

ЧЕК-ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№	Перечень действий/мер	Срок
1.	Определить состав рабочей группы по разработке ПР ОО (директор, административные, педагогические работники, родители, совет обучающихся...)	
2.	Издать приказ об утверждении состава рабочей группы по разработке ПР с приложением 1) списка группы 2) плана работы группы (со сроками и ответственными за результат)	
3.	Организовать и контролировать работу группы по плану над перспективным профилем ОО (желаемый уровень соответствия показателям Проекта по направлениям/условиям; выделение необходимых действий, ресурсов)	
4.	Организовать и контролировать работу группы по формированию «Дорожной карты» достижения показателей Проекта (в ДК определить действия, сроки, ответственных за результат)	
5.	Контролировать оформление рабочей группой перспективного профиля и ДК в форме презентации	
6.	Организовать подготовку к выступлению с перспективным профилем и ДК на педагогическом совете	
7.	Организовать и контролировать разработку Проекта ПР ОО с использованием ключевых пунктов шаблона ШМПР	
8.	Направить Проект ПР ОО на общественно-профессиональное обсуждение; при необходимости провести корректировку по результатам обсуждения	
9.	Организовать и провести независимую экспертизу Проекта ПР ОО; при необходимости провести корректировку по результатам экспертизы	
10.	Утвердить ПР ОО	
11.	Довести утвержденную ПР ОО до работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), сетевых партнеров, заинтересованной общественности (в т.ч. через размещение на официальном сайте ОО, иных информационных ресурсах)	