

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ Г.ЛАГАНИ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ЛИДЖИЕВА МИНГИЯНА ВЛАДИМИРОВИЧА»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Протокол №1 от 28.08.2023г.

Директор МКОУ «МПП г. Лагани
им. Героя РФ Лиджиева М.В.»



Анджаева М.Э.

Приказ № 235 от 28.08.2023г.

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 МКОУ «МПП им. Героя РФ Лиджиева М.В.» (далее - гимназия).

1.3. Банк данных «Одаренные дети» в гимназии (далее - банк) 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.

1.4. 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;
- 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, – 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 (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

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 обучающихся-победителей, призеров и лауреатов.

2.2. Персоналии банка представлены следующими категориями:

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

3. Структура, порядок формирования и ведения банка

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

3.2. Организацию и контроль за проведением работ, связанных с формированием и использованием банка, осуществляет заместитель директора гимназии по учебно-воспитательной/научно-методической работе, курирующего дополнительное образование.

Полномочия заместителя руководителя по УВР/НМР:

- 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 обучающихся 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 гимназии».

3.3. Банк гимназии включает:

- анкетно-биографические сведения об одаренных детях (при необходимости);
- анкетно-биографические сведения о наставниках/классных руководителях/педагогах одаренных детей (при необходимости);
- результаты психо-диагностических исследований обучающихся;
- творческие и образовательные результаты и достижения обучающихся различного уровня.

3.4. Для оптимизации работы с банком администрация гимназии обеспечивает хранение информации в электронном виде в рамках раздела «Портфолио» ученика АИС. Сетевой регион. Образование

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 директора гимназии по УВР/НМР 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 гимназии 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 гимназии, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора.