание учебных фильмов, мультимедийного курса дисциплины, компьютерных программ и электронных учебников	до 10 баллов	Зам.дир.по УР, зам. дир. по научно-мет. работе, методист зав.библиотекой, ПЦК
2.7.Использование в учебном процессе современных образовательных технологий (в т.ч. инновационных, информационных), новых форм организации учебного процесса (дистанционных и кейс-технологий, модульного обучения и др.)	до 5 баллов	Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист Председатель ц/к



	<p>2.8 Участие в работе кабинета, лаборатории, компьютерных классов;</p> <p>-изготовление, наладка стендов, макетов;</p> <p>-внедрение нового оборудования;</p> <p>-освоение новой учебной дисциплины;</p> <p>- разработка новых ЛР и ПР (за 1 работу)</p> <p>- переработка ЛР и ПР (за 1 работу)</p>	<p>до 5 баллов</p> <p>до 5 баллов</p> <p>до 5 баллов</p> <p>до 5 баллов</p> <p>до 3 баллов</p> <p>0,5 балла</p>	<p>Зам.дир.по УР, ПЦК,</p> <p>Зам. дир. по научно-мет. работе, методист</p>
	<p>2.9 Работа в конкурсных комиссиях, рабочих группах, в экспертной группе (за меропр.), рецензирование методических разработок, пособий, раб. про- грамм (за ед.)</p>	<p>до 3 баллов</p>	<p>Зам.дир. по УР</p> <p>Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист</p>
	<p>2.10 Разработка тем с последующей реализацией</p> <p>-дипломных проектов/работ (за ед.)</p> <p>-курсовых проектов/работ (за ед.)</p>	<p>1 балл</p> <p>0,5 балла</p>	<p>Зам.дир.по УР</p> <p>Зам. дир. по научно-мет. работе, ПЦК</p>
	<p>2.11 Разработка КИМ и КОС (за ед.)</p> <p>- переработка</p>	<p>до 10 баллов</p> <p>до 5 баллов</p>	<p>Зам.дир.по УР</p> <p>Зам. дир. по научно-мет. работе, ПЦК</p>
	<p>2.12 Наличие полного УМК по дисциплине (модулю)</p>	<p>8 баллов</p>	<p>Зам.дир.по УР</p> <p>Зам. дир. по научно-мет. работе, ПЦК</p>
<p>3. Научно-</p>	<p>3.1 Учеба в магистратуре</p>	<p>до 8 баллов</p>	<p>Зам.дир.по УР</p>



исследовательский	3.2 Публикация научных статей	до 5 баллов	Зам.дир.по УР Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист
	3.3 Проведение работы по обобщению и распространению опыта на уровне образовательного учреждения, региональном уровнях (выступления на конференциях, семинарах, педсоветах и т.п.) - посещение и анализ урока другого преподавателя	до 5 баллов 1 балл	Зам.дир.по УР Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист ПЦК
	3.4 Подготовка студентов к конференциям, олимпиадам,	Участник — 2б Призёр — 3 б	Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР
	КОНКГПМ, участие в выставках, в соревнованиях (команда) и т.п.	Победитель — 5 баллов	Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист ПЦК
4.Организационный	4.1 Участие в работе педсоветов, педагогической учебы	До 5 баллов	Методист ПЦК
	4.2.Ведение учебно-Методической документации (учебные журналы, КТП и т.д.)	до 5 баллов	Зам.дир.по УР Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист Зав.отд.
	4.3 Организация и проведение предметных недель, недель специальностей, цикловых комиссий и т.д. (за мероприятие.)	до 5 баллов	Зам. дир. по научно-мет. работе, Методист ПЦК
	4.4 Соблюдение правил внутреннего распорядка, исполнение распоряжений учебной части, выход на замену преподавателей и т.п.	до 5 баллов	Зам.дир.по УР Зам. дир. по научно-мет. работе, Зав.отд.



Атырауский аграрно-технический колледж

ПРО ААТК 708-20. Процедура рейтинга. Издание первое

	4.5 Отсутствие взысканий со стороны администрации, жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса	Наличие — 0 Отсутствие- 5	Зам.дир.по УР Зам. дир. по научно-мет. работе
	4.6 Награды, благодарности и поощрения. В том числе: -благодарность; - грамота, сертификат	до 5 баллов Зам.дир.по УР	
Сумма баллов преподавателя/средняя сумма по колледжу			

Повышающий коэффициент за мероприятие: международного уровня — 5,
регионального и межрегионального — 3,
(Если мероприятие проводится заочно или дистанционно, повышающий коэффициент не применяется.)



Приложение 2

Рейтинг профессиональной активности классных руководителей
(диагностическая карта)

№	Модуль	Баллы	Контроль	Примечание
1	Внеклассная работа			
1.1	Текущие классные часы	10	Зам. директора по ВР Зав. отделениями	1 раз в месяц (1 балл за каждый классный час)
1.2	Тематические классные часы (подготовленные классным руководителем)	20		1 раз в месяц (2 балла за каждый классный час)
1.3	Тематические классные часы (с привлечением специалистов колледжа и социальных партнеров)	+10*		1 раз в месяц (2 балла за каждый классный час)
1.4	Посещение музеев, выставок, театров, кинотеатров, походы и др.	4	Зам. директора по ВР	Кл. руководитель +50% группы (за каждое посещение)
		2		Группа (или актив группы)
	Всего за месяц обязательно провести	Не менее 2		
1.5	Проведение открытых внеклассных мероприятий (на отделении и на уровне колледжа)	10*	Зам. директора по ВР, Методист	
1.6	Оформление разработки мероприятия, рекомендаций по проведению мероприятия.	6*		
1.7	Участие в подготовке и проведении мероприятия (на уровне колледжа)	10	Педагог- организатор	Кл. руководитель + группа
1.8	Участие в подготовке и проведении мероприятия (на уровне колледжа)	8		Группа (или актив группы)
1.9	Присутствие на мероприятии (на уровне колледжа)	4		Кл. руководитель +50% группы



1.10	Отсутствие на мероприятии	0		
1.11	Посещение семинаров классных руководителей и выступление на семинаре	10+10*	Зам. директора по ВР	
1.12	Подготовка и выступления на педсоветах по вопросам воспитательной работы	8	Зам. директора по ВР Методист	
1.13	Участие в работе семинаров, конференций и т.д. по вопросам воспитательной работы	8*	Зам. директора по ВР	
2	Организационная работа со студентами и их родителями			
2.1	Организация работы по самоуправлению в группе	8	Зам. директора по ВР	
2.2	Диагностика группы, подтверждающая благоприятный психологический климат в группе	6	Педагог-психолог	Диагностика-1 раз в течение учебного года
2.3	Отсутствие правонарушений у студентов группы	4	Зам. директора по ВР	
2.4	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка у студентов группы	4	Учебная часть	Оформление— приказы по колледжу
2.5	Отсутствие нарушений Правил проживания в общежитии у студентов группы	4	Учебная часть	Оформление— приказы по колледжу
2.6	Рейтинг группы	6*	Зам. директора по ВР	По итогам за семестр
2.7	Работа по улучшению успеваемости и посещаемости	10*	Зам. директора по УР, Зав. отделения ЯМИ	Ведение записей в журнале кл. руководителя, положительная или отрицательная динамика
2.8	Сохранность контингента	10*	Зав. отделениями	По итогам за семестр



2.9	Показатели качественной и абсолютной успеваемости	10*	Зам. директора по вР, Зав. отделений	По итогам за семестр: 100% - 10 баллов, 95-99% - 8 баллов, 90-94% - 6 баллов, 85-89% - 4 балла, 80-84 % - 2 балла
2.10	Проведение родительских собраний	20	Зам. директора по ВР, Зав. отделениями,	Наличие протокола родительского собрания и записи в журнале (4 раза в течение учебного года)
2.11	Написание писем, смс-рассылка, телефонные звонки, беседы	10	Учебная часть Зав. отделениями	Ведение записей в журнале кл. руководителя, мнение зав. отделений
2.12	Регулярное посещение общежития и решение возникающих проблем	12	Зам. директора по ВР, Зав. общежитием, Воспитатель	3 раза в семестр с записью в журнале посещений + при возникновении проблем (2 балла за каждое посещение)
2.13	Участие в рейдах по общежитиям	10	Воспитатель	2 раза в год (5 баллов за каждое посещение)
2.14	Совместная работа с воспитателями общежитий	6*	Воспитатель	По мере необходимости
2.15	Дежурство по колледжу	10+10*	Дежурный администратор, Хозчасть	Присутствие студентов на постах с понедельника по субботу, присутствие классного руководителя всю неделю с группой
2.16	Общественные работы по благоустройству аудиторий и территории колледжа	6	Хозчасть	
3	Ведение документации			



3.1	Ведение журнала классного руководителя	6	Зам. директора по ВР Зав. отделениями	Регулярное оформление в соответствии с требованиями, Соблюдение сроков предоставления документов
3.2	Составление плана по воспитательной работе на год и месяц	6	Зам. директора по ВР Зав. отделениями	Регулярное оформление в соответствии с требованиями, Соблюдение сроков предоставления документов
3.3	Отчеты по воспитательной работе	6	Зам. директора по ВР	2 раза в семестр. Соблюдение сроков предоставления документов
3.4	Написание характеристик	8	Секретарь учебной части	Наличие характеристик в личных делах
3.5	Табели посещаемости	10	Зав. отделениями	2 раза в месяц (1 балл за месяц)
3.6	Стипендиальные ведомости	8		1 раз в семестр (4 балла за каждую ведомость)
4	Иная работа	10*	Зам. директора по ВР Зав. отделениями	

* премиальные баллы