

П Р И Н Я Т О
на школьном родительском
комитете
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

П Р И Н Я Т О
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2022

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
распоряжением
МОУ «Гостилицкая школа»
№ 264-р от 31.08.2022г

**Положение
о банке данных «Одаренные дети»
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Гостилицкая общеобразовательная школа»
имени Потемкиной Татьяны Борисовны**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о банке данных «Одаренные дети» в МОУ «Гостилицкая школа» определяет порядок формирования и ведения банка данных одаренных детей, обучающихся в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.3. Банк данных «Одаренные дети» в школе (банк) является внутренней системой сбора и учета информации об одаренных обучающихся школы, показавших высокие результаты в различных видах деятельности. Банк помогает организовывать меры по поддержке, максимально эффективному использованию потенциала и творческих способностей одаренных детей.

1.4. Основными задачами создания и функционирования банка являются:

- обеспечение единой системы учета одаренных детей, вовлечение их в образовательные проекты и программы международного, федерального, регионального, муниципального уровней, привлечение к участию в творческих мероприятиях;
- создание условий для развития и обучения одаренных детей, их дальнейшей профессиональной ориентации и становления;
- совершенствование системы работы с одаренными детьми в школе;
- пропаганда достижений одаренных детей, информирование органов власти, учреждений культуры и искусства, образования, иных заинтересованных организаций о достижениях обучающихся.

1.5. Пользователями банка являются участники образовательных отношений.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- информация, предоставляемая в банк данных одаренных детей школы, – сведения и документы о лицах, отличающихся особыми способностями в различных видах деятельности, показавшими высокие результаты участия в мероприятиях учрежденческого, муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней;
- персоналии банка – лица, информация о которых внесена в банк данных одаренных детей школы (одаренные дети, педагог-наставники);
- поставщик информации в банк – педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, учителя-предметники, классные руководители;
- получатели и пользователи информации – администрация, педагогические работники и учащиеся школы, их родители (законные представители).

2. ПЕРСОНАЛИИ БАНКА ДАННЫХ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ ШКОЛЫ

2.1. Персоналиями банка данных одаренных детей школы являются обучающиеся – победители (призеры, лауреаты, дипломанты, финалисты, стипендиаты и пр.) мероприятий учрежденческого, муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней, а также педагоги-наставники, подготовившие учащихся-победителей и лауреатов.

2.2. Персоналии банка данных одаренных детей школы представлены следующими категориями:

- учащиеся;
- педагогические работники, подготовившие одаренных детей (победителей и лауреатов).

3. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ БАНКА

3.1. Структура банка данных одаренных детей школы состоит из разделов и подразделов, соответствующих направленностям реализации дополнительных общеразвивающих программ, образовательным объединениям, различным видам деятельности, профилям обучения, мероприятиям, в которых педагоги и учащиеся школы достигли высоких результатов.

3.2. Организацию и контроль за проведением работ, связанных с формированием и использованием банка данных одаренных детей школы, осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Полномочия заместителя директора:

- формулировать предложения по изменению настоящего Положения;
- контролировать формирование банка данных одаренных детей школы, проводить мониторинг их социализации, интеграции в интеллектуальное и творческое сообщество;
- собирать и систематизировать сведения о специальной профессиональной одаренности учащихся для организации ранней профессионализации дополнительного образования;
- создавать банк данных диагностических методик, программ, научно-методических разработок и рекомендаций по проблемам детской одаренности, определения склонности к профильному дополнительному образованию;
- проводить мониторинговые исследования по выявлению, развитию и результатам работы с одаренными детьми;
- готовить информационно-аналитические материалы, мониторинги, прогнозы и программы по направлению «Работа с одаренными детьми в школе».

3.3. Банк данных одаренных детей школы включает:

- анкетно-биографические сведения об одаренных детях;
- анкетно-биографические сведения о наставниках одаренных детей;
- результаты психодиагностических исследований учащихся;
- творческие и образовательные результаты и достижения учащихся (Приложение).

3.4. Для оптимизации работы с банком администрация школы обеспечивает хранение информации в бумажном и электронном виде.

3.5. Информацию в банк вносит заместитель директора по воспитательной работе. Педагоги дополнительного образования, учителя-предметники, классные руководители и тренеры-преподаватели обеспечивают своевременное предоставление информации для внесения в банк.

3.6. Источниками информации для включения в банк данных одаренных детей школы являются протоколы конкурсных мероприятий, а также официальные распорядительные акты об их результатах.

3.7. Для сбора, обработки и хранения информации в банке данных одаренных детей школы требуется письменное согласие персоналий, а для несовершеннолетних учащихся – согласие их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

3.8. Обновление информации в банке школы заместитель директора по воспитательной работе проводят не реже, чем два раза в год по состоянию на 1 июня и 1 сентября.

3.9. Поставщики информации обязаны не позднее указанных сроков предоставлять обновленные сведения заместителю директора по воспитательной работе для поддержания банка в актуальном состоянии.

3.10. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемых сведений для формирования банка в пределах компетенции возлагается на поставщиков информации. Сведения, внесенные в банк, считаются достоверными до тех пор, пока не доказано обратное.

3.11. Формирование, функционирование и организация использования банка включают следующие виды работ:

- первоначальный сбор, проверка и организация непрерывного поступления информации в банк;
- регистрация и экспертиза поступающей информации;
- хранение, пополнение и актуализация информации;
- обработка информации и выпуск информационного бюллетеня;
- мероприятия по защите персональных данных;
- анализ и экспертная оценка информации с целью выработки методических рекомендаций, разработки целевых программ и дорожных карт, планов работы с одаренными детьми.

3.12. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом МОУ «Гостилицкая школа», рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора.

