



Министерство
спорта Нижегородской области

П Р И К А З

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

13 НОЯ 2023

№ в реестре

24067 - 322 - 329

20.10.2023

№ 329

г. Нижний Новгород

**О внесении изменения в приказ
министерства спорта Нижегородской области
от 24 мая 2023 г. № 149 "Об утверждении
Положения о порядке и сроках аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей образовательных
учреждений, подведомственных
министерству спорта Нижегородской
области"**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации

приказываю:

1. Внести Положение о порядке и сроках аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных учреждений, подведомственных министерству спорта Нижегородской области, утвержденное приказом министерства спорта Нижегородской области от 24 мая 2023 г. № 149, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 г.

И.о.министра

В.А.Холопов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства спорта
Нижегородской области
от 20.10.2023 г. № 329

«УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства спорта
Нижегородской области
от 24.05.2023 № 149

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и руководителей
образовательных учреждений, подведомственных
министерству спорта Нижегородской области
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений (далее - кандидаты, руководители, аттестуемые), подведомственных министерству спорта Нижегородской области (далее - министерство).

Аттестации подлежат:

- кандидаты;
- руководители.

Аттестации не подлежат руководители:

- проработавшие в занимаемой должности менее года;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к должности, знаниям и квалификации, предусмотренным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта» (далее - квалификационные требования).

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, подведомственного министерству;
- установление соответствия руководителей занимаемой должности, кандидатов на должность руководителя;
- формирование высококвалифицированного кадрового состава;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта к кадровым условиям реализации программ спортивной подготовки при формировании кадрового состава учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям и кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией (далее - аттестационная комиссия), создаваемой министерством.

1.6. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется структурным подразделением министерства, курирующим подведомственные учреждения.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей проводится в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений, подведомственных министерству спорта Нижегородской области

2.1. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

2.2. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

2.3. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Срок действия результатов аттестации составляет один год. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя не ранее, чем через год после назначения на должность, с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.4. Внеочередная аттестация руководителя проводится в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию проводится не чаще одного раза в календарный год.

В этом случае руководитель структурного подразделения министерства, курирующего подведомственные учреждения, осуществляет подготовку служебной записки на министра о необходимости проведения внеочередной аттестации в течение десяти рабочих дней с даты обнаружения фактов, указанных в настоящем пункте.

2.5. Основанием для проведения аттестации кандидатов является заявление.

2.6. Заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению

подается в аттестационную комиссию министерства лично, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. К заявлению на аттестацию кандидата прикладываются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- документы об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;
- заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Копии представляемых документов заверяются работодателем кандидата.

В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются секретарем комиссии (при предоставлении оригиналов документов), либо заверяются нотариально.

Дополнительно в аттестационную комиссию представляются сведения о наличии спортивных званий и разрядов, о наградах и иных формах поощрения, об участии в выборных органах государственной власти, о научной и научно-педагогической работе.

2.7.1. Секретарь аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами проводит техническую экспертизу документов.

2.7.2. По результатам технической экспертизы документов кандидату будет отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, в связи с судимостью или уголовным преследованием;

- расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 3,5,8,9-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. После технической экспертизы документов, представленных кандидатом, секретарь аттестационной комиссии готовит представление по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, которое содержит всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидата.

2.9. Основанием для проведения аттестации руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее - аттестационная справка), подготовленная руководителем структурного подразделения министерства, курирующего подведомственные учреждения по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.10. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за месяц до даты проведения аттестации.

2.11. Кандидаты в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- тестирование, состоящее из 10 вопросов;

- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

При проведении собеседования с кандидатом аттестационная комиссия оценивает:

- соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности – 2 балла;

- профессиональную компетенцию и знание основ управления учреждением

и должностных обязанностей – 3 балла;

- знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности, в сфере физической культуры и спорта, трудового и гражданского права – 2 балла;

- знание квалификационных характеристик должностей работников в области физической культуры и спорта – 3 балла.

2.12. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- тестирование, состоящее из 10 вопросов;
- рассмотрение отчета руководителя об итогах уставной деятельности учреждения за межаттестационный период и планах развития учреждения;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

При проведении собеседования с руководителем аттестационная комиссия оценивает:

- соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности – 2 балла;

- профессиональную компетенцию и знание основ управления учреждением и должностных обязанностей – 3 балла;

- знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности, в сфере физической культуры и спорта, трудового и гражданского права – 2 балла;

- сложность, эффективность и результативность выполняемой работы – 3 балла.

2.13. Баллы по указанным критериям выставляются каждым членом аттестационной комиссии. После выставления баллов секретарь аттестационной комиссии вычисляет средний балл, который будет считаться итоговым баллом.

Максимальный балл по результатам собеседования – 10 баллов.

Собеседование признается успешно пройденным при условии достижения по результатам собеседования не менее 7 баллов.

Максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов.

Тестирование признается успешно пройденным при условии достижения по результатам тестирования не менее 7 баллов.

2.14. По результатам собеседования и тестирования кандидата или руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя;
- соответствует руководителю с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя.

2.15. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого.

2.16. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационной процедуре в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае дату проведения аттестационной процедуры устанавливает председатель аттестационной комиссии в трехдневный срок после поступления ему от аттестуемого извещения об устранении (окончании) обстоятельств, препятствующих принятию аттестуемым участия в аттестационных процедурах.

3. Порядок работы аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных учреждений, подведомственных министерству спорта Нижегородской области

3.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов;
- проводит аттестацию руководителей;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителей, в том числе проверяет их соответствие установленным квалификационным требованиям по должности руководителя.

3.2. Аттестационная комиссия принимает решение на следующих основаниях:

- соответствует должности руководителя учреждения, подведомственного министерству, при наличии у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы. При аттестации руководителя учреждения обязательным является наличие положительной динамики результатов деятельности вверенного ему учреждения;

- не соответствует должности руководителя учреждения. При отсутствии у аттестуемого образовательного уровня или стажа работы или отсутствии положительной динамики результатов деятельности вверенного ему учреждения (при аттестации действующего руководителя учреждения, подведомственного министерству).

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

3.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются представители министерства и министерства образования и науки Нижегородской области.

3.5. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, формирует решения аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

3.6. Заместитель председателя в отсутствие председателя председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.7. Секретарь обеспечивает организационную подготовку заседания аттестационной комиссии, заверяет документы кандидатов при условии представления оригиналов документов, уведомляет аттестуемых о дате, времени и месте заседания аттестационной комиссии, формирует повестку заседания аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются не позднее чем за пяти рабочих дней до даты очередного заседания.

3.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов аттестационной комиссии аттестуемый считается аттестованным.

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, (заместителем председателя в случае отсутствия председателя), секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости). Секретарь оформляет протокол в течение двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому в день заседания аттестационной комиссии после подведения итогов голосования.

3.13. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение, принятое по результатам аттестации в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

4.2. Копия приказа министерства направляется руководителю посредством

электронного документооборота в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

4.3. Копия приказа министерства направляется кандидату по адресу, указанному им заявлении, в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

4.4. Копия приказа министерства хранится в личном деле руководителя.

4.5. В случае признания кандидата на должность руководителя не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного министерству, трудовой договор с ним не заключается. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке и
сроках
проведения аттестации
кандидатов на
должности руководителей и
руководителей
образовательных учреждений,
подведомственных
министерству спорта
Нижегородской области

Форма заявления
для проведения аттестации кандидата
на должность руководителя (вакантную)

В Аттестационную комиссию
министерства спорта
Нижегородской области
от _____

(фамилия, имя отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование образовательного учреждения, подведомственного министерству спорта Нижегородской области)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных учреждений, подведомственных министерству спорта Нижегородской области, ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, Email)

К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

« ____ » _____ 20__ год

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке и
сроках
проведения аттестации
кандидатов на
должности руководителей и
руководителей
образовательных учреждений,
подведомственных
министерству спорта
Нижегородской области

Анкета
кандидата на должность руководителя

(наименование образовательного учреждения, подведомственного министерству спорта Нижегородской области)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. Место работы (при наличии) _____

(указать должность и наименование организации)

6. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
стаж в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической культуры и спорта	
стаж руководящей работы	

9. Опыт работы (за последние 5 лет)

Период (с ... по ...)	Должность	Место работы	Адрес

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
	Ученая степень		
	Ученое звание		
	Государственные награды		
	Региональные награды		
	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

№ п/п	Достижения	Год

12. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Имею/Не имею (нужное подчеркнуть)

14. Телефон мобильный _____

15. _____ Адрес _____ места _____ жительства
(регистрации) _____

Достоверность сведений подтверждаю _____
(Подпись)

«__» _____ 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке и
сроках
проведения аттестации
кандидатов на
должности руководителей и
руководителей
образовательных учреждений,
подведомственных
министерству спорта
Нижегородской области

Согласие
на обработку персональных данных

" ____ " ____ г.

(наименование населенного
пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____, серия _____ № _____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку министерством спорта Нижегородской области (адрес: ул. Бетанкура, д. 1а, г. Н. Новгород, 603071) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя и руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству спорта Нижегородской области, и распространяется на информацию: Ф.И.О. (отчество - при наличии), рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, стаж в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической культуры и спорта и стаж работы в руководящей должности, возраст, информация об образовании.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует один год и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

" ____ " 20 ____ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о порядке и
сроках
проведения аттестации
кандидатов на
должности руководителей и
руководителей
образовательных учреждений,
подведомственных
министерству спорта
Нижегородской области

Представление
на кандидата на должность руководителя образовательного учреждения,
подведомственного министерству спорта Нижегородской области

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ДАТА
РОЖДЕНИЯ

ОБРАЗОВАНИЕ наименование образовательной организации:
_____, специальность _____,
квалификация: _____

ДОПОЛНИТЕЛЬ
НОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
(за последние 5
лет)

профессиональная переподготовка по программе:
наименование программы: _____, квалификация
_____,
специализация (количество часов, год)

повышение квалификации по программам:

наименование программы: _____, квалификация
_____,
специализация: _____ (с указанием количества
часов, _____ года _____ выпуска):

УЧЕНАЯ
СТЕПЕНЬ

_____ по специальности:

тема диссертационной работы:

УЧЕНОЕ

профессор/доцент по кафедре/по специальности:

ЗВАНИЕ _____

НАУЧНЫЕ
ТРУДЫ

количество публикаций научные работы:
_____ издания:
учебные _____

из них: монографии, _____ научные статьи в
рецензируемых научных изданиях, _____,
учебные пособия (с грифом учебно-методического
объединения)

НАГРАДЫ И
ПОЧЕТНЫЕ
ЗВАНИЯ

ТРУДОВАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(в соответствии с трудовой
книжкой или сведения о
трудовой деятельности)

месяц, год	наименование	ДОЛЖНОСТЬ
месяц, год	организации (местонахождение)	
месяц год	наименование	ДОЛЖНОСТЬ
месяц год	организации (местонахождение)	
месяц год	наименование	ДОЛЖНОСТЬ
месяц год	организации (местонахождение)	
месяц год	наименование	ДОЛЖНОСТЬ
месяц год	организации (местонахождение)	
месяц год	наименование	ДОЛЖНОСТЬ
месяц год	организации (местонахождение)	

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель министра,
курирующий структурное подразделение

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации
кандидатов на
должности руководителей и
руководителей
образовательных учреждений,
подведомственных министерству
спорта
Нижегородской области

Аттестационная справка
о профессиональной деятельности руководителя
образовательного учреждения, подведомственного министерству спорта
Нижегородской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (занимаемая должность, наименование организации))

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической культуры и спорта _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации «__» _____ 20__ г.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном):

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Квалификация по диплому: _____

(при наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

2. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Участие учреждения в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности учреждения.

2.5. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.6. Создание условий и организация обучения работников.

2.7. Обеспечение открытости деятельности учреждения, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.8. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.9. Повышение профессиональных компетенций сотрудников учреждения.

2.10. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.11. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность учреждения.

2.12. Развитие материально-технической базы организации.

2.13. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Руководитель структурного подразделения министерства спорта Нижегородской области, курирующего подведомственные учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ года

Согласовано:

Заместитель министра,

курирующий структурное подразделение

(подпись)

(расшифровка подписи)

.»