**Чек-лист (ФИОКО)**

**для проверки концептуальных документов**

**Голубовой С.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ ОСОШ № 1, куратора МБОУ Волочаевской СОШ Орловского района Ростовской области в рамках реализации проекта адресной методической помощи 500+**

1. **Концепция развития**

| **Название пункта** | **Да (1)** | **Нет (0)** | **Комментарий** | **Балл** МБОУ Волочаевская СОШ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Титульный лист** | | | |  |
| Полное название учреждения | 1 | 0 |  | 1 |
| Наименование программы | 1 | 0 |  | 1 |
| Дата, печать учреждения | 1 | 0 |  | 1 |
| Подпись ответственного лица (руководителя) | 1 | 0 |  | 1 |
| **Введение** |  |  |  |  |
| Данные образовательной организации | 1 | 0 | Достаточно кратких контекстных сведений о школе: название, организационно-правовая форма учреждения, местонахождение | 1 |
| Общее описание участия ОО в проекте 500+ | 1 | 0 | Является преамбулой документа и кратко описывает участие школы в проекте, миссию школы и приоритетную цель всего проекта. | 1 |
| **Анализ текущего состояния, описание ключевых рисков развития ОО** | | | |  |
| Самоанализ ОО.  Описание школьной системы образования: кадровый состав, образовательные результаты, контингент, материально­техническое оснащение и пр. | 1 | 0 | Описание школы должно быть кратким, с доказательными выводами, подтверждающими описание.  Главное внимание должно быть уделено выявлению слабых сторон и угроз развития ОО, лежащих в основе рисков снижения образовательных результатов. | 1 |
| Описание анализа рисков деятельности ОО в соответствии с «рисковым профилем» образовательной организации | 1 | 0 | Анализ должен содержать описание выбранных рисков, установленных и подтвержденных школьной администрацией совместно с куратором. Необходимо раскрыть **причины возникновения рисков**, на устранение которых направлена Концепция. Все отмеченные в концепции риски желательно кратко подтверждать результатами проведенной аналитики. | 1 |
| **Цели и задачи развития образовательной организации** | | | |  |
| По каждому рисковому направлению, выбранному для работы, должны быть сформулированы цель и задачи | 1 | 0 | В концепции рекомендуется кратко написать цель и задачу по каждому рисковому направлению на весь период проекта (проект рассчитан на 2-3 года)  Цели и задачи рисковых направлений должны соответствовать приоритетной цели проекта  Как поставить цель и задачи  <https://www.youtube.com/watch?v=czOZIEgnF6U>  <https://www.youtube.com/watch?v=7zk8oLDEI_M> | 1 |
| Задачи направлены на соответствие цели, описаны желаемые результаты проекта | 1 | 0 | При выборе задач необходимо проверять, поддерживает ли задача поставленную цель.  Как поставить цель и задачи  <https://www.youtube.com/watch?v=czOZIEgnF6U>  <https://www.youtube.com/watch?v=7zk8oLDEI_M> | 1 |
| **Меры и мероприятия по достижению цели развития** |  |  |  |  |
| Раздел отвечает на вопрос за счет каких действий наступят изменения | 1 | 0 | В разделе должно быть указаны показатели решения задач и методы их расчета, а также возможные ресурсы для планируемых изменений.  Желаемые результаты должны  описывать позитивные изменения, которые наступят в ходе выполнения задач. | 1 |
| **Лица, ответственные за достижения результата** |  |  |  |  |
| Ответственным за реализацию концепции является директор. | 1 | 0 | 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. | 1 |
| **ИТОГО** | **\_12\_ (из 12)** | | **Рекомендованный показатель – 100%** | **100%** |

1. **Среднесрочная программа**

| **Название пункта** | **Да (1)** | **Нет (0)** | **Комментарий** | **Балл** МБОУ Волочаевская СОШ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Титульный лист** |  |  |  |  |
| Полное название учреждения | 1 | 0 |  | 1 |
| Наименование программы | 1 | 0 |  | 1 |
| Дата, печать учреждения | 1 | 0 |  | 1 |
| Подпись ответственного лица (руководителя) | 1 | 0 |  | 1 |
| **Цель и задачи Программы** | | | |  |
| Указаны цель и задачи среднесрочной программы | 1 | 0 | В среднесрочной программе следует определять цель, исходя из сроков исполнения программы (1 год), а также проверять соответствие приоритетной цели проекта и целей, указанных в концепции и рассчитанных на период в 2-3 года.  Задачи в рамках поставленных целей описываются согласно хронологической последовательности и возможности их реализации в установленные сроки | 1 |
| **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.  Показатели могут быть как качественными, так и количественными, но они обязательны должны соответствовать цели, подтверждать поставленные задачи и не иметь негативных последствий для участников образовательного процесса. | 1 |
| **Основные мероприятия или проекты Программы/ перечень подпрограмм** | | | |  |
| Перечислены все выбранные риски в качестве подпрограмм | 1 | 0 | Все риски указываются в виде перечня подпрограмм в соответствии с каждым рисковым направлением, **кратко** перечисляются для каждой подпрограммы ее цель и задачи, показатели, перечень мер и/или мероприятий. Перечень подпрограмм соответствует рискам, описанным в концепции, но раскрывает их на период, заданный среднесрочной программой. | 1 |
| **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. Ожидаемые результаты отражают действия в периоде, заданном среднесрочной программой, с учетом конечного результата, описанного в Концепции. | 1 |
| **Исполнители и порядок управления реализацией программы** | | | |  |
| Указаны исполнители и участники образовательного процесса, принимающие участие в реализации программы | 1 | 0 | Нужно указать кто осуществляет управление реализацией среднесрочной программы.  Допускается участие всех заинтересованных сторон: коллектива школы, совета родителей (законных представителей), обучающихся и пр. | 1 |
| **План-график мероприятий** |  |  |  |  |
| Подпрограммы содержат план-график мероприятий, направленных на достижение цели и задач среднесрочной программы | 1 | 0 | План-график подробно описывает общие задачи ОО на год с учетом каждого рискового направления.  Важно наличие в плане-графике задач, мер, конкретных дат реализации всех планируемых мероприятий по задаче на год, показателей реализации, ответственных лиц | 1 |
| **ИТОГО** | **10 (из 10)** | | **Рекомендованный показатель – 100%** | **100%** |

Куратор МБОУ Волочаевской СОШ С.И. Голубова

**Чек-лист для самостоятельной проверки антирисковых мер.**

**Голубовой С.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ ОСОШ № 1, куратора МБОУ Волочаевской СОШ Орловского района Ростовской области в рамках реализации проекта адресной методической помощи 500+**

| **Название пункта** | **Да (1)** | **Нет (0)** | **Комментарий** | **Балл** МБОУ Волочаевская СОШ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Есть ли на титульном листе дата, согласование директора, печать? | 1 | 0 |  | 1 |
| **Критерий 1. В антирисковых программах имеется дорожная карта (таблица мероприятий по реализации программы антирисковых мер) с планируемой датой реализации каждого мероприятия** | | | |  |
| Полноценно ли оформлена дорожная карта? | 1 | 0 | Перечень мероприятий представлен в дорожной карте в виде таблицы, со следующими столбцами:  Задача мероприятия - Название мероприятия - Конкретный срок реализации с датой - Показатели реализации мероприятия - Ответственный за мероприятие | 1 |
| **Критерий 2. Подтверждающие документы (Этап 1) соотносятся с мероприятиями дорожной карты антирисковой программы (доля реализованных мероприятий соответствует запланированным на указанную дату)** | | | |  |
| Представленные материалы соотносятся с представленной дорожной картой антирисковых мер? | 1 | 0 | Подтверждающие материалы соответствует мероприятию, указанному в дорожной карте.  Доля реализованных мероприятий соответствует запланированным на указанную дату. | 1 |
| **Критерий 3. Подтверждающие документы (Этап 1) позволяют подтвердить факт реализации мероприятий дорожной карты Антирисковой программы** | | | |  |
| Позволяют ли материалы подтвердить факт реализации мероприятий? | 1 | 0 | Подтверждающие материалы позволяют установить эффект реализации мероприятия  Подтверждающие материалы позволяют установить факт реализации мероприятия | 1 |
| **Информационный критерий (безоценочный). Доля подтверждающих материалов, позволяющих установить эффект реализации антирисковых мероприятий от общего количества подтверждающих материалов** | | | |  |
| Что позволяют подтвердить материалы? | 1 | 0 | Факт реализации мероприятия: создаваемые в рамках проекта аналитические и управленческие документы школы и сведения, «следы» применения новых практик и технологий – официальные нормативнораспорядительные документы (информационно- справочные, организационные, распорядительные), как-то: акты, договоры, обзоры, заключения, справки, положения, приказы, решения, распоряжения, протоколы, постановления и т.д.  Эффект (результат) реализации мероприятия: сведений, подтверждающих распространение в школе новых практик, можно отнести: выполненные школьниками и проверенные учителем задания, технологические карты уроков; примеры обратной связи, которую учитель дает обучающимся, итоги проектов, программы мероприятий и т.д.  К этой же группе относится аналитика, проделанная на школьном уровн | 1 |
| ИТОГО | \_5\_\_ (из 5) | | Рекомендованный показатель – 100% | 100 % |

Куратор МБОУ Волочаевской СОШ С.И. Голубова