

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25»
(МАОУ «СОШ №25»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей
от 03.09.2018 № 5

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета
от 30.09.2018 № 9



УТВЕРЖДАЮ

директор

Т.А. Ларченко /

(И.О. Фамилия)

03.09.2018г

УТВЕРЖДЕН

приказом МАОУ «СОШ №25 г.Улан-Удэ»

от 03.09.2017 № 238

ПОЛОЖЕНИЕ 2.28
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, утв. указом Президента РФ от 01.06.2012 № 761;
- Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утв. Президентом РФ от 03.04.2012 № Пр-827;
- Государственной программой РФ «Развитие образования» на 2013—2020 годы, утв. постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 295;
- Правилами выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития, утв. постановлением Правительства РФ от 17.11.2015 № 1239;
- Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утв. Президентом РФ от 03.04.2012 № Пр-827;
- 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;
- 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, показавшими 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, классные руководители, педагоги дополнительного образования;
 - 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 завуч по НМР.

Полномочия заместителя руководителя по НМР:

- формулировать предложения по изменению настоящего Положения;
- контролировать формирование банка данных одаренных детей ОО, проводить мониторинг их социализации, интеграции в интеллектуальное и творческое сообщество;
- создавать банк данных диагностических методик, программ, научно-методических разработок и рекомендаций по проблемам детской одаренности, определения склонности к профильному дополнительному образованию;
- курировать проведение мониторинговых исследований 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;
- 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. Классные руководители, педагоги дополнительного образования обеспечивают своевременное предоставление информации для внесения в банк.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Формирование, функционирование и организация использования банка включают следующие виды работ:
- первоначальный сбор, проверка и организация непрерывного поступления информации в банк;
 - хранение, пополнение и актуализация информации;
 - обработка информации;
 - мероприятия по защите персональных данных;
 - анализ информации с целью выработки методических рекомендаций, разработки дорожных карт, планов работы с одаренными детьми.
- 3.9. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом ОО, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом руководителя ОО.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В БАНКЕ ОДАРЕННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Ф. И. О. учащегося	Возраст, класс	Вид одаренности (по результатам диагностики)	Краткое описание достижений / уровня мероприятия			Ф. И. О. педагога, подготовившего учащегося
				Муниципальный	Региональный	Всероссийский	
1	Антоничева Мария Михайловна	16 лет, 11-й класс	Интеллектуальная	1-е место «Молодежная предметная олимпиада по химии»	3-е место — научно-практическая конференция «Карамзинские чтения»	Сертификат отличника в международном конкурсе «Инфознайка»	Иванов Семен Михайлович, учитель химии, высшая квалификационная категория.
2							

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

Зарегистрированный по адресу: _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

свидетельство о рождении _____, выданное _____,
(серия и номер)

(когда и кем выдано)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,
даю свое согласие на обработку в

МАОУ «СОШ №25», г.Улан-Удэ, ул. Цыбикова, 2

персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания, адрес фактического места жительства; медицинская и физкультурная группы здоровья, сведения об инвалидности; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в следующих целях:

- персонифицированный учет обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также на передачу третьим лицам для осуществления действий по обработке информации: Министерство образования и науки РФ (юридический адрес: 125993, г. Москва, ул. Тверская, д. 11 ГСП-3), Министерство образования и науки Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 47), Администрация Главы и Правительства Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина д. 54).

Я проинформирован, что **МАОУ «СОШ №25»**, гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего обучающегося.

" ____ " _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Ларченко Елена Александровна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022