

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
совета
учащихся
протокол
от 28.09.2015г. № 01

ОГЛАСОВАНО
на заседании
родительского
комитета
протокол
от 29.08.2015г. № 01

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического
совета
протокол
от 30.08.2015г № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 02.11.2015 г. № 336

Директор  А.В.Сорокина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ БАНКЕ ДАННЫХ «ОДАРЕННЫЕ ДЕТИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном банке данных «Одаренные дети» (далее – Положение) определяет статус, цели и задачи, структуру, содержание, порядок формирования и ведения школьного банка данных одаренных (талантливых) детей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 41» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. и уставом Учреждения.

1.3. Школьный банк данных «Одаренные дети» (далее – Школьный банк) является системой учета, накопления и фиксации информации о детях, отличающихся особыми способностями и талантами, показавшими высокие результаты в различных видах деятельности (далее – одаренные дети).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- информация, предоставляемая в Школьный банк, - документально оформленные, открытые к опубликованию сведения о лицах, отличающихся особыми способностями в различных видах деятельности, показавшими высокие результаты участия в аккредитованных мероприятиях, подтвержденные локальными актами;
- аккредитованные мероприятия – мероприятия международного, федерального и школьного уровней;
- персоналии Школьного банка - лица, прошедшие регистрацию в Школьном банке;
- поставщик информации – учреждение, предоставляющее информацию в Школьный банк;
- получатель информации – орган, который принимает решения по содержательной и организационной работе в рамках полномочий в соответствии с настоящим Положением, наделенный правом получения и распространения информации из Школьного банка.

2. Создание Школьного банка

2.1. Создателем Школьного банка является служба комплексного сопровождения Учреждения.

2.2. Школьный банк создается с целью обеспечения учета одаренных детей Учреждения для мониторинга их интеллектуального и общего развития, максимально эффективного раскрытия потенциала и творческих способностей.

2.3. Основными задачами создания и функционирования Школьного банка являются:

- сбор, систематизация и хранение информации по вопросам работы с одаренными детьми;
- обеспечение единой системы учета одаренных детей, вовлечение ее в образовательные проекты и программы различного уровня, привлечение к творческим мероприятиям;
- создание условий для развития и обучения одаренных детей;
- совершенствование системы работы с одаренными детьми.

2.4. Организацию и контроль за проведением работ, связанных с формированием и использованием Школьного банка, осуществляет школьный научно-методический совет (далее – НМС).

К полномочиям НМС относятся:

- формирование предложений по изменению настоящего Положения;
- формирование банка данных одарённых детей, мониторинг их интеграции в интеллектуальное и творческое сообщество;
- формирование банка данных диагностических методик, программ, научно-методических разработок и рекомендаций по проблемам детской одарённости;
- осуществление мониторинговых исследований по выявлению, развитию и результатам работы с одарёнными детьми;
- подготовка информационно-аналитических материалов по состоянию работы с одарёнными детьми.

2.5. Пользователями Школьного банка являются педагогические работники Учреждения, учащиеся, их родители (законные представители) и другие заинтересованные лица.

2.6. Школьный банк является открытым информационным ресурсом, размещается на официальном сайте Учреждения.

2.7. Доступ к Школьному банку осуществляется с выходом в Интернет.

2.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение о Школьном банке вводятся в действие приказом директора Учреждения.

3. Персоналии Школьного банка

3.1. Персоналиями Школьного банка могут быть победители (призеры, лауреаты, дипломанты, финалисты, стипендиаты и пр.) аккредитованных мероприятий.

3.2. Персоналии Школьного банка представлены следующими категориями:

- учащиеся Учреждения;
- педагогические работники, имеющие персоналии Школьного банка.

4. Структура, порядок формирования и ведения Школьного банка

4.1. Структура Школьного банка состоит из разделов и подразделов, соответствующих различным видам деятельности, аккредитованным мероприятиям, в которых педагоги и учащиеся достигли высоких результатов.

4.2. Формирование Школьного банка, обеспечение своевременного пополнения и сохранности информации осуществляют поставщики информации.

4.3. Источниками информации для включения в Школьный банк являются локальные акты об итогах аккредитованных мероприятий (приказы, распоряжения, постановления, дипломы, грамоты и пр.

4.4. Информация о персоналиях вносится в Школьный банк в соответствии с инструкцией.

4.5. Для размещения информации в Школьном банке требуется письменное согласие персоналий, а для несовершеннолетних - согласие их родителей (законных представителей).

4.6. Обновление информации в Школьном банке производится два раза в год по состоянию на 15 января и 15 сентября.

4.7. Поставщики информации обязаны не позднее указанных сроков предоставлять обновленные сведения для поддержания Школьного банка в актуальном состоянии.

4.8. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемых сведений для формирования Школьного банка в пределах компетенции возлагается на поставщика информации. Сведения, внесенные в Школьный банк, считаются достоверными до тех пор, пока не доказано обратное.

4.9. Формирование, функционирование и организация использования Школьного банка включает следующие виды работ:

- первоначальный сбор и организация непрерывного поступления информации в Школьный банк;
- первичная регистрация и техническая экспертиза поступающей информации;
- хранение, пополнение и актуализация информации;
- обработка информации и выпуск информационного бюллетеня;
- обеспечение доступа к банку данных в сети Интернет;
- мероприятия по защите персональных данных;

- анализ и экспертная оценка информации с целью выработки рекомендаций и определения наиболее перспективных направлений развития инновационной деятельности в Учреждении.

4.10. Получателем информации является НМС.

4.11. Информация предоставляется в Школьный банк на безвозмездной основе и регистрируется бесплатно.

5. Распределение функций между структурами при проведении работ по формированию Школьного банка

5.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет координацию работ, связанных с организацией использования Школьного банка, вовлечением персонала Школьного банка в школьные, муниципальные, региональные и федеральные образовательные программы и проекты, привлечением к творческим мероприятиям; разрабатывает рекомендации и прогнозирование наиболее перспективных направлений развития инновационной деятельности в системе образования Вологодской области на основе анализа информации Школьного банка.

5.2. НМС определяет нормативно-методическую основу функционирования системы учета, накопления и фиксации информации о лицах, отличающихся особыми способностями в различных видах деятельности, показавшими высокие результаты в различных видах деятельности

5.3. Служба комплексного сопровождения осуществляет разработку, использование и обновление структуры Школьного банка, механизмов сбора, хранения и обработки информации, определяет формат предоставляемых материалов.

6. Финансирование

6.1. Финансирование расходов, связанных с ведением Школьного банка, осуществляется в пределах средств, выделяемых Учреждению.

6.2. НМС при организации работы Школьного банка имеет право привлекать внебюджетные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы о порядке формирования и ведения Школьного банка, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Настоящее Положение размещается в доступном месте (школьной библиотеке) и на официальном сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.