



# *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!*