

Публичный доклад ОУ: разработка, обсуждение, утверждение

Совещание
руководителей ОУ
02.03.2011г

Публичный доклад ОУ

- Аналитический публичный документ в форме периодического отчета образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающих регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

(письмо МО РФ от 28.10.2010 № 13-312)

- Ежегодный отчет о результатах самооценки и самообследования образовательного учреждения

(Федеральный закон от 10.07.1992г № 3266-1
«Об образовании» ст.32,п.2)

Публичный доклад ОУ: разработка

- Определение основных задач, требующих решения в процессе разработки и презентации доклада
- Формирование рабочей группы
- Определение целевой аудитории доклада
- Разработка плана-графика разработки
- Формирование информационной базы и определение макета доклада

Публичный доклад ОУ: разработка

Структура доклада:

- Обязательная часть:
- общая характеристика учреждения;
- особенности образовательного процесса;
- условия осуществления образовательного процесса;
- результаты деятельности учреждения, качество образования;
- социальная активность и внешние связи учреждения;
- финансово-экономическая деятельность;
- решения, принятые по итогам общественного обсуждения;
- заключение, перспективы и планы развития.

Публичный доклад ОУ: разработка

Структура доклада:

□ Вариативная часть:

(определяется спецификой ОУ)

□ Объем Публичного доклада – не более 2,5 печатных листов

(«Общие рекомендации по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образования и образовательных учреждений»,
письмо МО РФ от 28.10.2010г № № 13-312 «О подготовке Публичных докладов»

Технология создания Публичного доклада ОУ – <http://menobr.ru>

Подготовка публичного доклада ОУ - <http://www.gouo.ru>

Публичный доклад ОУ: разработка

Требования к тексту Публичного доклада

- актуальность и достоверность предоставляемой информации ;
- четкая логика структуры Публичного доклада;
- яркость и доступность изложения материала с учетом интересов и информационных потребностей каждой целевой аудитории;
- представление информации в сжатом виде, наличие кратких выводов в каждом разделе;
- ссылки на источники, используемых в докладе данных;
- оптимальная наглядность представляемого материала (графики, диаграммы, схемы, рисунки, минимум табличной информации);
- четкое обозначение результатов за отчетный период;
- обозначение своеобразия ОУ, его конкурентных преимуществ.

(Приказ Управления образования от 01.03.2011г № 93)

Публичный доклад ОУ: обсуждение

Рекомендуемые мероприятия по презентации и обсуждению доклада

- Презентация официального сайта ОУ;
- Проведение Дня открытых дверей в ОУ;
- Образовательная выставка;
- Тематическая экскурсия по школе;
- Круглый стол с представителями классных родительских комитетов, общественности, социальных партнеров;
- Открытое письмо, открытый микрофон для оценки результатов деятельности и перспектив развития ОУ;

Публичный доклад ОУ: обсуждение

Рекомендуемые мероприятия по презентации и обсуждению доклада

- Направление электронного файла с текстом доклада в семьи обучающихся по электронной почте;
- Расширенное заседание педсовета;
- Классные часы;
- Выпуск школьной газеты, буклетов;
- Показ видеофильма о школе;
- Конференция;
- Почтовая рассылка доклада общественным структурам, юридическим и физическим лицам, заинтересованным в получении данной информации и оказывающих влияние на развитие образования.

(Приказ Управления образования от 01.03.2011г № 93)

Публичный доклад ОУ: **утверждение**

- Корректировка доклада с учетом результатов обсуждения
- Направление Публичного доклада учредителю на утверждение
- Публикация в СМИ
- Размещение доклада в школе на доступном для потребителей месте
- Документ постоянного хранения

(письмо Минобрнауки России от 13.11 2006г № МОН-П-2333)