**Чек-лист для самостоятельной проверки концептуальных документов и антирисковых программ**

Подробная информация по составлению концептуальных документов, антирисковых программ представлена в Методических рекомендациях по содержательному ведению ИС МЭДК проекта «500+».

1. ***Концепция развития ОО***

Концепция развития должна быть рассчитана на **2-3 года**.

**Структурируется следующим образом:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структурный компонент | Наличие / отсутствие в размещенном документе | Комментарий |
| **Титульный лист.**  Содержит название документа, регион и наименование образовательной организации, | **1/0** |  |
| дату согласования руководителем, ФИО и подпись руководителя, печать учреждения. | **1/0** |  |
| 1. **Ведение.**   Общее описание организации:   * название и организационно-правовая форма учреждения, нормативная база, на основании которой осуществляется деятельность образовательной организации; * миссия школы * приоритетная цель ОО (соответствие цели деятельности ОО муниципальным, региональным, федеральным целям) | 1/0 |  |
| 1. **Общее описание и анализ текущего состояния ОО.**  |  | | --- | | Описание ОО: |  * основные виды деятельности школы, кадровое обеспечение учебного процесса, контингент обучающихся, образовательные результаты, материально-технические условия и пр.; | 1/0 | Достаточно кратких контекстных сведений о школе, главное внимание должно быть уделено выявлению слабых сторон и угроз развития ОО, лежащих в основе рисков снижения образовательных результатов |
| * описание анализа рисков деятельности ОО в соответствии с «рисковым профилем» образовательной организации, методы сбора информации, позволившие подтвердить полностью или частично рисковый профиль школы | 1/0 | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Анализ должен содержать описание установленный школьной администрацией совместно с куратором **причин возникновения рисков**, на устранение которых направлена Концепция | | |
| 1. **Цели и задачи развития ОО.**   Образовательная организация:   * формулирует цель и задачи стратегического развития на запланированный срок, опираясь на результаты анализа рискового профиля и выделенных ключевых проблем; * формулирует цель, задачи, ожидаемые результаты на весь запланированный срок по каждому рисковому направлению, выбранному для работы. | 1/0 | **Цели и задачи должны быть сформулированы по каждому рисковому профилю! Задачи должны быть привязаны к конкретной цели!**  Данный раздел должен четко отвечать на вопросы: «**Какие** конкретные изменения произойдут?», «**Для чего** изменения произойдут?», «**Кто** вовлечен в изменения и должен знать о них?» и «**Какие** ресурсы необходимы  для проведения изменений?» в рамках проекта. |
| Задачи должны быть направлены на соответствие цели | 1/0 |  |
| Раздел отвечает на вопрос за счет каких действий наступят изменения  В разделе должно быть указаны конкретные действия (мероприятия), на кого направлены действия (мероприятия), какие ресурсы привлекаются для планируемых изменений | 1/0 |  |
| 1. **Меры и мероприятия по достижению целей.**   В данном разделе приводится краткое описание направлений мер и/или мероприятий по достижению поставленной цели и задач развития школы. Данный раздел должен четко отвечать на вопрос: «**Каким образом** (благодаря чему/за счет каких действий) произойдут планируемые изменения или действия?» | 1/0 | Описание должно быть кратким! |
| 1. **Лица, ответственные за достижение результатов.**   Ответственным за реализацию концепции является директор. Однако для достижения цели по каждой поставленной задаче в концепции развития необходимо определить ответственных лиц и персонал, который должен быть информирован о действиях по изменениям в организации. Данный раздел должен четко отвечать на вопрос: «**Кто** будет проводить указанные изменения?» | 1/0 |  |

1. ***Среднесрочная программа***

Среднесрочная программа развития должна быть рассчитана на **1 год.**

Для того чтобы размещенная в ИС МЭДК среднесрочная программа соответствовала методическим рекомендациям, необходимо проверить наличие правильно оформленных следующих пунктов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название пункта | Да (1) | Нет (0) | Комментарий |
| **Титульный лист** |  |  |  |
| Дата, подпись, печать | 1 | 0 |  |
| Согласование директором | 1 | 0 |  |
| **Цель и задачи Программы** |  |  |  |
| Указаны цель и задачи по выбранным рискам | 1 | 0 | В соответствии с Концепцией.  Цель программы формирует осознанный образ предвосхищаемого результата. В первую очередь цель должна быть конкретная и понятная всем участникам процесса. Кроме того, цель должна быть измеримая, что означает наличие имеющихся или потенциально существующих способов или средств ее измерения (диагностические мониторинги, опросы и аналитика и т.п.). Также цель должна быть достижимая и иметь четкие сроки исполнения.  Для того чтобы дифференцировать цель и задачи, необходимо помнить, что цель, являясь результатом, отвечает на вопрос: «Что необходимо получить в итоге?», а задача, являясь составляющей процесса, отвечает на вопрос: «Что нужно сделать, чтобы достичь цели?» Задача носит практический характер и ставится на ближайшую перспективу.  Задачи в рамках поставленных целей описаны согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки. |
| **Целевые индикаторы и показатели Программы** |  |  |  |
| По каждой цели, есть соответствующие ей показатели | 1 | 0 | Показатель должен демонстрировать, каким образом школа достигнет положительного решения поставленной цели и выполнения задач.  Показатель может быть как количественным, так и качественным |
| **Основные мероприятия или проекты Программы/ перечень подпрограмм** |  |  | Оформляется в виде таблицы |
| Перечислены все выбранные риски в качестве подпрограмм | 1 | 0 | Показатель должен содержать цели и задачи каждой из подпрограмм |
| Подпрограммы содержат план- график мероприятий, направленных на достижение цели и задач | 1 | 0 | Важно наличие в плане-графике задачи, дат реализации всех планируемых мероприятий по задаче, ответственных лиц |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации Программы** |  |  |  |
| Описаны ожидаемые конечные результаты реализации Программы в соответствии с целью и задачами | 1 | 0 | Конечные результаты желательно представить в виде изменений, отражающих эффект и позволяющих однозначно оценить результат реализации программы, а также ее динамику через количественные и качественные показатели |
| **Исполнители программы** |  |  |  |
| Указаны участники образовательного процесса, принимающие участие в реализации программы | 1 | 0 | Участниками могут быть все заинтересованные стороны: коллектив школы, совет родителей (законных представителей), обучающиеся и пр. |
| ИТОГО |  | | Рекомендованный показатель - 100% |

***3)Антирисковая программа***

Для того чтобы размещенные в ИС МЭДК программы по работе с рисками соответствовали методическим рекомендациям, необходимо проверить в программах наличие правильно оформленных следующих пунктов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название пункта | Да (1) | Нет (0) | Комментарий |
| **1. Титульный лист** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Присутствует ли наименование программы антирисковых мер (в соответствии с «рисковым профилем ОО»)? |  |  |  |
| Есть ли на титульном листе дата, подпись, печать? |  |  |  |
| Согласован ли документ директором ОО? |  |  |  |
| **2. Цель и задачи Программы** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Есть ли в документе цель и задачи по реализации программы? |  |  | В соответствии с концептуальными документами  Цели прописаны конкретные (с точно прописанным желаемым результатом), достижимые, измеримые, привязанные к определенному времени их исполнения.  Задачи в рамках поставленных целей описаны согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки |
| **3. Целевые индикаторы и показатели Программы** |  |  |  |
| Есть ли в документе показатели, соответствующие каждой поставленной цели? |  |  | Показатель должен демонстрировать факт достижения цели и выполнения задач  Показатель может быть как количественным, так и качественным |