

«Ақмола облысы білім  
басқармасының Степногорск  
қаласы бойынша білім бөлімі Ақсу  
кентінің №2 жалпы орта білім  
беретін мектебі» коммуналдық  
мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное  
учреждение «Общеобразовательная  
школа №2 поселка Ақсу отдела  
образования по городу Степногорск  
управления образования  
Ақмолинской области»

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

10.10.2023

№ 558

Ақсу кенті

поселок Ақсу

**О создании центра педагогической  
поддержки родителей на 2023-2024 учебный год**

На основании Протокольного решения отчетного совещания Министерства просвещения РК для руководителей управлений образования областей и г.г. Астаны, Алматы, Шымкент от 04 сентября 2023 г. № 28 пункт 2.4 и Инструктивно-методического письма «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном году», раздел «Особенности нового учебного года», пункт 11 «Укрепление взаимодействия школ с родительской общественностью, создание Центра педагогической поддержки родителей» и приказа Управления образования (областей г.г. Астаны, Алматы, Шымкента),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В 2023–2024 учебном году организовать в школе деятельность «Центра педагогической поддержки родителей», далее - ЦППР.
2. Утвердить Правила внутреннего распорядка школы с распределением функциональной ответственности:
  - Крылатая Р.Ш. - руководитель школы: осуществляет руководство и контроль за деятельностью ЦППР;
  - Досова Г.Е. - заместитель руководителя по ВР: осуществляет организацию деятельности ЦППР и подготовку внутренних документов, регламентирующих деятельность ЦППР; подготовку педагогов к проведению занятий в ЦППР; закрепление за педагогами образовательных курсов; обеспечивает участие педагогов, родителей и детей в мониторинге, продвижение деятельности ЦППР в СМИ и социальных сетях; готовит информацию о деятельности ЦППР для отдела образования города (района);
  - Бегимбетова А.Е. – заместитель руководителя по АХЧ: осуществляет закрепление кабинетов за ответственными педагогами школы, оснащение оборудованием для проведения занятий с родителями, отвечает за повышение ответственности технического персонала, вахтеров, охранников по обеспечению санитарно-гигиенических условий и безопасности обучающихся школы в ходе деятельности ЦППР и недопущения посторонних лиц в школу во время проведения занятий;
  - Сапина Б.Ж. – заведующая библиотекой школы: оказывает поддержку педагогам, классным руководителям по подбору литературы для проведения занятий с родителями.
3. Определить состав и утвердить рабочую группу из числа педагогических работников, прошедших курсовую подготовку, и творчески работающих педагогов для функционирования ЦППР.
4. Утвердить Программу курсов ЦППР на 2023–2024 учебный год (возможность выбора и разработки 20–30% тематики программы просвещения родителей, составления качественного содержания контента и их утверждение на педагогическом совете школы).
5. Заместителю руководителя по УВР Омаровой С.Б. внести дополнения в главы, разделы, пункты Плана внутришкольного контроля для осуществления контроля за деятельностью ЦППР с определением сроков проведения мероприятий.
6. Заместителю руководителя по НМР Бектасовой А.Б. осуществлять методическую поддержку педагогов в разработке содержания вариативного компонента программы просвещения родителей.
7. В рамках деятельности ЦППР организовать работу клуба «Даналық мектебі»

8. Классным руководителям обеспечивать участие родителей в ЦППР, проводить разъяснительную работу с родителями о целях и задачах ЦППР, освещать положительный опыт школы на родительских собраниях.

9. Администрации школы осуществлять продвижение в СМИ, социальных сетях и сайте школы деятельность ЦППР, пропагандировать совместный успешный опыт, привлекать школьное самоуправление, Попечительский совет школы, социальных партнеров, спонсоров для активного участия в деятельности ЦППР.

10. Администрации школы и рабочей группе обеспечить завершение деятельности ЦППР итоговым мероприятием (родительским форумом, конференцией родителей, родительскими чтениями и др., участием в областных и республиканском форуме родителей) для обмена опытом и повышения эффективности работы.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Приложение 1, 1 лист:*

«Список состава рабочей группы»

Руководитель



Р.Крылатая

## «Список состава рабочей группы»

1. Досова Г.Е. – зам.руководителя по ВР;
2. Гемерлинг Н.Г. – педагог-психолог;
3. Дудина Т.А. – соц.педагог.
4. Покоева Е.В. – 1 «А» класс;
5. Яхшимова А.М. - 1 «Б» класс;
6. Цейтва О.Л. - 2 «А» класс;
7. Зайитова Ф.З. - 2 «Б» класс;
8. Бешанова А.Т. - 3 «А» класс;
9. Бахытжан У. - 3 «Б» класс;
10. Пушкарева Л.А. - 4 «А» класс;
11. Бектасова А.Б. - 4 «Б» класс;
12. Даниярова А.Б. - 5 «А» класс;
13. Исабекова А.Т. - 5 «Б» класс;
14. Дудина Т.А. - 6 «А» класс;
15. Маканова Ш.А. - 6 «Б» класс;
16. Шевченко Т.А. - 7 «А» класс;
17. Жумадилова Б.М. - 7 «Б» класс;
18. Досова Г.Е.- 8 «А» класс;
19. Капарова С.К. - 8 «Б» класс;
20. Тринеева А.Р. - 9 «А» класс;
21. Махаббат Б. - 9 «Б» класс;
22. Исмагамбетов Б.М. - 10 «А» класс;
23. Абельдинова Г.К. - 10 «Б» класс;
24. Дюсенова Ф.Х. – 11 «А» класс.