

ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
образовательного учреждения  
(Протокол № 6 от 27.05.2020 от 2020 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ О почетном звании «Почетный наставник в сфере образования Кировской области» МКОУ СОШ п. Маромица.

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о почетном звании «Почетный наставник в сфере образования Кировской области» определяет условия присвоения почетного звания «Почетный наставник в сфере образования Кировской области» и устанавливает порядок представления к присвоению почетного звания «Почетный наставник в сфере образования Кировской области» (далее – Почетное звание).

### 2. Условия присвоения Почетного звания

2.1. Почетное звание присваивается лучшим наставникам молодежи из числа высококвалифицированных работников МКОУ СОШ п. Маромица (далее ОУ) за личные заслуги:

- в содействии молодым специалистам в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;
- в приобретении молодыми специалистами опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;
- в оказании постоянной и эффективной помощи молодым специалистам в совершенствовании форм и методов работы;
- в проведении действенной работы по воспитанию молодых специалистов, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.

2.2. Почетное звание присваивается лицам, имеющим:

- 2.2.1. Стаж работы в системе образования Кировской области более 15 лет.
- 2.2.2. Стаж работы в должности более 10 лет.
- 2.2.3. Стаж работы в ОУ, выдвигающего на присвоение Почетного звания, более 3 лет.
- 2.2.4. Стаж (общую продолжительность) наставнической деятельности не менее 3 лет.
- 2.2.5. Высшую либо первую квалификационную категорию в период осуществления наставнической деятельности.
- 2.2.6. Поощрения ОУ за осуществление наставничества.

2.3. На работника, выдвигаемого на присвоение Почетного звания, представляются:

2.3.1. Сведения, характеризующие работника:

- уровень образования (сведения об образовании);
- повышение квалификации (сведения о повышении квалификации);
- профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.);
- публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т. п.);
- авторитет в коллективе и профессиональном сообществе, высокая деловая репутация и нравственные качества;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.



2.3.2. Сведения, характеризующие наставническую деятельность работника:

- стаж наставнической деятельности;
- награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность;
- описание опыта наставнической деятельности;
- наличие уникальных практик (программ) наставнической деятельности;
- возможность тиражирования практики наставничества.

2.3.3. Сведения, характеризующие работников, прикрепленных к наставнику:

- количество работников, прикрепленных к наставнику;
- сроки профессиональной адаптации работников, прикрепленных к наставнику;
- профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения);
- закрепляемость в ОУ и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику.

2.4. Число лиц, выдвигаемых для присвоения Почетного звания, в течение календарного года может составлять не более 1 человека от муниципального района.

2.5. Срок представления документов на присвоение Почетного звания до 01 июля текущего календарного года.

### **3. Порядок представления к награждению Почетным званием.**

3.1. Ходатайство о присвоении Почетного звания (далее – ходатайство) возбуждается коллегиальным органом ОУ по месту основной работы представляемого к присвоению Почетного звания (далее – организация).

3.2. Подготовка и представление документов для присвоения Почетного звания возлагаются на инициаторов ходатайства, которые несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

3.3. Для представления к присвоению Почетного звания ОУ представляет в отдел образовательного округа министерства образования Кировской области (далее – министерство) в соответствии с местом нахождения ОУ следующие документы:

3.3.1. Ходатайство на имя министра образования Кировской области на бланке юридического лица (с угловым штампом или логотипом), подписанное руководителем ОУ, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.3.2. Представление согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3.3. Выписку из протокола заседания коллегиального органа ОУ о представлении лица к присвоению Почетного звания.

3.3.4. Согласие лица, представляемого к присвоению Почетного звания, на получение и обработку его персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3.5. Ходатайство органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (для муниципальных организаций).

### **4. Порядок рассмотрения документов о присвоении Почетного звания.**

4.1. Представление и рассмотрение ходатайств о присвоении Почетного звания осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Отделы образовательных округов министерства проводят предварительную экспертизу поступивших документов и вправе вернуть документы без вынесения на комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее - комиссия) в случае несоответствия представленных документов и их содержания настоящему Положению, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов.



4.3. Решение о присвоении Почетного звания принимается министерством по представлению комиссии.

4.4 Заседание комиссии проводится в июле текущего календарного года.

4.5. Основаниями для отказа в присвоении Почетного звания являются:

- представление неполных и (или) недостоверных сведений о кандидате;
- несоответствие представленных документов и их содержания настоящему Положению.

В случае отрицательного решения вопроса комиссией отдел правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

4.6. При положительном решении вопроса комиссией отдел правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней готовит проект распоряжения о присвоении Почетного звания.

4.7. Лицам, удостоенным Почетного звания, вручается соответствующее свидетельство.

4.8. Свидетельство оформляется отделом правовой и кадровой работы в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о присвоении Почетного звания.

Свидетельство подписывается министром образования Кировской области, а в период его отсутствия – исполняющим обязанности министра образования Кировской области, заместителем министра образования Кировской области.

#### **5. Порядок вручения свидетельства.**

Вручение свидетельства производится на основании распоряжения министерства в торжественной обстановке министром образования Кировской области или его заместителями. По их поручению свидетельства могут вручить начальники управлений, отделов, специалисты министерства, руководители органов местного самоуправления.

#### **6. Повторное присвоение Почетного звания.**

6.1. Повторно Почетное звание не присваивается.

6.2. Дубликат свидетельства взамен утраченного не выдается, факт присвоения Почетного звания подтверждается выпиской из распоряжения министерства.

Приложение № 1

к Положению

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о присвоении почетного звания**  
**«Почетный наставник в сфере образования Кировской области»**

Форма

Бланк организации,  
органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление  
в сфере образования  
(или угловой штамп)

Министру образования  
Кировской области

О присвоении  
Почетного звания

**ХОДАТАЙСТВО**

Администрация и коллектив ходатайствует о присвоении почетного  
звания «Почетный наставник в сфере образования Кировской области»

---

(Ф.И.О., должность, место работы,)

---

(краткая формулировка личных заслуг и результатов деятельности

---

по наставничеству)

---

Приложение: Представление на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель организации

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к присвоению почетного звания**  
**«Почетный наставник в сфере образования Кировской области»**

Форма

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)
4. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность (направление подготовки) по диплому, наименование образовательной организации, год окончания)
5. Квалификационная категория, дата установления \_\_\_\_\_
6. Повышение квалификации \_\_\_\_\_  
(сведения о повышении квалификации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Стаж работы в системе образования Кировской области \_\_\_\_\_  
    Стаж работы в должности \_\_\_\_\_  
    Стаж работы в организации \_\_\_\_\_  
    Общая продолжительность наставнической деятельности \_\_\_\_\_
8. Поощрения за осуществление наставничества \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Сведения, характеризующие работника:  
    профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.);  
    публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.);  
    авторитет в коллективе и профессиональном сообществе, высокая деловая репутация и нравственные качества;  
    отсутствие дисциплинарных взысканий.



10. Сведения, характеризующие наставническую деятельность работника:

- награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность;
- описание опыта наставнической деятельности;
- наличие уникальных практик (программ) наставнической деятельности;
- возможность тиражирования практики наставничества.

11. Сведения, характеризующие работников, прикрепленных к наставнику:

- количество работников, прикрепленных к наставнику;
- сроки профессиональной адаптации работников, прикрепленных к наставнику;
- профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику  
(подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения);
- закрепляемость в образовательных организациях и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику.

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована

\_\_\_\_\_ (коллективному органу организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации

Председатель  
коллективного органа организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Положению

**ФОРМА****согласия на получение и обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

даю свое согласие министерству образования Кировской области, расположенному по адресу: 610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, отделу \_\_\_\_\_ образовательного округа, расположенного по адресу \_\_\_\_\_ на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, награды и поощрения, стаж и периоды работы, информация о заслугах).

Предоставляю министерству образования Кировской области, отделу \_\_\_\_\_ образовательного округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока рассмотрения документов о присвоении почетного звания «Почетный наставник в сфере образования Кировской области», а также на срок хранения документов. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)