



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 6 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

283017, бул. Шевченко, 45, г. Донецк, тел.: (062) 294-71-08, (062) 295-45-78
e-mail: gimnazija.6@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «Гимназия № 6 г. Донецка»

Протокол №10 от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директора МБОУ «Гимназия № 6 г. Донецка»

А.А. Аффенченко

Приказ № 150 от 29.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о банке данных «Одаренные дети»

1. Общие положения

1.1. Положение о банке данных «Одаренные дети» в образовательной организации (Положение; ОО) определяет порядок формирования и ведения банка данных одаренных детей, обучающихся в ОО.

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»;
- Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012–2017 годы, утвержденной Указом Президента от 01.06.2012 № 761;
- Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденной Президентом 03.04.2012 № Пр-827;

- Правилами выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития, утвержденными постановлением Правительства от 17.11.2015 № 1239;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства от 29.05.2015 № 996-р;
- Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденной Президентом 03.04.2012 № Пр-827;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства от 31.03.2022 № 678-р;
- Уставом ОО.

1.3. Банк данных «Одаренные дети» в ОО (банк) является внутренней системой сбора и учета информации об одаренных обучающихся ОО, 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 ОО 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 ОО;
- пропаганда достижений одаренных детей, информирование органов власти, учреждений культуры и искусства, образования, иных заинтересованных организаций о достижениях обучающихся.

1.5. Пользователями банка ОО являются участники образовательных отношений.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- информация, предоставляемая в банк ОО, – сведения и документы о лицах, отличающихся особыми способностями в различных видах деятельности, показавших высокие результаты участия в мероприятиях учрежденческого, муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней;
- персоналии банка – лица, информация о которых внесена в банк ОО (одаренные дети, педагоги-наставники);
- поставщик информации в банк – педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, тьюторы;
- получатели и пользователи информации – администрация, педагогические работники и учащиеся ОО, их родители (законные представители).

2. ПЕРСОНАЛИИ БАНКА ОО

2.1. Персоналиями банка ОО 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 ОО представлены следующими категориями:

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

3. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ БАНКА

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

3.2. Организацию и контроль за проведением работ, связанных с формированием и использованием банка ОО, осуществляет заместитель руководителя ОО.

Полномочия заместителя руководителя:

- формулировать предложения по изменению настоящего Положения;
- контролировать формирование банка данных одаренных детей ОО, 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 ОО».

3.3. Банк ОО 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 ОО обеспечивает хранение информации в бумажном и электронном виде.

3.5. Информацию в банк вносит педагог-психолог. Педагоги дополнительного образования обеспечивают своевременное предоставление информации для внесения в банк.

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

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

3.8. Обновление информации в банке ОО заместитель руководителя и педагог-психолог проводят не реже чем два раза в год по состоянию на 15 мая и 15 сентября.

3.9. Поставщики информации обязаны не позднее указанных сроков предоставлять обновленные сведения педагогу-психологу ОО 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 ОО, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом руководителя ОО.

