

*Публичный доклад как  
организационное условие  
формирования общественного  
мнения по оценке качества  
образования.*

*Подготовка и форма предоставления  
публичного доклада.*

# Методический продукт:

---

*Технологическая карта  
организации подготовки,  
оформления и обсуждения  
публичного доклада  
образовательного  
учреждения.*

# Технологическая карта

Этапы	Организа- ционная форма	Сроки	Продукт
Подготови- тельный			

# Публичный доклад общеобразовательного учреждения

---

- важнейшее средство обеспечения информационной открытости и прозрачности;
- форма широкого информирования общественности ***об образовательной деятельности*** общеобразовательного учреждения, **об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.**

# Необходимо ответить на вопросы:

---

- Кто готовит публичный доклад?
- Кому и с какой целью он адресован?
- Какой должна быть структура доклада?
- Каким должен быть доклад по содержанию и по стилю?
- Как должна быть обеспечена обратная связь?

- 
- Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

# Кто готовит публичный доклад?

---

- В подготовке доклада могут принимать участие представители **всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.**

# Целевые группы, для которых готовится и публикуется доклад:

---

- Родители обучающихся и сами обучающиеся;
- Социальные партнеры ОУ;
- Местная общественность;
- Органы местной власти;
- Учредитель;



# Социальное партнерство -

---

Особый тип совместной деятельности между субъектами образовательного процесса, характеризующийся доверием, общими целями и ценностями, добровольностью и долговременностью отношений, а также признанием взаимной ответственности сторон за результат их сотрудничества и развития.

***Информирование - понимание – доверие  
– согласие – сотрудничество.***

# Цели доклада:

---

- Помочь родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых ОУ, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услугах и др.
- Привлечь внимание общественности к проблемам и успехам ОУ;
- Увеличить число социальных партнеров, повысить эффективности их взаимодействия с ОУ;
- В условиях конкуренции показать преимущества ОУ.

# Структура доклада:

---

## Общая характеристика ОУ:

- Тип, вид, статус учреждения;
- Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация;
- Филиалы (отделения);
- Состав обучающихся (основные количественные данные);
- Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления;
- Наличие программы развития.

# Структура доклада:

---

## Особенности образовательного процесса:

- Характеристика образовательных программ по ступеням обучения;
- Дополнительные образовательные услуги;
- Организация изучения иностранных языков;
- Инновационные образовательные программы и технологии, в частности информационные технологии;
- Виды внеклассной и внешкольной деятельности
- Научные общества, творческие объединения, кружки, секции;
- Характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения (логопеды, психологи, социальные педагоги);
- Характеристика внутришкольной системы оценки качества.

# Структура доклада:

---

## Условия осуществления образовательного процесса:

- Режим работы;
- Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность;
- Условия для занятий физкультурой и спортом;
- Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования;
- Организация охраны, питания и медицинского обслуживания;
- Условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- Кадровый состав;
- Средняя наполняемость классов.

# Структура доклада:

## Результаты деятельности ОУ, качество образования:

- Результаты ЕГЭ;
- Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах;
- Достижения учащихся в олимпиадах (районных, областных, всероссийских);
- Данные о поступлении в учреждения профессионального образования;
- Данные о достижениях и проблемах социализации ;
- Данные о состоянии здоровья обучающихся ( в динамике по группам здоровья);
- Достижения учреждения в конкурсах;
- **Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.**

# Структура доклада:

---

## **Социальная активность и внешние связи учреждения:**

- Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения;
- Спонсоры ОУ, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение;
- Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами;
- Взаимодействие с учреждениями профессионального образования;
- Участие ОУ в сетевом взаимодействии;
- Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях;

# Структура доклада:

---

## **Финансово-экономическая деятельность:**

- Годовой бюджет;
- Направления использования бюджетных средств;
- Данные по привлеченным внебюджетным средствам, основные направления их расходования;
- Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала;
- Стоимость платных услуг.



# Структура доклада:

---

## **Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:**

- Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются ОУ с учетом общественной оценки по итогам публикации предыдущего доклада;
- Информация о решениях, принятых ОУ в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализация.

# Структура доклада:

---

## **Перспективы и планы развития:**

- Основные сохраняющиеся проблемы ОУ (в том числе, не решенные в отчетном году);
- Задачи реализации программы развития ОУ в среднесрочной перспективе;
- Новые проекты, программы, технологии;
- Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие ОУ в предстоящем году.

# Необходимо помнить, что

---

- *В конце каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные;*
- *Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось образовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов доклада;*
- *Доклад должен быть доступен для прочтения, изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.*

# Доклад публикуется и распространяется:

---

- В местных СМИ;
- В виде отдельной брошюры;
- Средствами «малой полиграфии» (ксерокопирование);
- В сети Интернет.

# Подготовка доклада -

---

- ***длительный организованный процесс, включающий в себя следующие этапы:***
- Утверждение состава и руководителя рабочей группы;
- Утверждение графика работы по подготовке доклада;
- Разработка и утверждение структуры доклада;
- Сбор необходимых для доклада данных (опросы, анкетирование, мониторинг);

# Подготовка доклада

---

- Написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в отдельных СМИ) варианта;
- Представление проекта доклада на заседание органа самоуправления ОУ, обсуждение;
- Доработка доклада по результатам обсуждения;
- Утверждение доклада и подготовка его к публикации.

# В целях презентации Доклада рекомендуется:

---

- Проведение общешкольного родительского собрания, педагогического совета, собраний и встреч с учащимися;
- Выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- Направление электронного файла в семьи обучающихся;
- Публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ;
- Размещение Доклада на Интернет-сайте ОУ;
- Распространение в школьном микрорайоне информационных листков.

# Обратная связь:

---

- В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в ОУ вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ними различными аспектами деятельности ОУ.





**Желаем успехов!**