

Справка работодателя

На официальном бланке организации

№ _____

От _____

Для предъявления в аттестационную комиссию министерства образования Иркутской области:

Сведения о работнике	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о месте работы и должности	
Место работы	
Должность	
Период работы	
Сведения о квалификационной категории	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	

Должность руководителя _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Рекомендации по заполнению Справки работодателя

Сведения о работнике	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о месте работы и должности	
Место работы	Указывается место работы и сведения, содержащие данные о трудовой деятельности по занимаемой должности, в том числе в других

	<p>организациях</p> <p><i>П.46 Порядка аттестации: «Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации»</i></p>
Должность	<p>Указывается должность, занимаемая в настоящее время педагогическим работником, по которой педагогический работник желает пройти аттестацию, так как оценка профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется <u>при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы</u></p>
Период работы	<p>Стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____ лет, в данной организации _____ лет.</p> <p>В случаях, когда аттестуемый педагогический работник осуществляет замещение должностей по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, работодатель дополнительно указывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — реквизиты распорядительного акта; — должность, которую работник совмещает (замещает); — срок, в течение которого осуществляется совмещение должностей с записью «по настоящее время»
Сведения о квалификационной категории	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	<p>Указывается квалификационная категория (первая, высшая) с уточнением по занимаемой должности и предметной направленности</p>
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	<p>Указываются квалификационная категория, срок ее действия реквизиты распорядительного акта об установлении квалификационной категории по занимаемой должности независимо от срока установления квалификационной категории</p>

При подготовке Справки работодателя необходимо руководствоваться нормативными документами, регламентирующими процедуру аттестации, учитывать особенности ее заполнения.

* п. 1. Порядок проведения аттестации применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций,

утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

Если аттестуемый педагогический работник замещает должность по совместительству в той же или иной организации, также совмещает должность наряду с основной работой в той же организации, определенной трудовым договором, то руководитель в графе «Сведения о должности и периоде работы» должен указать:

- должность, по которой работник осуществляет замещение, период, а также реквизиты приказа руководителя, в котором будет прописано, какую должность работник замещает по совместительству, а также срок, в течение которого совмещение должностей будет иметь место (ст. 60.2 и 151 ТК);

- должность, по которой работник осуществляет совмещение, период, а также реквизиты приказа руководителя, подтверждающего работу работника по совместительству (гл. 44 ТК и ст. 60.1 ТК), где будет указано, какую должность работник совмещает, а также срок, в течение которого совмещение должностей будет иметь место.

Например: «Поручить [должность, Ф. И. О. работника] в период с [число, месяц, год] по [число, месяц, год] в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, выполнение дополнительной работы по профессии (должности) [вписать нужное] в порядке совмещения профессий (должностей)».

п.38. Порядка аттестации «Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при **условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы**».

* В соответствии с пунктом 30 Порядка аттестации заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

* На основании пункта 28 Порядка аттестации работодатель в Справке указывает квалификационную категорию и должность, по которой педагогический работник желает пройти аттестацию, а также ранее установленную квалификационную категорию и должность, по которой была установлена категория (при наличии).