

Принято на педсовете
Протокол № 1
От «30» 08 2017 г.

14
«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №42 г.Шахты
А. В. Басакина
Приказ № 118 от «31» 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО - АНАЛИТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ МБОУ СОШ №42 Г.ШАХТЫ.

1. Общие положения

1.1. Информационно-аналитическая служба (далее - ИАС) является структурным подразделением МБОУ СОШ №42 г.Шахты (далее — школа), осуществляющим: информационно-аналитическое обеспечение ее деятельности; формирование, использование и защиту информационных ресурсов школы.

1.2. ИАС непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе школы.

1.3. Службу возглавляет руководитель информационно-аналитической службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором школы.

1.4. В своей работе ИАС руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособразования и Рособрнадзора и приказами департамента образования г.Шахты, уставом школы, приказами и распоряжениями директора школы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, правилами внутреннего распорядка и данным Положением.

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

2. Цели деятельности

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

2.2. Участие в подготовке и проведении конференций, педагогических советов, совещаний, семинаров, выставок и пр.

2.3. Подготовка к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов о деятельности школы.

3. Направления деятельности

3.1. Упорядочивание потока данных о функционировании школы.

3.2. Переработка и анализ поступающей информации.

3.3. Согласование планов работ различных служб школы и выработка на их основе единого перспективного и четвертных планов школы.

3.4. Управление мониторинговыми исследованиями.

3.5. Выработка предложений оперативного и стратегического характера, направленных на улучшение учебно-воспитательного процесса.

3.6. Выработка предложений по внесению изменений в учебный план и устав школы.

3.7. Прогнозирование развития школы, в частности, работа над программой развития школы. Участие в создании схем развития профилей обучения и участие в разработке модели обучающегося.

3.8. Архивация информации.

3.9. Создание и постоянное обновление компьютерного банка данных.

4. Функции

4.1. Создание и обеспечение функционирования системы сбора данных и преобразования их в информацию в установленном порядке.

4.2. Обеспечение функционирования системы образовательного мониторинга.

4.3. Оценка и прогноз развития школы.

4.4. Участие в деятельности совета школы.

4.5. Информационный обмен с информационно-аналитическими службами муниципальных, областных и федеральных образовательных структур и ведомств.

5. Параметры работы

Информация, отражающая функционирование школы:

I. Общая информация о школе (лицо школы)

1. Информационная справка о школе (дифференциация классов и профили классов).

2. Кадровое обеспечение школы.

3. Методическое обеспечение кабинетов.

4. Список выпускников, поступивших в вузы.

5. Список победителей олимпиад.

6. Список одаренных детей.

7. Состояние здоровья обучающихся.

8. Охват обучающихся физкультурой и спортом.

9. Занятость обучающихся в кружках, клубах (включая летний период).

10. Информация об обучающихся школы (по месту жительства).

II. Динамический компонент (деятельность школы)

1. Движение педагогического состава (уволенные и принятые на работу).

2. Прогнозирование наполняемости школы.

3. Сравнительный анализ показателей результативности образовательного процесса школы.

4. Результаты итоговой аттестации.

5. Сведения об обучающихся, выбывших без уважительных причин.

6. Преемственность в обучении.

7. Уровень сформированности среды для удовлетворения образовательных потребностей.

8. Характеристика интереса обучающихся по предметам дающим знания, необходимые для подготовки к жизни в семье и обществе.

9. Отслеживание профессионального роста учителя

10. Структура детского травматизма в учебно-воспитательном процессе.

III. Прогнозирование

1. Модель обучающегося.

2. Программа развития школы.

3. Изменения и дополнения в устав школы.

4. Изменения в учебном плане.

5. Долговременное планирование (на несколько лет).

IV. Виды контроля

1. Фронтальный внутришкольный контроль.
2. Классно-обобщающий контроль.
3. Персональный контроль.
4. Тематический контроль.
5. Контроль за состоянием организационно-педагогических условий успешной работы школы.
6. Контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса.
7. Контроль за состоянием финансовой и хозяйственной деятельности школы.
8. Контроль администрации школы за качеством и эффективностью работы учителей и педагогов дополнительного образования.
9. Контроль за ведением внутришкольной документации.
10. Контроль за качеством и эффективностью работы обучающихся.
11. Контроль за качеством работы обслуживающего персонала.
12. Контроль за ходом экспериментов.
13. Контроль за выполнением решений и рекомендаций.
14. Контроль за соблюдением техники безопасности и профилактикой травматизма.
15. Контроль за санитарно-техническим состоянием кабинетов и их методическим оснащением.
16. Контроль за ходом международного сотрудничества и выполнением международных контрактов.
17. Контроль за выполнением функциональных обязанностей заместителей директора школы.

V. Виды анализа

1. Анализ статистики отсева, движения обучающихся.
2. Анализ уровня обученности (успеваемость, качество знаний).
3. Анализ работы с одаренными и способными детьми.
4. Анализ работы с неуспевающими и слабоуспевающими детьми.
5. Анализ выполнения учебных программ и их практической части.
6. Анализ посещаемости уроков и факультативных занятий.
7. Анализ работы с опекаемыми детьми.
8. Анализ работы с детьми, находящимися в особо опасном социальном положении.
8. Анализ комплектования 1-х и 10-х классов.
9. Анализ взаимодействия различных подразделений структуры управления школой.
10. Анализ работы с законодательными и нормативными документами.
11. Анализ воспитательной работы, уровня воспитанности обучающихся.
12. Анализ работы с родителями.
13. Анализ взаимодействия школы с организациями.
14. Анализ выполнения программы развития школы.
15. Анализ морально-психологического микроклимата в школе.
16. Анализ текучести кадров.
17. Анализ научно-методической, экспериментальной и исследовательской деятельности.
18. Анализ трудоустройства выпускников школы.
19. Анализ расписания учебных занятий.

20. Анализ состояния материально-технической базы школы.
21. Анализ уровня преподавания.
22. Анализ преемственности в обучении и воспитании обучающихся.
23. Замеры здоровья обучающихся.

6. Объекты информационно - аналитического сопровождения

- 6.1. Система охраны здоровья обучающихся и учителей.
- 6.2. Система работы с неуспевающими обучающимися.
- 6.3. Система работы со способными и одаренными детьми.
- 6.4. Система работы в направлении углубленного изучения предметов.
- 6.5. Система внутришкольного контроля.
- 6.6. Система работы по профилактике правонарушений.
- 6.7. Система мер по контролю за посещаемостью.
- 6.8. Система контроля за выполнением обучающимися уставных положений и правил внутреннего распорядка.
- 6.9. Система воспитательной работы с обучающимися «Гармония».
- 6.10. Система психологической помощи обучающимся.
- 6.11. Система научно-методической и экспериментальной работы.
- 6.12. Система работы над проблемой преемственности в обучении и воспитании обучающихся.
- 6.13. Система работы педагогического коллектива с нормативными правовыми документами.
- 6.14. Система дополнительного образования.

7. Права и обязанности ИАС

7.1. ИАС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений 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.

7.2. ИАС обязана:

- выполнять поручения директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- представлять проекты планов и программ работы на утверждение директору;
- отчитываться об итогах своей деятельности перед директором школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим ИАС;
- вести статистическую отчетность;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

7.3. ИАС реализует иные права и несет обязанности, закрепленные за ней приказами и распоряжениями директора школы.