

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. МОЛЧАНОВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
Протокол от 05.02.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом по МБОУ «СОШ»  
с. Молчановка ПМО  
от 07.03.2024 г. № 29/1

**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;

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;

Документ подписан электронной подписью.

- 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, 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 ОО**

2.1. Персоналиями банка ОО 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 ОО представлены следующими категориями:

- обучающиеся 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 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 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».

Документ подписан электронной подписью.

3.3. Банк ОО 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 ОО 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 ОО 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 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 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 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Документ подписан электронной подписью.



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:** Подпись верна  
**Сертификат:** 702279632BC1821ED4933ADA4B79D949  
**Владелец:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.  
МОЛЧАНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,  
Белая, Ольга Сергеевна, prim.buh@mail.ru, 252401467996, 2524004969,  
07039100830, 1022501026998, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С. МОЛЧАНОВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Директор,  
Молчановка, ул. Ключевая, 3, Приморский край, RU  
**Издатель:** Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой  
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760,  
77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru  
**Срок действия:** Действителен с: 27.10.2023 13:07:00 UTC+10  
Действителен до: 19.01.2025 13:07:00 UTC+10  
**Дата и время создания ЭП:** 26.03.2024 12:38:06 UTC+10