

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического  
Совета  
Протокол №1  
от 29.08.2019

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол №1  
от 29.08.2019

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
Совета  
обучающихся  
старшекласников  
Протокол №1  
от 29.08.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с одаренными обучающимися МБОУ Школы № 129 г.о. Самара.

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о работе с одаренными обучающимися (далее Положение) определяет цели, задачи и организацию работы с обучающимися с повышенной мотивацией к обучению, одаренными в различных видах деятельности.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Уставом школы, Программой развития школы.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учителей школы по работе с одаренными обучающимися и входит в перечень локальных актов школы.
- 1.4. Положение принимается Педагогическим советом, утверждается директором и вводится в действие приказом по школе.
- 1.5. Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на учителей, педагогических работников, заместителей по ВР, УВР и обязательно к исполнению.
- 1.7. Под одаренностью в данном Положении подразумевается высокий уровень развития каких-либо способностей ребенка в одном или нескольких видах деятельности, которые устойчиво проявляются на протяжении его пребывания в школе.
- 1.8. Работа с одаренными учащимися ориентирована на развитие интеллектуальных, физических, художественных, творческих и коммуникативных способностей.

### 2. Цели, задачи

- 2.1. Целью работы с одаренными обучающимися является создание условий для их оптимального развития.
- 2.2. Задачи:
  - 1) выявление одаренных детей с использованием различной диагностики, определение типов одаренности обучающихся;
  - 2) использование на уроках дифференцированного подхода на основе индивидуальных особенностей детей;
  - 3) отбор средств обучения, способствующих развитию самостоятельности мышления, инициативности и научно-исследовательских навыков, творчества в урочной и внеурочной деятельности;
  - 4) организация разнообразной внеурочной деятельности;
  - 5) организация работы по психолого-педагогическому сопровождению семей;
  - 6) поощрение учащихся и педагогов за достигнутые результаты.

### 3. Организация работы

- 3.1. Работа может быть организована как индивидуально, так и в группах.
- 3.2. Работа с одаренными обучающимися начинается с 1 сентября текущего года и заканчивается вместе с окончанием учебно-воспитательного процесса в школе.
- 3.3. Заместителем директора по УВР осуществляется общее руководство работой с одаренными обучающимися школы.
- 3.4. Учителя-предметники, классные руководители, руководители кружков и секций осуществляют сопровождение одаренных обучающихся.
- 3.5. Работа с детьми, имеющими ярко выраженные способности, проводится в форме предметных олимпиад, предметных недель, турниров, конкурсов, выставок, спартакиад, участия в праздниках, самостоятельного создания продуктов детского творчества, индивидуальных и групповых занятий.
- 3.6. В работе с детьми в урочное время, имеющими ярко выраженные способности, оптимальными считаются дифференцированные и индивидуально-личностные технологии, использование исследовательского и проектного метода.

### 4. Принципы работы с одарёнными детьми

- 4.1. Дифференциация обучения.
- 4.2. Принцип опережающего обучения.
- 4.3. Принцип комфортности в любой деятельности.
- 4.4. Принцип разнообразия предлагаемых возможностей для реализации способностей одаренных обучающихся.
- 4.5. Принцип возрастания роли внеурочной деятельности.
- 4.6. Принцип развивающего обучения.
- 4.7. Принцип создания условий для совместной работы учащихся при минимальном участии учителя.
- 4.8. Принцип свободы выбора обучающимися дополнительных образовательных услуг, помощи, наставничества.

### 5. Участники реализации работы с одаренными обучающимися

Участниками реализации работы с одаренными обучающимися являются:

- 1) Администрация школы (директор, заместители).
- 2) Руководители школьных методических объединений.
- 3) Учителя-предметники.
- 4) Классные руководители.
- 5) Родители одаренных учащихся.
- 6) Педагог-психолог.
- 7) Одаренные обучающиеся.

### 6. Формы проведения мониторинга работы с одаренными обучающимися

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление и утверждение расписания внеурочной деятельности	август	Зам. директора по ВР
2	Организация занятий элективных курсов, факультативов	август-сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Участие в окружных, городских, региональных, российских и международных олимпиадах	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Сотрудничество со СНИЦ на базе СамГТУ	в течение года	Учителя химии и физики

5	Сотрудничество с СвНИИ НП г. Новокуйбышевск	в течение года	Зам. директора по НМР
6	«Дом научной коллаборации имени Н.Н.Семенова» при СамГТУ	в течение года	Учитель химии
7	Фестиваль творческих, исследовательских, проектных работ учащихся Роснефть-классов «Думать. Исследовать. Действовать» лицей №33 г. Комсомольск -на - Амуре	февраль	директора по НМР
8	Региональная научно-техническая Конференция молодых специалистов в АО СвНИИ НП г.Новокуйбышевск	февраль	Зам. директора по НМР
9	Открытые городские Ломоносовские чтения «Мои личные открытия»	февраль	Зам. директора по УВР
10	Тренинг для учеников «Эффективная презентация», «Эмоциональный интеллект»	в течение года	Зам. директора по НМР
11	конференция учащихся и педагогических работников образовательных учреждений «Менделеевские чтения»	март	Зам директора по НМР, Учитель химии
12	Научно-техническая конференция студентов и магистрантов СамГТУ «Дни науки»	март	Зам. директора по НМР Учитель химии
13	Международная научная конференция «Нефть, газ 2019» в РГУ им.И.М.Губкина	апрель	Зам. директора по НМР Учитель химии
14	Психолого-профессиональные семинары, проводимые «ЦПК НК «Роснефть» Нефтеюганский корпоративный институт»	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
15	Предметные недели	в течение года	Руководители ШМО, учителя
16	Организация открытых уроков, Творческих отчётов учителей из опыта работы с одарёнными детьми.	методический день	Зам. директора по УВР
17	Творческие отчёты кружков и спортивных секций	1 раз в год	Зам. директора по ВР Лобачева Л.Н.
18	Включение результатов работы по проекту в публичный доклад, размещение на сайте школы		Зам. директора по УВР Мещерякова О.В.

## 7. Функции работников

### 7.1. Функции заместителя директора по УВР:

- 1) Регулирование и коррекция образовательных процессов, связанных с реализацией данного Положения.
- 2) Планирование в годовом плане работы школы отдельного раздела по работе с одарёнными детьми и контроль за его выполнением участниками образовательного процесса.
- 3) Координация действий учителей, работающих с одарёнными детьми.
- 4) Сбор банка данных по одарённым детям.
- 5) Материальное стимулирование педагогов, осуществляющих работу с одарёнными обучающимися, а также имеющих высокие результаты участия обучающихся в различных конкурсах.

6) Организует работу по направлению интеллектуального развития обучающихся.

*7. 2. Функции заместителя директора по ВР:*

1) Регулирование и коррекция образовательных процессов, связанных с реализацией данного Положения.

2) Координация действий педагогов дополнительного образования, учителей, работающих с одарёнными детьми.

3) Сбор банка данных по одарённым детям.

4) Материальное стимулирование учителей, педагогов дополнительного образования, осуществляющих работу с одарёнными обучающимися, а также имеющих высокие результаты участия обучающихся в различных конкурсах.

5) Организует работу по направлению спортивного, художественного и творческого развития обучающихся.

*7. 3. Функции руководителей ШМО:*

1) Планирование и проведение школьных предметных недель и олимпиад.

2) Разработка материалов, вопросов и заданий повышенного уровня сложности по предметам.

3) Руководство подготовкой творческих отчётов учителей, работающих с одарёнными детьми.

*7. 4 Функции учителей-предметников:*

1) Выявление одарённых детей по своим предметам.

2) Корректировка программ и тематических планов для работы с одарёнными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.

3) Организация индивидуальной работы с одарёнными детьми.

4) Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям школьного и районного уровня.

5) Отбор и оформление в течение года достижений одарённых детей для предъявления на общешкольной ежегодной линейке для награждения.

6) Оформление своего опыта работы с одарёнными детьми в виде творческого отчёта для предъявления на педсовете.

7) Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

*7. 5. Функции классных руководителей:*

1) Выявление детей с общей одарённостью.

2) Оформление в дневниках классных руководителей сводной таблицы по видам (областям) одарённости детей, используя данные своих диагностик и наблюдений учителей-предметников, руководителей кружков, родителей.

3) Планирование воспитательной работы в классе с учётом реализации одарёнными детьми класса своих способностей.

*7. 6 Функции педагога- психолога:*

1) Психодиагностическая работа (групповая, индивидуальная).

2) Индивидуальные и групповые занятия с обучающимися.

3) Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся.

4) Работа с родителями (консультации по запросу).

5) Работа с учителями (консультации, тренинги, просветительская работа).

6) Подготовка отчетов о работе с одарёнными детьми.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение принимается на неопределенный срок.

8.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным локальным актом школы.

8.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

8.4. Копии данного Положения размещаются заместителем директора по УВР на сайте школы для всеобщего обозрения и в методическом кабинете педагогических работников.

8.5. Заместитель по ВР знакомит педагогических работников с Положением под роспись, осуществляет контроль исполнения данного Положения педагогическими работниками.

Утверждено  
Собранием работников  
Протокол № 1  
от 23.08.2004

Секретарь

Александров Александр Александрович

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь

Секретарь