

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение**

**Республики Дагестан**

**«Кикуникутанская основная общеобразовательная школа**

**Гергебильского района»**

368241 Кикуни, п\о Тушиловка, Кизлярский район, Республика Дагестан т.79637999313 [Aslanbegov55@mail.ru](mailto:Aslanbegov55@mail.ru)

ОКПО: 12801254  ОГРН: 1040500814419  ИНН: 0508008641 КПП: 050801001

|  |
| --- |
| **ПРИКАЗ**  **03 августа 2020 года № 001 – ОД** |

**О проведении августовского педагогического совета**

 На основании годового плана работы ГКОУ РД «Кикуникутанская ООШ Гергебильского района», в целях подведения итогов 2019 – 2020 учебный года и организованного начала 2020/2021 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 25 августа 2020 года в 11:00 августовский педагогический совет по теме ***«Достижение проблемы, приоритетные направления развития ГКОУ РД «Кикуникутанская ООШ Гергебильского района» в 2020 – 2021 учебном году***.
2. Утвердить:

 – график подготовки к августовскому педагогическому совету ([приложение № 1](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/68639/pril1/));

 – повестку заседания педагогического совета ([приложение № 2](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/68639/pril2/)).

 4. Шамсудиновой П.И. срок до 05.08.2020 г. довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения ответственных работников под подпись.

 5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. директора ГКОУ РД**

**«Кикуникутанская ООШ Гергебильского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Х.Р. Расулов/**

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Абдурахманов М.И. |  | Магомедов Н.М. |
|  | Абдулмеджидова А.М. |  | Магомедов С.М. |
|  | Гаджиева З.Н. |  | Магомедов М.Г. |
|  | Гусейнова А.Ю. |  | Ухаева Х.С. |
|  | Гусейнова С.Т. |  | Хважаев Т.Т. |
|  | Джафарова З.А. |  | Шамсудинова П.И. |
|  | Магомедова М.М. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Приложение № 1

к приказу ГКОУ РД «Кикуникутанская ООШ

Гергебильского района»

№ 001 – ОД от 01.08.2020 год

**График подготовки** **к августовскому педсовету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Поручение** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Провести оперативное совещание при директоре:  – обсудить и уточнить план подготовки к педсовету;  – составить список приглашенных специалистов | 07.08.2020 | Директор |
| 2 | Составить и оформить материалы августовского педагогического совета:  – план проведения заседания августовского педсовета;  – план работы ГКОУ РД «Кикуникутанская ООШ Гергебильского района» на предстоящий 2020-2021 учебный год; | 17.08.2020 | Директор |
| – проекты основных образовательных программ; | 19.08.2020 | Шамсудиновой П.И.  Ухаевой Х.С. |
| – проекты локальных актов, которые требуют согласования с педагогическим советом (положение о внеурочной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений) |  |
| 3 | Подготовить доклады (по 5 минут каждый): | До  15.08.2020 | Директор |
| – об итогах работы ГКОУ РД «Кикуникутанская ООШ Гергебильского района» за прошедший  2020-2021 учебный год; |
| – об изменении законодательства в сфере образования; |  |
| – о выполнении плана летней оздоровительной работы, летней занятости школьников (предоставить фото, видеоматериалы, результаты продуктивной деятельности детей, пособия и др.);  – об эффективности воспитательной работы; | Ухаевой Х.С. |
| – о результативности реализации основных и дополнительных образовательных программ | Шамсудиновой П.И. |
| 4 | Обеспечить условия для проведения августовского педагогического совещания: | 12.08.2020 | Ухаевой Х.С. |
| – составить и разослать пригласительные билеты  специалистам сторонних организаций, обзвонить и узнать сведения об участии; |
| – сообщить педагогам дату, время и место педсовета; | 17.08.2020 |
| – подготовить помещение – (расставить мебель, обеспечить чистоту, нормальное освещение и проветривание); | 21.08.2020 | Хважаеву Т.Т. |
| – подготовить раздаточный материал для участников (памятки, буклеты, план педсовета); |
| – подготовить презентации или слайд-шоу к каждому выступлению (в соответствии с повесткой); | Ухаевой Х.С. |
| – разместить и настроить в месте проведения педсовета оргтехнику: компьютер, проектор, микрофон, интерактивную доску | 24.08.2020 | Ухаевой Х.С. |
| 5 | Принять участие в региональном августовском  совещании. Составить отчет о приоритетных задачах развития образования в Республике Дагестан | 21.08.2020 | Директор |
| 6 | Организовать регистрацию участников педсовета | 24.08.2019 | Ухаевой Х.С. |
| 7 | Провести совещание при директоре «Об итогах  подготовки к августовскому педсовету» | 24.08.2019 | Директор |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к приказу ГКОУ РД «Кикуникутанская ООШ

Гергебильского района»

№ 001 – ОД от 01.08.2020 год

**Повестка**

**августовского педагогического совета**

1. Отчет о выполнении решений педагогического совета, вынесенных по результатам заседания от 02.06.2019, протокол № \_\_\_.

2. Новое в образовательном законодательстве:

– обзор изменений законодательства, которое повлияет на работу педагогов в

новом учебном году;

– приоритетные направления развития образования в Энской области (по итогам

регионального августовского совещания);

– цели и задачи национального проекта «Образование» 2019–2024 годов.

3. Анализ работы за 2019/2020 учебный год. Качество и проблемы реализации:

– основных и дополнительных образовательных программ;

– плана воспитательной работы;

– плана летней оздоровительной работы, летней занятости школьников

(предоставить фото, видеоматериалы, результаты продуктивной деятельности

детей, пособия и др.).

Общая оценка итогов учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год.

4. Планирование работы на 2020/20 21учебный год:

– основные направления учебно-воспитательной работы;

– перспективы и способы улучшения материально-технической базы;

– повышение профессиональной компетенции педагогов;

– согласование плана работы школы.

5. Согласование:

– поправок в основные образовательные программы начального и основного

общего образования;

– локальных актов: положения о внеурочной деятельности, порядка оформления

возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

6. Организационные вопросы:

– о проведении торжественной линейки 1 сентября;

– об особенностях проведении первого урока;

– о режиме первого рабочего дня;

– ответы на вопросы.