

РЕСПУБЛИКА
ГІАЛГІАЙЧЕ



РЕСПУБЛИКА
ИНГУШЕТИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Начальная общеобразовательная школа №16 г. Назрань

386132, респ. Ингушетия
г. Назрань
Гамурзиевский АО
ул. Албогачиева № 96

ПРИКАЗ

«17» 08 2024 г

№ 4

«О проведении августовского педагогического совета»

На основании годового плана работы ГБОУ «НОШ №16 г. Назрань» в целях реализации содержания письма Минпросвещения от 15.04.2024 № 03-550,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 28.08.2024 с 10:00 до 13:00 заседание педагогического совета на тему «Приоритетные направления работы ГБОУ НОШ №16 в 2024/2025 учебном году».

2. Определить:

- формат и форму проведения заседания августовского педсовета: очно, традиционный (классический) педсовет;
- место проведения заседания августовского педсовета: г. Назрань, здание ГБОУ НОШ №16, актовый зал.

3. Утвердить:

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

4. Секретарю Султыговой Л.М. в срок до 26.08.2024 довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения педагогических работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ф.М. Албогачиева

Албогачиева Ф.М.

Приложение 1
к приказу ГБОУ НОШ №16
от 27.08. 2024г. № 24

ПОВЕСТКА
заседания августовского педагогического совета

1. Обсуждение тем из письма Минпросвещения от 15.04.2024 № 03-550: о реализации мероприятий в рамках проведения Года семьи в Российской Федерации, введение учебного предмета «Труд (технология)», введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины».

Докладчик: директор школы.

Содокладчики: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

2. Знакомство с основными изменениями законодательства: обновленные ФОП НОО, ООО и СОО, новые правила электронного и дистанционного обучения, изменения в ВПР и других оценочных исследованиях, изменения в порядке оказания первой помощи, комплектации аптек.

Докладчик: заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Планирование работы ГБОУ НОШ №16 на 2024/25 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы.

Докладчик: директор школы.

Содокладчики: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

4. Согласование изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Согласование новых и обновленных локальных актов, касающихся организации образовательной деятельности.

Докладчик: заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

Приложение 2
к приказу ГБОУ НОШ №16
от 27.08 2024г. № 4

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	05.08.2024	Директор
2	Составить вспомогательные материалы для проведения заседания августовского педагогического совета: - план (регламент) проведения заседания; - сценарий заседания; - презентацию по ключевым вопросам повестки заседания;	16.08.2024	Директор
3	Направить проекты документов, которые надо согласовать на заседании, педагогам: ООП НОО, ООО, СОО;	22.08.2025	Заместители директора по УВР
	плана работы школы в 2024/25 учебном году;		Директор
	локальных актов, которые надо актуализировать		Секретарь
4	Подготовить доклады (по 5 минут каждый)	22.08.2024	Директор, секретарь
5	Принять участие в региональном августовском	22.08.2024	Директор

	совещании		
6	Обеспечить условия для проведения августовского педагогического совещания:		Секретарь
	составить и разослать приглашительные билеты специалистам сторонних организаций, обзвонить и узнать сведения об участии;	22.08.2024	
	проинформировать педагогов о формате, форме, дате, времени и месте проведения заседания августовского педагогического совета;	22.08.2024	
	подготовить актовый зал к заседанию августовского педагогического совета: расставить мебель, техническое оборудование (микрофон, ноутбук), питьевую воду в бутылках, одноразовые стаканчики, разложить ручки, чистые листы бумаги и т. д.;	26.08.2024	Заместитель директора по АХЧ
	разместить и настроить в месте проведения заседания педсовета оргтехнику: компьютер, проектор, микрофон, интерактивную доску	28.08.2024 (до 09:30)	Программист
7	Провести заседание августовского педагогического совета: Встреча и регистрация участников заседания	28.08.2024 (09.30-10.00)	Секретарь
8	Проведение заседания, оформление протокола заседания	28.08.2023 (10.00-13.00)	Директор
	Уход участников заседания	28.08.2023 (13.00-13.30)	Секретарь
9	Подвести итоги заседания: составить и подписать протокол	28.08.2024–31.08.2024	Секретарь, директор

	заседания; • издать приказы об утверждении и (или) изменении рассмотренных на заседании документов		
--	---	--	--