Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Преображенская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

п. Преображенский

23.08.2023 г. № 214

О проведении августовского педагогического совета

На основании годового плана работы МБОУ «Преображенская СОШ», в целях подведения итого в 2022/23 учебного года, на основании письма Минпросвещения России от 15.05.2023 № 03-839 «Опроведении "августовских" совещаний», **приказываю:**

1. Провести 31.08.2023 с 09:00 до 12:00 августовский педагогический совет на тему «Приоритетные направления работы МБОУ «Преображенская СОШ» 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: здание МБОУ «Преображенская СОШ», кабинет 3-3.

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

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Высотина О.В.

Приложение 1
кприказудиректора школы
от 23.08.2023 № 214

ПОВЕСТКА
августовского педагогического совета

1. Планирование работы МБОУ «Преображенская СОШ» на 2023/24 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование 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. Организация воспитательной деятельности:

4.1.Построение единой системы военно-патриотического воспитания.
Докладчик: заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном».
Докладчик: заместитель директора по воспитательной работе.

5. Система организации профессиональной ориентации обучающихся.
Докладчик: ответственный за реализацию профориентационной деятельности в школе.
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 директора школы
от 23.08.2023 № 214

ГРАФИК
подготовки к августовскомупедсовету

№	Поручение	Срок исполнения	Ответственный
1	Оперативное совещание при директоре: • 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;	24.08.2023	Директор, докладчики
	• памятки для раздачи педагогам– об изменениях в работе из-за новых НПА; • метод материалы для раздачи педагогам–об организации профориентации, создании первичных отделений РДДМ «Движение первых» ит. п.; • анкеты для опроса педагогов– о проблемах в воспитательной работе, ...	25.08.2023	Заместители директора по ВР и УВР
3	Оформить проекты документов для рассмотрения на августовском педагогическом совете: • приказов об утверждении ООП школы на основе ФГОС и ФОП	28.08.2023	Заместители директора поУВР 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): • об изменении законодательства в сфере образования (новшества Федерального закона от 29.12.2012 № 273, новый порядок аттестации педагогов, концепция информационной безопасности детей ит. д.);	29.08.2023	Докладчики в соответствии с повесткой
	• 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;		
	• о результатах летней занятости школьников (предоставить фото-,видео материалы, результаты продуктивной деятельности детей, пособия и др.)		Заместитель директора по ВР
5	Принять участие в муниципальном августовском совещании.	30.08.2023	Директор
6	Обеспечить условия для проведения августовского педагогического совещания:	23.08.2023	Секретарь
	• проинформировать педагогов о формате, форме, дате, времени и месте проведения заседания августовского педагогического с овета;		