

- единого перспективного и месячных планов.
- 3.5. Управление мониторинговыми исследованиями, проведение диагностики.
 - 3.6. Выработка предложений оперативного и стратегического характера, направленных на построение ЕИС.
 - 3.7. Прогнозирование развития школы, работа над программой развития школы

1



Утверждаю:

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ

Ляшова О.В.

Приказ № 123 п.7

«30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-аналитической службе Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Кесовогорская средняя
общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза А.В.
Алелюхина

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 - директору МБОУ Кесовогорская СОШ.
- 1.3. В своей работе ИАС руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании», Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством 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 и создание условий для повышения их некомпетентности.

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. Выработка предложений оперативного и стратегического характера, направленных на построение ЕИС.
- 3.7. Прогнозирование развития школы, работа над программой развития школы

1

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

3.9 Обеспечение архивации информации.

3.10 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).

3.11 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.
- Интерактивный сервер «Мастерская».
- Создание сетевой переговорной площадки.

4. Функции

4.1. Определяет основных пользователей ЕИС школы.

4.2. Определяет организационную структуру ЕИС школы.

4.3. Описывает и планирует развитие технической инфраструктуры ЕИС школы.

4.5. Организует разработку нормативно-организационных документов, регламентирующих построение ЕИС:

- программу информатизации школы;
- планы реализации образовательных проектов школы;
- распределение функций между сотрудниками школы по управлению процессами информатизации, техническому и методическому сопровождению, обучению и консультированию сотрудников школы по внедрению информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс;
- права обязанности пользователей ЕИС;
- графики работы подразделений, входящих в структуру ЕИС;
- положения о сайте школы, об информационном центре школы, о библиотеке-медиаотеке, о кабинете информатики и др.

5. Права и обязанности ИАС

5.1. Информационно-аналитическая служба 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.

5.2. Информационно-аналитическая служба обязана:

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

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.