

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно- аналитической службе
центре МОУ СОШ №3

1 Общие положения

1.1 Информационно-аналитическая служба (ИАС), осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности школы; формирует единую информационно-образовательную среду школы.

1.2 Информационно-аналитическая служба подчиняется руководителю службы - заместителю директора по информатизации школы.

1.3 В своей работе ИАС руководствуется Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательной школе», Конституцией Российской Федерации, действующими законодательствами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов, приказами департамента образования администрации Тверской области, уставом школы, локальными актами школы и настоящим Положением.

1.4 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2 Цели деятельности

2.1 Разработка и построение единой информационно-образовательной среды школы.

2.2 Информационно-аналитическое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности школы.

2.3 Обеспечение свободного доступа всех участников образовательного процесса к сведениям и материалам ЕИС и создание условий для повышения их ИКТ - компетентности.

3 Направления деятельности

3.1 Обеспечение материально-техническими, информационными и кадровыми ресурсами единой информационно-образовательной среды школы.

3.2 Обеспечение автоматизации управленческих и педагогических процессов, согласование обработки и использования информации, полноценного информационного обмена.

3.3 Формирование нормативно-организационной базы технического и методического сопровождения ЕИС школы.

3.4 Согласование планов различных служб школы и выработка на их основе единого перспективного и месячных планов.

3.5 Управление мониторинговыми исследованиями, проведение диагностики.

3.6 Прогнозирование развития школы, работа над программой развития школы и обеспечением административной деятельности по ее реализации.

3.7 Обеспечение архивации информации.

3.8 Создание специализированной информационной базы данных и постоянное обновление базы данных на основе требований автоматизированной информационной системы (АИС «Школа») и автоматизированной библиотечной информационной системы (АБИС) школы (см. требования в АИС и АБИС).

3.9 Развитие проекта сетевого взаимодействия, обеспечивающего работу следующих серверов:

- Новостных лент – сервер, позволяющий публиковать оперативную информацию
- Тематических разделов - документы по проекту, учебному заведению, обучающие семинары, публикации.
- Создание Интернет - страниц
- Создание сайта
- Размещение презентационных материалов

4 Функции

4.1 Организует разработку нормативно-организационных документов, регламентирующих построение ЕИС:

- программу информатизации школы;
- планы реализации образовательных проектов школы;
- права обязанности пользователей ЕИС;
- положения о сайте школы, об информационном центре школы, о библиотеке-медиаотеке, о кабинете информатики и др.

4.2 Информационный обмен с информационно – аналитическими службами муниципальных, областных образовательных структур и ведомств.

5 Права и обязанности ИАС

5.1 Информационно-аналитическая служба имеет право:

- запрашивать и получать от работников школы информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;
- готовить и вносить в установленном порядке проекты нормативных документов школы по направлениям своей деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности, планам и программам работы школы по направлениям своей деятельности;
- вносить предложения по управлению информационными ресурсами школы.

5.2 Информационно-аналитическая служба обязана:

- выполнять поручения директора представлять проекты планов и программ работы на утверждение директору;
- отчитываться об итогах своей деятельности перед педагогическим советом и директором школы;
- вести статистическую отчетность;

5.3 Информационно-аналитическая служба реализует иные права и выполняет обязанности, закрепленные за ней приказами и распоряжениями директора школы.

6 Отчетность

6.1 Руководитель информационно-аналитической службы обеспечивает наличие следующих документов:

- плана работы службы;
- протоколов заседаний службы;
- нормативно-организационных документов, обеспечивающих функционирование и развитие ЕИС школы.