**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 организациях *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»* |
| Должность | Указывается должность, занимаемая в настоящее время педагогическим работником, по которой педагогический работник желает пройти аттестацию, так как оценка профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется *при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы* |
| Период работы | Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_\_\_ лет, в данной организации \_\_\_\_\_\_ лет.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:* 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  | Указывается квалификационная категория (первая, высшая) с уточнением по занимаемой должности и предметной направленности  |
| Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)  | Указываются квалификационная категория, срок ее действия реквизиты распорядительного акта об установлении квалификационной категории по занимаемой должности независимо от срока установления квалификационной категории |

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).