

**«СӨЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН  
ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІНІҢ ШАЛ АҚЫН  
АУДАНЫ БІЛІМ БӨЛІМІ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІНІҢ «АСТАҒАН  
БАСТАУЫШ МЕКТЕБІ»  
КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ  
БҰЙРЫҚ**



**КОММУНАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АСТАГАНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ  
ШКОЛА» КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ  
ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА ШАЛ  
АКЫНА АКИМАТА СЕВЕРО-  
КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
ПРИКАЗ**

151309, Астаған селосы  
Тел.: (71534) 5-21-25,

151309, село Астаған  
Тел.: (71534) 5-21-25,

2023 ж.11.01

№ 16

**«О создании Центра педагогической поддержки родителей»**

На основании Протокольного решения отчетного совещания Министерства просвещения РК для руководителей управлений образования областей и гг Астаны, Алматы, Шымкент от 04 сентября 2023 г. № 23 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 гг 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:
  - директору школы: осуществляет руководство и контроль за деятельностью ЦППР;
  - заместителя директора по воспитательной работе: 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);
  - заместителю директора по административной-хозяйственной работе: 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 не допущения посторонних лиц в школу во время проведения занятий;

- библиотекарю 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 директора по учебной работе        ФИО        внести дополнения в главы, разделы, пункты Плана внутришкольного контроля для осуществления контроля за деятельностью ЦППР с определением сроков проведения мероприятий.

6. Заместителю директора по научно-методической работе        ФИО        осуществлять методическую поддержку педагогам 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 лист:*

«Список состава рабочей группы»

**Заведующая школы**

**Ертаева А.К.**



Ознакомлены:

*М.Триф*