



ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ КАК УСЛОВИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ ШКОЛЫ

СОЦИАЛЬНЫЕ ПАРТНЕРЫ ШКОЛЫ

- **Руководящие организа-ции**
- **Школы**
- **Родите-ли**
- **Вузы**
- **Бизнес-партне-ры**
- **Пресса**
- **Учрежде-ния доп. образова-ния**

ОТКРЫТОСТЬ ШКОЛЫ

- *Официальный сайт школы*
- *Публикации о школе*
- *Социальные сети, электронные дневники*
- *Конкурсная деятельность*
- *Социокультурные практики*
- *Публичный отчет школы*

ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ ШКОЛЫ

*Средство обеспечения
информационной открытости
прозрачности деятельности школы,
форма широкого информирования
общественности об основных
результатах и проблемах ее
функционирования*

ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ ШКОЛЫ ПОЗВОЛЯЕТ ОТВЕТИТЬ НА ВОПРОСЫ:

- ⦿ Каковы основные достижения школы?
- ⦿ Как образовательное учреждение реализует свои функции?
- ⦿ Какова динамика развития образовательного учреждения?
- ⦿ Какими ресурсами располагает школа и насколько эффективно они используются?
- ⦿ Как выглядит ОУ по сравнению с другими школами по ключевым показателям?
- ⦿ Какие проблемы выявлены в развитии ОУ?
- ⦿ Что необходимо школе для дальнейшего развития?

ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТ

Информационная основа диалога
между образовательным учреждением и
заинтересованной общественностью

ФУНКЦИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА

- ⦿ Удовлетворение информационной потребности различных заинтересованных групп;
- ⦿ Повышение информированности общества о различных аспектах образовательной системы школы;
- ⦿ Информационное обеспечение рынка образовательных услуг;
- ⦿ Проведение общественной экспертизы своей деятельности;
- ⦿ Формирование социального статуса и имиджа школы;
- ⦿ Выявление динамики развития ОУ;
- ⦿ Укрепление партнерских отношений и поиск новых партнеров;
- ⦿ Планирование дальнейшего развития ОУ;
- ⦿ Профессиональный рост сотрудников школы

- ***ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ***
- **Печатный (электронный) документ**
- **Открытое мероприятие**

*ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ:
ПЕЧАТНЫЙ (ЭЛЕКТРОННЫЙ)
ДОКУМЕНТ*



ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ИНФОРМАЦИИ

- ◎ Объективность
- ◎ Точность
- ◎ Полнота
- ◎ Достаточность
- ◎ Систематизированность
- ◎ Оптимальность обобщения;
- ◎ Оперативность;
- ◎ Доступность

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА

- ⦿ Принятие решения о подготовке доклада;
- ⦿ Формирование рабочей группы, утверждение координатора работ;
- ⦿ Утверждение плана-графика работ;
- ⦿ Разработка аннотированного макета публичного доклада;
- ⦿ Сбор необходимой информации;
- ⦿ Создание текста доклада;
- ⦿ Публикация и распространение доклада

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА ШКОЛЫ

1. Общая характеристика школы.
2. Образовательная политика и управление школой.
3. Условия осуществления образовательного процесса:
 - ⊙ кадровые ресурсы;
 - ⊙ методические и информационные ресурсы;
 - ⊙ материальные ресурсы;
 - ⊙ доступность образования
4. Результаты образовательной деятельности.
5. Проблемы, выявленные в работе школы.
6. Ближайшие перспективы развития.
7. Приложения

ЗНАЧИМЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА

- ⦿ Четкая структура и внутренняя логика;
- ⦿ Научно-популярный язык, понятный широкой аудитории;
- ⦿ Наличие ссылок на различные источники;
- ⦿ Наглядность представленных материалов;
- ⦿ Аналитико-сопоставительный характер материалов
- ⦿ Единый стиль доклада
- ⦿ Минимальность и достаточность материалов

ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ КАК ОТКРЫТОЕ МЕРОПРИЯТИЕ



ФОРМЫ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА

- **Открытый доклад**
- **Семинар**
- **Пресс-конференция**
- **Стендовый доклад**
- **Самопрезентация**
- **Конференция**
- **Видеоконференция**

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА

- ⦿ Принятие решения о подготовке доклада;
- ⦿ Формирование рабочей группы, утверждение координатора работ;
- ⦿ Определение предполагаемой аудитории;
- ⦿ Выбор формы мероприятия;
- ⦿ Выбор тематики выступлений;
- ⦿ Утверждение плана-графика работ;
- ⦿ Разработка содержания выступлений;
- ⦿ Сбор необходимой информации;
- ⦿ Техническое обеспечение мероприятия;
- ⦿ Проведение мероприятия и его анализ;
- ⦿ Освещение проведенного мероприятия.

*ТЕХНОЛОГИЯ КОМАНДНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА КАК
ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕХАНИЗМ
ПОДГОТОВКИ ПУБЛИЧНОГО
ОТЧЕТА*



ПРЕИМУЩЕСТВА КОМАНДНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

- ⦿ Приоритет цели совместной деятельности над личными целями;
- ⦿ Высокая личная ответственность каждого сотрудника;
- ⦿ Высокая сомоорганизованность и самодисциплина каждого члена команды;
- ⦿ Высокая степень доверия сотрудников друг другу и руководителю;
- ⦿ Руководитель – инициативный и целеустремленный неформальный лидер;
- ⦿ Ориентация всех сотрудников на высокое качество результатов;
- ⦿ Инициативный обмен ресурсами;
- ⦿ Взаимопомощь и взаимоуважение;
- ⦿ Преобладание нематериальной мотивации сотрудников;
- ⦿ Отсутствие двойных стандартов в работе

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА В КОНТЕКСТЕ ПРИМЕНЕНИЯ ТЕХНОЛОГИИ КОМАНДНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

- **Творческие группы**
 - По поиску информации
 - По подготовке выступлений
 - По подготовке печатных материалов
- **Группа технической поддержки**
- **Пресс-центр**
- **По организации приема гостей**

УЧАСТНИКИ ПОДГОТОВКИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА

- **Адми-нистра-ция**
- **Дети**
- **Учителя**
- **Выпус-кники**
- **Инфор-мацион-ный центр**

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!