

**ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОСЕЛОВСКОГО
РАЙОНА**

662430, с. Новоселово
Красноярский край
ул. Ленина, 9
тел. 91-4-75
e-mail: mail@novuo.ru
ОГРН 1022400525344
ИНН/КПП 2429001291/242901001

01.11.2024 № АБ 584/2024

на № _____ от _____

Руководителям
общеобразовательных
организаций

О проведении десантов

Уважаемые руководители!

На основании муниципальной заявки (№ АБ 323/2024 от 27.05.2024) о проведении управленческих (методических) десантов на территории Новоселовского района краевым институтом развития, краевого и муниципального планов, с целью сопровождения ШПРО и школ, функционирующих в зоне риска снижения образовательных результатов, краевой институт развития образования совместно с отделом образования администрации Новоселовского района организует проведение методического/управленческого десантов в школах Новоселовского района:

12–13 ноября 2024 г., **управленческий** десант в МБОУ Анашенская СОШ;

14–15 ноября 2024 г., **методический** десант в МБОУ Толстомысенская СОШ.

Просим руководителей:

- вышеуказанных школ до 02.11.2024 г. предоставить проект программы проведения открытых мероприятий в указанных школах (Приложение № 1, Приложение № 2);

- руководителей всех школ обеспечить участие команд в следующем формате:

12.11.2024 – участие всех директоров без заместителей по УВР;

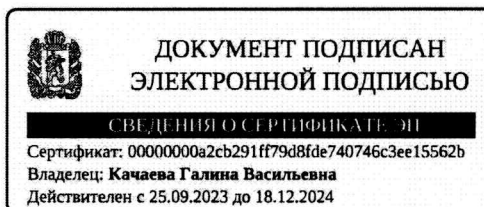
13.11.2024 - участие заместителей директоров по УВР (1 человек от школы – курирующий учебную деятельность);

14.11.2024 – участие заместителей директоров по УВР (1 человек от школы – курирующий воспитательную работу);

15.11.2024 - участие заместителей директоров по УВР (1 человек от школы – курирующий учебную деятельность).

Оргпроекты мероприятий будут направлены в школы района до 08.11.2024 года.

Приложения: на бл. в 1 экз.
Начальник отдела образования



Г.В. Качаева

Демчишина Елена Васильевна

Приложение 1.

Программа управленческого десанта
в МБОУ (указать название школы и район)

Сроки проведения:

1 день:

Время	Мероприятия		Участники
	Установка на работу		
	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	
	Перемена		
	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия)	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия)	Учитель, представитель администрации, присутствовавшие на занятиях

	отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	
	Обед		
	Мероприятие для педагогического коллектива, организованное административной командой школы (семинар, педсовет и т.д.) по вопросам повышения качества образования (реализации ШПКО) (Указать название и форму проведения)		Администрация педагоги школы, гости
	Рефлексия дня.		Администрация, гости

2 день:

Время	Мероприятия		Участники
	Установка на работу		
	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс,	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс,	

	тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	
	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	Учитель, представитель администрации, присутствовавшие на занятиях
	Обед		
14.00 – 15.30	Педмастерская представителя ККИРО		
15.40 – 17.00	Рефлексивный семинар с управленческой командой по итогам десанта.		

Время начала десанта, последовательность мероприятий и время их проведения (в том числе и время обеда) определяет принимающая школа в соответствии со своим режимом работы.

Приложение №2

Программа методического десанта в МБОУ (указать название школы и район)

Сроки проведения:

1 день:

Время	Мероприятия		Участники
	Установка на работу		
	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости

	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	
	Перемена		
	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	Учитель, представитель администрации, присутствовавшие на занятиях
	Обед		
14.00 – 18.00	Семинар «Проектирование урока от результата»		Администрация педагоги школы, гости
18.00 – 18.40	Рефлексия дня.		Администрация, гости

2 день:

Время	Мероприятия	Участники
-------	-------------	-----------

	Установка на работу		
	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Администрация, гости
	Перемена		
	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	Урок или внеурочная деятельность (указать предмет, класс, тему урока, ФИО учителя полностью, номер кабинета)	
	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий (на обсуждение одного занятия отвести не менее 30 минут, определить номер кабинета, где это будет происходить)	Учитель, представитель администрации, присутствовавшие на занятиях
	Обед		

14.00 – 15.30	Педмастерская представителя ККИРО	
15.40 – 17.00	Рефлексивный семинар с управленческой командой по итогам десанта.	

Время начала десанта, последовательность мероприятий и время их проведения (в том числе и время обеда) определяет принимающая школа в соответствии со своим режимом работы.