



Республика Ингушетия

Палгай Республика

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 С.П.ЭКАЖЕВО»

386150, РИ, Назрановского района, с.п. Экажево, ул.Свободы,д.68, sosh7.ekazhevo@gmail.com

ПРИКАЗ

23.08.2023 № 1

О проведении августовского педагогического совета

На основании письма Минпросвещения России от 15.05.2023 № 03-839 «О проведении "августовских" совещаний»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 25.08.2023 с 10:00 до 13:00 августовский педагогический совет на тему «Приоритетные направления работы ГБОУ «СОШ № 7 с.п. Экажево» в 2023/2024 учебном году: формирование общих подходов к управлению системой образования, организация воспитательной и профориентационной работы, реализация целевых мероприятий в рамках Года педагога и наставника».

2. Определить:

- формат и форму проведения заседания августовского педсовета: очно, традиционный (классический) педсовет;
- место проведения заседания августовского педсовета: ГБОУ «СОШ №7 с.п.Экажево», актовый зал.

3. Утвердить:

- повестку заседания августовского педагогического совета (прил. 1);
- график подготовки к августовскому педагогическому совету (прил. 2)

4. Секретарю Мальсаговой М.А. в срок до 25.08.2023 довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.М.Угурчиева

Приложение 1
к приказу ГБОУ
«СОШ №7
с.п.Экажево»
от 23.08.2023 № 1

ПОВЕСТКА
августовского педагогического совета

1. Планирование работы ГБОУ «СОШ №7 с.п.Экажево» на 2023/24 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы.
Докладчик: директор школы.
Содокладчики: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

2. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП).

Докладчик: заместитель директора по учебной работе.
Содокладчики: заместитель директора по воспитательной работе, члены рабочей группы по разработке ООП школы.

3. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности.

Докладчик: заместитель директора по учебной работе.
Содокладчики: директор школы.

4. Реализация мероприятий Года педагога и наставника.

Докладчик: заместитель директора по воспитательной работе.
Содокладчики: педагоги, участвовавшие в профессиональных конкурсах текущего года; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

5. Организация воспитательной деятельности:

5.1. Реализация проекта «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

Докладчик: директор школы.

5.3. Построение единой системы военно-патриотического воспитания.

Докладчик: заместитель директора по воспитательной работе.

Содокладчики: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

5.4. Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном».

Докладчик: заместитель директора по воспитательной работе.

Содокладчики: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

6. Система организации профессиональной ориентации обучающихся.

Докладчик: ответственный за реализацию профориентационной деятельности в школе.

Содокладчики: директор.

Ответы на вопросы (при наличии) в соответствии с повесткой заседания, а также информирование о проведении торжественной линейки 1 сентября, особенностях проведения первого урока "Урок мужества".

ГРАФИК
подготовки к августовскому педсовету

№	Поручение	Срок исполнения	Ответственный
1	Оперативное совещание при директоре: - определить необходимость в приглашенных специалистах на заседании августовского педагогического совета, составить их список; - обсудить вопросы повестки заседания августовского педагогического совета, уточнить объем информационных материалов и ресурсов, которые понадобятся при его проведении	07.08.2023	Директор
2	Составить вспомогательные материалы для проведения заседания августовского педагогического совета: - план (регламент) проведения заседания; - сценарий заседания; - презентацию по ключевым вопросам повестки заседания;	16.08.2023	Директор, докладчики
	- памятки для раздачи педагогам – об изменениях. - метод материалы для раздачи педагогам – об организации профориентации, создании первичных отделений «Успех каждого ребенка» - анкеты для опроса педагогов – о проблемах в воспитательной работе,	18.08.2023	Методист
3	Оформить проекты документов для рассмотрения на августовском педагогическом совете: - приказов об утверждении ООП школы на основе ФГОС и ФОП	21.08.2023	Заместители директора по УР и ВР
	- плана работы школы в 2023/24 учебном году;		Директор
	- проекты локальных актов, которые требуют согласования с педагогическим советом (положение о рабочей программе, внеурочной деятельности, текущем контроле и промежуточной аттестации, проектной деятельности, о дистанционном обучении в		Секретарь

	школе, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся,)		
4	Подготовить доклады (по 10–15 минут каждый):	23.08.2023	Докладчики в соответствии с повесткой
	- об изменении законодательства в сфере образования (новшества Федерального закона от 29.12.2012 № 273, новый порядок аттестации педагогов, концепция информационной безопасности детей и т. д.);		
	- об итогах внедрения ФОП в школе;		
	- о нововведениях в локальных актах школы;		
	- о реализации мероприятий Года педагога и наставника;		
	- организации воспитательной деятельности;		
	- системе организации профессиональной ориентации обучающихся;		
5	Принять участие в региональном августовском совещании. Составить отчет об итогах совещания	23.08.2023	Директор
6	Обеспечить условия для проведения августовского педагогического совещания:	24.08.2023	Секретарь
	- проинформировать педагогов о формате, форме, дате, времени и месте проведения заседания августовского педагогического совета;		
	- подготовить актовъый зал к заседанию августовского педагогического совета (с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20): расставить мебель, техническое оборудование (микрофон, ноутбук, интерактивную доску с указкой), питьевую воду в бутылках, одноразовые стаканчики, разложить ручки, чистые листы бумаги и т. д.;	24.08.2023	Заместитель директора по АХЧ
	- разместить и настроить в месте проведения заседания педсовета оргтехнику: компьютер, проектор, микрофон, интерактивную доску	28.08.2023 (до 09:30)	Программист
7	Провести заседание августовского педагогического совета:	28.08.2023 (09:30–10:00)	Секретарь
	- встреча и регистрация участников заседания;		
	- проведение заседания, оформление протокола заседания;	28.08.2023 (10:00–13:00)	Директор
	- уход участников заседания	28.08.2023 (13:00–13:30)	Секретарь

8	<p>Подвести итоги заседания:</p> <ul style="list-style-type: none">- составить и утвердить план выполнения резолюции педсовета;- издать приказы об утверждении и (или) изменении рассмотренных на заседании документов	29.08.2023– 31.08.2023	Секретарь, директор
---	---	---------------------------	------------------------