

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»



30.08.2023 № 1
Голова педагогічної ради

 Олександр НАЗАРОВ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ
ВСП «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Введено в дію
Наказ ВСП «ЗЕФК
НУ «Запорізька політехніка»
30.08.2023 № 46-0

1 Загальні положення

1.1 Положення про рейтингове оцінювання діяльності викладачів (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» з метою активізації та розвитку творчої професійної діяльності педагогічних працівників, забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності кожного викладача, соціального захисту компетентної педагогічної праці.

1.2 Завданнями рейтингового оцінювання діяльності викладачів є:

- сприяння удосконаленню фахової майстерності викладача, його прагненню до творчого педагогічного розвитку;
- поширення педагогічного досвіду;
- диференційоване оцінювання діяльності викладачів для забезпечення об'єктивності під час атестації, стимулювання найкращих працівників;
- вдосконалення діяльності та розвитку коледжу через внутрішній моніторинг, критичний самоаналіз результативності праці педагогічного колективу;
- виявлення проблемних питань у діяльності педагогічних працівників;
- формування системи матеріального та морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

1.3 Система рейтингового оцінювання діяльності викладачів ґрунтується на таких засадах:

- прозорість – доступна система показників, формалізованість методики, що дозволяє кількісно оцінювати роботу викладача;
- достовірність – отримання інформації на підставі сформованої системи показників та кількоступеневе підтвердження їх проявленості;
- оптимізація – при вирішенні питань матеріального стимулювання рейтингова оцінка направлена не на штрафні санкції стосовно менш результативних показників діяльності, а на стимулювання праці осіб, які мають кращі результати;
- гнучкість – можливість доповнення і зміни системи показників рейтингу й вагових коефіцієнтів значущості певних видів діяльності та їх результативності.

1.4 Результати рейтингової оцінки враховуються при атестації педагогічних працівників, нагородженні, преміюванні, визначенні педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.

1.5 Рейтингове оцінювання діяльності викладачів не здійснюється щодо педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом та за внутрішнім суміщенням.

2 Критерії рейтингової оцінки діяльності викладачів

2.1 Системно оцінюються результати всіх видів діяльності педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти: навчальної, методичної, організаційної, виховної. Враховується дотримання виконавчої і трудової дисципліни.

2.2 Підлягають оцінюванню тільки закінчені види робіт.

2.3 Критерії, за якими проводиться оцінювання, та кількість балів (Додаток 1), щорічно переглядаються та схвалюються методичною радою коледжу, затверджуються на першій у навчальному році педагогічній раді та повинні бути доведені до відома всіх педагогічних працівників.

2.4 При наявності інноваційних матеріалів (інтерактивні вправи і завдання, презентації, робочі зошити, плакати тощо), викладач ініціює врахування їх у рейтингу, представляє на засіданні циклової комісії, за результатами якого голова ЦК порушує клопотання перед рейтинговою комісією про додаткові бали за цей вид роботи.

2.5 Забезпечення балансу між оцінкою різних видів роботи досягається шляхом всебічного обговорення положень рейтингового оцінювання колективом коледжу.

2.6 Відповідальність за достовірність визначення рейтингової оцінки викладачів несуть викладач, голова ЦК, завідувач відділення, члени рейтингової комісії.

3 Порядок визначення рейтингу

3.1 Визначення рейтингів викладачів проводиться один раз на рік наприкінці кожного навчального року в терміни, затверджені розпорядженням директора.

3.2 Рейтинг викладача визначається як сума балів за виконання певної роботи та досягнення за основними напрямками діяльності.

3.3 Викладачі заповнюють свої рейтинг-листи (Додаток 2), за необхідності погоджують за напрямом «Класне керівництво» у завідувача відділення, підписують їх та надають їх разом із звітом за результатом виконаної роботи (Додаток 3) та документами, що підтверджують результати роботи, голові циклової комісії.

3.4 Голова циклової комісії погоджує облікові бали. У разі непогодження з оцінкою викладача за певним видом роботи, голова ЦК у відповідній колонці виставляє свій варіант кількості балів.

3.5 На засіданні циклової комісії проводиться обговорення рейтинг-листів. За результатами обговорення голова ЦК має право внести зміни до рейтинг-листа викладача.

3.6 Індивідуальні рейтинг-листи викладачів із усіма додатками та загальний рейтинг-лист викладачів циклової комісії (Додаток 4) подаються до методкабінету у терміни, визначені розпорядженням директора.

3.7 У разі дистанційної роботи звіти за результатами виконаної роботи і підтверджуючі матеріали до рейтинг-листів викладачі можуть надавати в електронному вигляді, що оговорюється у розпорядженні.

3.8 Остаточне визначення рейтингу роботи викладача здійснюється рейтинговою комісією, склад якої затверджується наказом директора на початку кожного навчального року.

3.9 До рейтингової комісії входять: директор коледжу – голова, заступники директора з НР, з НВР, методисти, голова профспілки.

3.10 Члени рейтингової комісії перевіряють та підтверджують достовірність наданої інформації, мають право підвищити бали за певні показники (позначені *

у рейтинговому листі), вимагати надання додаткової підтверджувальної інформації, вирішувати конфліктні питання у разі їх виникнення.

3.11 Результати рейтингового оцінювання викладачів оприлюднюються на останньому засіданні педагогічної ради поточного навчального року або на першому засіданні наступного навчального року.

4 Прикінцеві положення

4.1 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

Заступник директора з НР



Юрій ПАЧКОЛІН

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НВР

30.08. 2023



Олена ШАПОВАЛОВА

Методист

30.08. 2023



Валентина КУЗЬМЕНКОВА

Методист

30.08. 2023



Яна РАШЕВСЬКА

Юрисконсульт (провідний)

30.08. 2023



Юрій ГОПКА

Критерії, за якими проводиться рейтингове оцінювання викладачів

| Назва основних видів роботи | Кількість облікових балів | Матеріали, що додаються до рейтингового листа та звіту для підтвердження |
|--|---------------------------|--|
| 1 НАВЧАЛЬНА РОБОТА | | |
| 1.1 Керівництво роботою студентів та їх участь (за одного учасника (студента / команду)) у: | | Додається копія грамоти / подяки / диплому / наказу |
| – науково-практичних конференціях: | | |
| ➤ на рівні коледжу | 3 | |
| ➤ на рівні міста, області | 5 | |
| ➤ у Всеукраїнських, міжнародних | 10 | |
| – предметних олімпіадах, фахових конкурсах тощо, які потребують багаторівневої підготовки: | | |
| 1) на рівні коледжу: | | |
| ➤ переможець | 5 | |
| ➤ учасник | 2 | |
| 2) на рівні міста, області: | | |
| ➤ переможець | 10 | |
| ➤ учасник | 5 | |
| 3) на Всеукраїнському рівні: | | |
| ➤ переможець | 15 | |
| ➤ учасник | 7 | |
| – інших предметних конкурсах (інтернет-олімпіади «На Урок», дистанційні олімпіади та конкурси «Всеосвіти», конкурси «Олімпіс», «Кенгуру», Євровікторина тощо), які не потребують багаторівневої підготовки | | |
| ➤ переможець | 5 | |
| ➤ учасник | 1 | |
| 1.2 Підготовка та проведення предметної олімпіади, конкурсу фахової майстерності (член організаційного комітету, член журі, розробник завдань тощо) | | Матеріали в МК, висвітлення на сайті коледжу |
| ➤ на рівні коледжу | 10 | |
| ➤ на рівні області | 15 | |
| 2 МЕТОДИЧНА РОБОТА | | |
| 2.1 Розробка навчально-методичних матеріалів (з однієї дисципліни / предмета): | | |
| – НП, РПНД | 10 | НП – оригінал в МК, РПНД – копія у голови ЦК |

| | | |
|---|-----|---|
| – методичних посібників: конспект лекцій (опорні конспекти), МВ до практичних робіт (занять), МВ до лабораторних робіт, МВ до семінарських занять, МВ до курсового або дипломного проєктування, МВ до самостійної роботи студентів | 10 | Перед здачею в бібліотеку (разом з електронною версією) надати один друкований екземпляр до МК для реєстрації |
| – комплекту матеріалів модульного (тематичного) контролю, ОКР, ДКР | 10 | Надається на засідання РК |
| – екзаменаційних матеріалів | 10 | Надається на засідання РК |
| 2.2 Внесення змін до навчально-методичних матеріалів (зміст НП, РНП, методичних посібників, комплекту матеріалів контролю тощо) | 5 | Підтвердження змін в МК |
| 2.3 Розробка комплекту наочних матеріалів (з однієї дисципліни/предмета): опорні таблиці, схеми, роздатковий матеріал, дидактичні матеріали, презентації тощо | 10 | Надається на засідання РК |
| 2.4 Проведення відкритого заняття | 10* | Матеріали в МК |
| 2.5 Доповіді та виступи на конференціях, семінарах, круглих столах, засіданнях МО (викладачів, класних керівників) тощо: | | Матеріали в МК |
| ➤ на рівні циклової комісії | 3 | |
| ➤ на рівні коледжу | 5 | |
| ➤ на рівні області | 10 | |
| ➤ на всеукраїнському, міжнародному рівні | 10 | |
| 2.6 Публікації | | Копія в МК |
| ➤ науково-методична стаття | 10 | |
| ➤ посібник (підручник), тиражований видавництвом, НМЦ тощо | 20 | |
| 2.7 Презентація власного педагогічного досвіду на конференціях, семінарах, круглих столах, засіданнях МО тощо | 10 | Матеріали в МК |
| 2.8 Розробка освітньо-професійної програми спеціальності | 10 | |
| 2.9 Розробка навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра | 10 | |
| 3 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | |
| 3.1 Ведення документації (плануючої, звітної) належним чином | 5 | |
| 3.2 Порушення правил заповнення, невчасне оформлення документації | -5 | За умови письмових зауважень від осіб, які перевіряють роботу із ведення документації |

| | | |
|--|-----|------------------------|
| 3.3 Оновлення матеріально-технічної бази навчального кабінету | 10 | |
| 3.4 Профорієнтаційна робота | | |
| – участь у проведенні Дня відкритих дверей | 2 | |
| – представлення коледжу на виставках | 2 | |
| – відвідування закладів освіти (за один заклад; з наданням відмітки-підтвердження від закладу освіти) | 2 | |
| – робота в консультаційному пункті під час вступної кампанії (у попередньому році, за один день) | 2 | |
| – підготовка профорієнтаційних матеріалів | 2 | |
| – профорієнтаційна робота на підготовчих курсах | | |
| – фактично приведений вступник за результатами минулого навчального року (за кожного) | 5 | |
| – організація профорієнтаційної роботи в групі, класним керівником якої є (за кожного абітурієнта) | 1 | |
| – відсутність фактично приведеного вступника | -10 | |
| 3.5 Робота в комісіях МОНУ, інших міністерств | 10 | |
| 3.6 Виконання громадських доручень: | | |
| – голова ЦК | 10 | |
| – заступник голови ЦК | 5 | |
| – голова МО класних керівників | 10 | |
| – участь у роботі постійно діючих комісій коледжу (нагородної, з трудової дисципліни, інвентаризаційної тощо) | 2 | |
| – профспілкова робота | 2 | |
| – персонал пункту проведення ЗНО (за один день проведення ЗНО) | 2 | |
| – відповідальний за самоврядування на відділенні | 5 | |
| 4 ВИХОВНА РОБОТА | | |
| 4.1 Підготовка та проведення заходу в межах тижня ЦК (крім предметних олімпіад та конкурсів фахової майстерності) | | Матеріали, відео, фото |
| ➤ для однієї студентської групи | 5* | |
| ➤ із залученням студентів кількох груп | 10* | |

| | | |
|---|-----|---|
| 4.2 Підготовка та проведення загальноколеджівських заходів (за один захід) | 10* | |
| 4.3 Організація участі студентів у виховних заходах поза межами коледжу (за один захід) | 2 | |
| 4.4 Керівництво роботою гуртка, спортивної секції | 10 | Матеріали / програма |
| 5 ЗАОХОЧЕННЯ ТА СТЯГНЕННЯ | | |
| Подяка | 3 | |
| Грамота | 5 | |
| Догана | -10 | |
| 6 КЛАСНЕ КЕРІВНИЦТВО | | |
| 6.1 Ведення документації (плануючої, звітної) | 5 | |
| 6.2 Підготовка студентів групи до участі у виховних заходах коледжу, міста, області (за один захід) | | Матеріали, відео, фото Копія грамоти / подяки / диплома |
| ➤ переможець | 5 | |
| ➤ учасник | 2 | |
| 6.3 Рейтинг групи в загальному рейтингу груп коледжу за рік | | |
| ➤ I місце | 5 | |
| ➤ II місце | 4 | |
| ➤ III місце | 3 | |

* з можливістю підвищення балу членом рейтингової комісії за креативність, нові підходи, залучення великої кількості студентів тощо.

Рейтинг-лист викладача _____

(ПІБ викладача)

циклової комісії _____

за 20 _____ - 20 _____ н.р.

| Назва основних видів роботи | Кількість облікових балів | | |
|--|---------------------------|-------------|---------|
| | норматив | виставлених | |
| | | викладачем | гол. ЦК |
| 1 НАВЧАЛЬНА РОБОТА | | | |
| 1.1 Керівництво роботою студентів та їх участь (за 1 учасника (студента/команду)) у: | | | |
| – науково-практичних конференціях: | | | |
| ➤ на рівні коледжу | 3 | | |
| ➤ на рівні міста, області | 5 | | |
| ➤ у Всеукраїнських, міжнародних | 10 | | |
| – предметних олімпіадах, фахових конкурсах тощо, які потребують багаторівневої підготовки: | | | |
| 1) на рівні коледжу: | | | |
| ➤ переможець | 5 | | |
| ➤ учасник | 2 | | |
| 2) на рівні міста, області: | | | |
| ➤ переможець | 10 | | |
| ➤ учасник | 5 | | |
| 3) на Всеукраїнському рівні: | | | |
| ➤ переможець | 15 | | |
| ➤ учасник | 7 | | |
| – інших предметних конкурсах (інтернет-олімпіади «На Урок», дистанційні олімпіади та конкурси «Всеосвіти», конкурси «Олімпіс», «Кенгуру», Євровікторина тощо), які не потребують багаторівневої підготовки | | | |
| ➤ переможець | 5 | | |
| ➤ учасник | 1 | | |
| 1.2 Підготовка та проведення предметної олімпіади, конкурсу фахової майстерності (член організаційного комітету, член журі, розробник завдань тощо) | | | |
| ➤ на рівні коледжу | 10 | | |
| ➤ на рівні області | 15 | | |
| Сума балів з навчальної роботи | | | |
| 2 МЕТОДИЧНА РОБОТА | | | |
| 2.1 Розробка навчально-методичних матеріалів (з 1 дисципліни / предмета): | | | |
| – НП, РПНД | 10 | | |
| – методичних посібників: конспект лекцій (опорні конспекти), МВ до практичних робіт (занять), МВ до лабораторних робіт, МВ до семінарських занять, МВ до курсового або дипломного проектування, МВ до самостійної роботи студентів | 10 | | |
| – комплекту матеріалів модульного (тематичного) контролю, ОКР, ДКР | 10 | | |
| – екзаменаційних матеріалів | 10 | | |
| 2.2 Внесення змін до навчально-методичних матеріалів (зміст НП, РНП, методичних посібників, комплекту матеріалів контролю тощо) | 5 | | |
| 2.3 Розробка комплекту наочних матеріалів (з 1 дисципліни/предмета): опорні таблиці, схеми, роздатковий матеріал, дидактичні матеріали, презентації тощо | 10 | | |
| 2.4 Проведення відкритого заняття | 10* | | |
| 2.5 Доповіді та виступи на конференціях, семінарах, круглих столах, засіданнях МО (викладачів, класних керівників) тощо: | | | |
| ➤ на рівні циклової комісії | 3 | | |
| ➤ на рівні коледжу | 5 | | |
| ➤ на рівні області | 10 | | |
| ➤ на всеукраїнському, міжнародному рівні | 10 | | |
| 2.6 Публікації | | | |
| ➤ науково-методична стаття | 10 | | |
| ➤ посібник (підручник), тиражований видавництвом, НМЦ тощо | 20 | | |
| 2.7 Презентація власного педагогічного досвіду на конференціях, семінарах, круглих столах, засіданнях МО тощо | 10 | | |
| 2.8 Розробка освітньо-професійної програми спеціальності | 10 | | |
| 2.9 Розробка навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра | 10 | | |
| Сума балів з методичної роботи | | | |

| | | | |
|--|----------|------------|--------------|
| 3 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | |
| 3.1 Ведення документації (плануючої, звітної) належним чином | 5 | | |
| 3.2 Порухення правил заповнення, невчасне оформлення документації | -5 | | |
| 3.3 Оновлення матеріально-технічної бази навчального кабінету/лабораторії | 10 | | |
| 3.4 Профорієнтаційна робота | | | |
| – участь у проведенні Дня відкритих дверей | 2 | | |
| – представлення коледжу на виставках | 2 | | |
| – відвідування закладів освіти (за один заклад; з наданням відмітки-підтвердження) | 2 | | |
| – робота в консультативному пункті під час вступної кампанії (у попередньому році, за 1 день) | 2 | | |
| – підготовка профорієнтаційних матеріалів | 2 | | |
| – профорієнтаційна робота на підготовчих курсах | 2 | | |
| – фактично приведений вступник за результатами минулого навчального року (за кожного) | 5 | | |
| – організація профорієнтаційної роботи в групі, класним керівником якої є (за кожного абітурієнта) | 1 | | |
| – відсутність фактично приведеного вступника | -10 | | |
| 3.5 Робота в комісіях МОНУ, інших міністерств | 10 | | |
| 3.6 Виконання громадських доручень: | | | |
| – голова ЦК | 10 | | |
| – заступник голови ЦК | 5 | | |
| – голова МО класних керівників | 10 | | |
| – участь у роботі постійно діючих комісій коледжу (нагородної, з трудової дисципліни, інвентаризаційної тощо) | 2 | | |
| – профспілкова робота | 2 | | |
| – персонал пункту проведення ЗНО (за 1 день проведення ЗНО) | 2 | | |
| – відповідальний за самоврядування на відділенні | 5 | | |
| Сума балів з організаційної роботи | | | |
| 4 ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| 4.1 Підготовка та проведення заходу в межах тижня ЦК (крім предметних олімпіад та конкурсів фахової майстерності) | | | |
| ➤ для однієї студентської групи | 5* | | |
| ➤ із залученням студентів кількох груп | 10* | | |
| 4.2 Підготовка та проведення загальноколеджівських заходів (за один захід) | 10* | | |
| 4.3 Організація участі студентів у виховних заходах поза межами коледжу (за один захід) | 2 | | |
| 4.4 Керівництво роботою гуртка, спортивної секції | 10 | | |
| Сума балів з виховної роботи | | | |
| 5 ЗАОХОЧЕННЯ ТА СТЯГНЕННЯ | | | |
| Подяка | 3 | | |
| Грамота | 5 | | |
| Догана | -10 | | |
| Сума балів за заохочення та стягнення | | | |
| 6 КЛАСНЕ КЕРІВНИЦТВО | норматив | викладачем | зав. відділ. |
| 6.1 Ведення документації (плануючої, звітної) | 5 | | |
| 6.2 Підготовка студентів групи до участі у виховних заходах коледжу, міста, області (за один захід) | | | |
| ➤ переможець | 5 | | |
| ➤ учасник | 2 | | |
| 6.3 Рейтинг групи в загальному рейтингу груп коледжу за рік | | | |
| ➤ I місце | 5 | | |
| ➤ II місце | 4 | | |
| ➤ III місце | 3 | | |
| Сума балів за класне керівництво | | | |
| ЗАГАЛЬНА СУМА БАЛІВ | | | |

* з можливістю підвищення балу членом рейтингової комісії за креативність, нові підходи, залучення великої кількості студентів тощо.

Пропозиції та зауваження: _____

Викладач _____

(підпис)

Голова ЦК _____

(підпис)

(Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділення _____

(підпис)

(Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Звіт за результатами виконаної роботи викладача

(Прізвище ініціали)

циклової комісії

за 20 ____ - 20 ____ н.р.

1.1 Керівництво роботою студентів

| № з/п | Захід | Прізвища студентів /група | Результат |
|-------|-------|---------------------------|-----------|
| | | | |

1.2 Підготовка та проведення предметної олімпіади, конкурсу фахової майстерності

| Дата | Захід | Форма участі |
|------|-------|--------------|
| | | |

2.1-2.3 Розробка навчально-методичних матеріалів, комплексу наочних матеріалів

| № з/п | Назва методичного продукту | Примітка (розробка або внесення змін) |
|-------|----------------------------|---------------------------------------|
| | | |

2.4 Проведення відкритого заняття

| Дата | Група | Предмет/навчальна дисципліна | Тема | Вид заняття |
|------|-------|------------------------------|------|-------------|
| | | | | |

2.5-2.7 Доповіді, виступи та публікації

| № з/п | Захід | Дата | Форма участі (із зазначенням теми розглянутого питання) |
|-------|-------|------|---|
| | | | |

2.8-2.9 Розробка ОПП, навчального плану

| Спеціальність | Назва ОПП / НП | Питання (розділи), в розробці яких брав участь |
|---------------|----------------|--|
| | | |

3.3 Оновлення матеріально-технічної бази навчального кабінету/лабораторії

| № кабінету | Що було здійснено, придбано |
|------------|-----------------------------|
| | |

3.4 Профорієнтаційна робота

| Заходи | | |
|---|------|--------------------|
| № з/п | Дата | Здійснена робота |
| | | |
| Вступник(-и) (за результатами попереднього року) | | |
| | | ПІБ вступника(-ів) |
| | | |

3.5 Робота в комісіях Міністерства освіти і науки України, інших міністерств

| Дата | Комісія | Примітки |
|------|---------|----------|
| | | |

3.6 Виконання громадських доручень

| № з/п | Здійснена робота | Примітки |
|-------|------------------|----------|
| | | |

4.1-4.3, 6.2 Підготовка та проведення заходів, організація участі студентів

| № з/п | Захід, форма участі | Прізвища студентів /група | Результат |
|-------|---------------------|---------------------------|-----------|
| | | | |

4.4 Керівництво роботою гуртка, спортивної секції

| № з/п | Гурток, секція | Прізвища студентів /група | Примітки |
|-------|----------------|---------------------------|----------|
| | | | |

5 Заохочення та стягнення

| Вид | Підстави (наказ) | Дата |
|-----|------------------|------|
| | | |

Рейтинг викладачів циклової комісії

за 20__ – 20__ н.р.

| Рейтингове місце | ПІБ викладача | Сума балів за різними видами роботи | | | | | | | | Обсяг педагогічного навантаження на 20__-20__ н.р. |
|------------------|---------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|----------------|-------------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|--|
| | | Навчальна робота | Методична робота | Організаційна робота | Виховна робота | Заохочення та стягнення | Класне керівництво | Загальна сума балів | З них за професійну роботу | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії _____

Протокол _____ № _____

Голова ЦК _____

(Підпис)

Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____