

УТВЕЖДАЮ:

Кириянова М.В.
директор МБОУ СШ №2
им. П.Д.Щетинина.
приказ № 01-71-084 от 01.09.2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте работы согласовательной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Средняя школа №2 имени кавалера трех орденов воинской славы П.Д. Щетинина» г.Енисейска по организации согласования заявления педагогических работников школы в целях установления первой и высшей квалификационной категории

Общие положения

1.1. Настоящий Положение определяет регламент (последовательность действий) согласовательной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школы №2 им. П.Д. Щетинина» г. Енисейска по организации согласования заявления педагогических работников школы в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

1.2. Нормативной основой для проведения процедуры согласования педагогических работников являются:

- Часть 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 №196;
- Профессиональный стандарт педагогического работника (педагогическая деятельность в сфере, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 18 октября 2013 года N544-н);
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, утвержденный приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761н от 26 августа 2010;
- Настоящее Положение.

I. Организация деятельности согласовательной комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом-графиком аттестации педагогических работников школы. При составлении графика должны

учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий и (или) сроки аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.2. Заседание согласовательной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.3. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании согласовательной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

2.4. График работы согласовательной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МБОУ СШ №2 им. П.Д. Щетинина.

2.5 Решение согласовательной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом согласовательной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.6 По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

«согласовать» аттестационные материалы на первую (высшую) квалификационную категорию

«не согласовать» аттестационные материалы на первую (высшую) квалификационную категорию

«согласовать условно» аттестационные материалы на первую (высшую) квалификационную категорию, что означает необходимость доработки документов на аттестацию в части содержания и 9или0 оформления.

2.7. Решение согласовательной комиссии о результатах согласования аттестационных материалов педагогического работника оформляется протоколом.

II. Формирование согласовательной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Состав согласовательной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав согласовательной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Председатель возглавляет работу согласовательной комиссии, организует процедуру голосования. Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель.

2.4. Согласовательная комиссия проводит заседание при условии наличия согласования руководителя школьного методического объединения (далее – ШМО), в котором состоит аттестуемый работник по итогам представления работ-

ником аттестационных материалов на заседании ШМО. Рекомендовано присутствие руководителя ШМО при рассмотрении согласовательной комиссией аттестационных материалов работника; при этом, в голосовании участия не принимает.

2.5. Все представители комиссии предварительно знакомятся с аттестационными материалами работника, вносят исправления, корректировки, в ходе проведения заседания, высказывают замечания к аттестационным материалам.

2.6. Секретарь согласовательной комиссии ведёт протокол заседания комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования.

2.7. Решение согласовательной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.8. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, заявитель уведомляется о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о согласовании аттестационных материалов, при этом объясняется содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению в установленный срок.

2.9. В случае принятия решения «не согласовать» по результатам заседания согласовательной комиссии, заявителю может быть предоставлена возможность доработать аттестационные материалы в установленный срок. Соответственно, назначается повторное заседание согласовательной комиссии.

2.10. В случае принятия решения «согласовать условно» по результатам заседания согласовательной комиссии, заявителю может быть предоставлена возможность доработать аттестационные материалы в установленный срок. Повторное заседание согласовательной комиссии не назначается, аттестационные материалы подписываются после устранения выявленных недостатков в представленных документах.