

**Положение
об информационно-аналитической службе
МОУ гимназии №12 г. Липецка**

Общие положения

1. Информационно-аналитическая служба (ИАС) является структурным подразделением гимназии, осуществляющим: информационно-аналитическое обеспечение ее деятельности; формирование, использование и защиту информационных ресурсов гимназии.
2. Информационно-аналитическая служба непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
3. Службу возглавляет руководитель ИАС, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором гимназии.
4. В своей работе информационно-аналитическая служба руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом гимназии, приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, правилами внутреннего распорядка и данным Положением.

Цели деятельности информационно-аналитической службы

1. Информационно-аналитическое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности гимназии.
2. Участие в подготовке и проведении конференций, педагогических советов, совещаний, семинаров, выставок и пр.
3. Подготовка к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов о деятельности гимназии.

Задачи информационно-аналитической службы

1. Упорядочивание потока данных о функционировании гимназии.
2. Переработка и анализ поступающей информации.
3. Согласование планов работ различных служб гимназии и выработка на их основе единого перспективного и четвертных планов гимназии.
4. Управление мониторинговыми исследованиями.
5. Выработка предложений оперативного и стратегического характера, направленного на улучшение УВП.
6. Выработка предложений по внесению изменений в Учебный план и Устав гимназии.
7. Прогнозирование развития гимназии, в частности, работа над программой развития гимназии, участие в создании схем развития профилей и участие в разработке модели гимназиста.
8. Архивация информации.
9. Создание и постоянное обновление компьютерного банка данных.

Функции информационно-аналитической службы

1. Создание и обеспечение функционирования системы сбора данных и преобразования их в информацию в установленном порядке.
2. Обеспечение функционирования системы образовательного мониторинга.
3. Оценка и прогноз развития гимназии.
4. Участие в деятельности Совета гимназии.
5. Информационный обмен с информационно-аналитическими службами муниципальных, областных и федеральных образовательных структур и ведомств.

Параметры работы информационно-аналитической службы

Информация, отражающая функционирование гимназии, разделена на два потока: общая информация о гимназии (лицо гимназии) и динамический компонент (деятельность гимназии).

I. Общая информация о гимназии (лицо гимназии)

1. Информационная справка о гимназии (дифференциация классов и профили классов).
2. Кадровое обеспечение гимназии.
3. Методическое обеспечение кабинетов.
4. Список выпускников поступивших в ВУЗы.
5. Победители олимпиад.
6. Список одарённых учащихся.
7. Состояние здоровья учащихся.
8. Охват учащихся физкультурой и спортом.
9. Занятость учащихся в кружках, клубах (включая летний период).
10. Информация об учащихся гимназии (по месту жительства).

II. Динамический компонент (деятельность гимназии)

1. Движение педагогического состава (уволенные и принятые).
2. Прогнозирование наполняемости гимназии.
3. Сравнительный анализ показателей результативности образовательного процесса школы-гимназии.
4. Результаты итоговой аттестации.
5. Сведения об учащихся выбывших без уважительных причин.
6. Преемственность в обучении.
7. Уровень сформированности среды для удовлетворения образовательных потребностей.
8. Характеристика интереса учащихся по предметам, дающим знания, необходимые для подготовки к жизни в семье и обществе.
9. Отслеживание профессионального роста учителя.
10. Структура детского травматизма в УВП.

III. Прогнозирование

1. Модель гимназиста.
2. Программа развития гимназии.

3. Изменения и дополнения в Устав.
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 гимназии.
6. Контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса.
7. Контроль за состоянием финансовой и хозяйственной деятельности гимназии.
8. Контроль администрации за качеством и эффективностью работы учителей и педагогов дополнительного образования.
9. Контроль за ведением внутришкольной документации.
10. Контроль за качеством и эффективностью работы учащихся.
11. Контроль за качеством работы обслуживающего персонала.
12. Контроль за ходом экспериментов.
13. Контроль за выполнением решений и рекомендаций.
14. Контроль за соблюдением ТБ 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.

V. Виды анализа

1. Анализ статистики отсева, движение учащихся.
2. Уровень обученности (успеваемость, качество знаний).
3. Анализ работы с одарёнными и способными детьми.
4. Анализ работы с неуспевающими и слабоуспевающими детьми.
5. Анализ выполнения учебных программ и её практической части.
6. Анализ посещаемости уроков и факультативных занятий.
7. Анализ работы с опекаемыми детьми.
8. Анализ работы с «трудными» детьми.
9. Анализ комплектования 1-х и 10-х классов.
10. Анализ взаимодействия различных элементов структуры управления гимназией.
11. Анализ работы с законодательными и нормативными документами.
12. Анализ воспитательной работы, уровень воспитанности учащихся.
13. Анализ работы с родителями.
14. Анализ взаимодействия гимназии с организациями и учреждениями.

15. Анализ выполнения программы развития гимназии.
16. Анализ морально-психологического микроклимата в гимназии.
17. Анализ текучести кадров.
18. Анализ научно-методической, экспериментальной и исследовательской работы.
19. Анализ трудоустройства, поступления в ВУЗы.
20. Анализ расписания учебных занятий.
21. Анализ состояния материально-технической базы школы.
22. Анализ уровня преподавания.
23. Анализ преемственности.
24. Замеры здоровья.

Объекты информационно-аналитического сопровождения

1. Система охраны здоровья учащихся и учителей.
2. Система работы с неуспевающими учащимися.
3. Система работы со способными и одарёнными детьми.
4. Система работы в направлении «Углублённое изучение предметов».
5. Система внутришкольного контроля.
6. Система работы по профилактике правонарушений.
7. Система мер по контролю за посещаемостью.
8. Система контроля за выполнением учащимися уставных положений и правил внутреннего распорядка.
9. Система воспитательной работы с учащимися «Гармония».
10. Система психологической помощи учащимся.
11. Система научно-методической и экспериментальной работы.
12. Система работы над проблемой преемственности.
13. Система работы педагогического коллектива с нормативно-правовыми документами.
14. Система дополнительного образования.

Права и обязанности информационно-аналитической службы

1. Информационно-аналитическая служба имеет право:
 - запрашивать и получать информацию от структурных подразделений гимназии;
 - готовить и вносить в установленном порядке проекты нормативных документов гимназии;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности, планам и программам работы гимназии;
 - вносить предложения по управлению информационными ресурсами гимназии.
2. Информационно-аналитическая служба обязана:
 - выполнять поручения директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- представлять проекты планов и программ работы на утверждение директору;
 - подводить итоги своей деятельности перед директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
 - вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности;
 - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.
3. Информационно-аналитическая служба реализует иные права и несет обязанности, закрепленные за ИАС приказами и распоряжениями директора гимназии.