

## **ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБОУ г. Горловки «СШ №1»  
Протокол № 9 от «30» августа 2023 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ г. Горловки «СШ №1»  
Кулебякина Т.В.

  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приказ № 141 от «30» августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о банке данных «Одаренные дети»**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Горловки  
«Специализированная школа №1 с углубленным изучением иностранных языков»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о банке данных «Одаренные дети» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Горловки «Специализированная школа №1 с углубленным изучением иностранных языков» (далее МБОУ г. Горловки «СШ №1») 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 МБОУ г. Горловки «СШ №1».

1.2. Банк данных «Одаренные дети» в МБОУ г. Горловки «СШ №1» является внутренней системой сбора и учета информации об одаренных обучающихся, показавших высокие результаты в различных видах деятельности. Банк помогает организовывать меры по поддержке, максимально эффективному использованию потенциала и творческих способностей одаренных детей.

1.3. Основными задачами создания и функционирования банка МБОУ г. Горловки «СШ №1» 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;
- 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 МБОУ г. Горловки «СШ №1», – 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, классные руководители);

- поставщик информации в банк – педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, классные руководители;

- получатели и пользователи информации – администрация, педагогические работники и учащиеся ОО, их родители (законные представители).

## **2. Персоналии банка МБОУ г. Горловки «СШ №1».**

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

2.2. Персоналии банка представлены следующими категориями:

- обучающиеся;

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

## **3. Структура, порядок формирования и ведения банка.**

3.1. Структура банка МБОУ г. Горловки «СШ №1» состоит из разделов и подразделов, соответствующих направленностям реализации дополнительных общеразвивающих программ, образовательным объединениям, различным видам деятельности, профилям обучения, мероприятиям, в которых педагоги и обучающиеся достигли высоких результатов.

3.2. Организацию и контроль за проведением работ, связанных с формированием и использованием банка МБОУ г. Горловки «СШ №1», осуществляет заместитель руководителя по учебно-воспитательной/научно-методической работе, курирующего дополнительное образование.

Полномочия заместителя руководителя по УВР:

- формулировать предложения по изменению настоящего Положения;

- контролировать формирование банка данных одаренных детей, 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 МБОУ г. Горловки «СШ №1».

3.3. Банк МБОУ г. Горловки «СШ №1» включает:

- анкетно-биографические сведения об одаренных детях (при необходимости);

- анкетно-биографические сведения о наставниках/классных руководителях;

- результаты психо-диагностических исследований обучающихся;

- творческие и образовательные результаты и достижения обучающихся различного уровня.

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

3.5. Информацию в банк вносит классный руководитель. Педагоги дополнительного образования и родители обучающихся обеспечивают своевременное предоставление информации для внесения в банк.

3.6. Источниками информации для включения в банк являются протоколы конкурсных мероприятий, а также официальные распорядительные акты (приказы, сводные таблицы результатов, дипломы/грамоты/сертификаты) об их результатах.

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

3.8. Обновление информации в банке заместитель руководителя по УВР 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 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.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение о банке данных «Одаренные дети» является нормативным локальным актом, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора МБОУ г. Горловки «СШ №1».

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.