



## БҰЙРЫҚ

04.09.2023

Абай қаласы

## ПРИКАЗ

№

179

город Абай

### Ата-аналарды педагогикалық қолдау орталығын құру туралы

Облыстардың және Астана, Алматы, Шымкент қалаларының білім басқармаларының басшылары үшін ҚР Білім Министрлігінің есеп беру кеңесінің 2023 жылғы 04 қыркүйектегі № 28 хаттамалық шешімі негізінде 2.4-тармақ және "2023-2024 оқу жылындағы Қазақстан Республикасының орта білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие процесінің ерекшеліктері туралы" нұсқаулық-әдістемелік хат, "жана оқу жылының ерекшеліктері" 11-тармақ" мектептердің ата-аналар қоғамымен өзара іс-қимылын нығайту, ата-аналарды педагогикалық қолдау орталығын құру", **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2023-2024 оқу жылында мектепте "ата - аналарды педагогикалық қолдау орталығы", бұдан әрі- ААПҚО қызметін ұйымдастыру.

2. Функционалдық жауапкершілікті бөле отырып, мектептің ішкі тәртіп қағидалары бекітілсін:

- мектеп директоры: ААПҚО қызметіне басшылық пен бақылауды жүзеге асырады;

- директордың тәрбие работе жөніндегі орынбасары: ААПҚО қызметін ұйымдастыруды және ААПҚО қызметін регламенттейтін ішкі құжаттарды дайындауды; ААПҚО -да сабақ өткізуге педагогтерді дайындауды; педагогтерге білім беру курстарын бекітуді жүзеге асырады; педагогтердің, ата-аналар мен балалардың мониторингке қатысуын, ААПҚО қызметін ААПҚО -та және әлеуметтік желілерде ілгерілетуді қамтамасыз етеді; ААПҚО бөлімі үшін ААПҚО қызметі туралы ақпарат дайындайды қаланың (ауданның) құрылуы;

- директордың әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі орынбасары: мектептің жауапты педагогтарына кабинеттерді бекітуді, ата-аналармен сабақ өткізуге арналған жабдықтармен жарактандыруды жүзеге асырады, ААПҚО қызметі барысында мектеп оқушыларының санитарлық-гигиеналық жағдайлары мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша Техникалық персоналдың, вахтерлердің, күзетшілердің жауапкершілігін арттыруға және сабақ өткізу кезінде бөгде адамдарды мектепке жібермеуге жауапты;



- мектеп кітапханашысы: мұғалімдерге, сынып жетекшілеріне ата-аналармен сабақ өткізу үшін әдебиеттерді таңдау бойынша қолдау көрсетеді.

3. Курстық даярлықтан өткен педагог қызметкерлердің және ААПҚО жұмыс істеуі үшін шығармашылықпен жұмыс істейтін педагогтердің құрамын айқындау және жұмыс тобын бекіту.

4. 2023-2024 оқу жылына арналған ААПҚО курстарының бағдарламасы бекітілсін (ата-аналарға білім беру бағдарламасының тақырыбын 20-30% таңдау және әзірлеу, сапалы мазмұн жасау және оларды мектептің педагогикалық кеңесінде бекіту мүмкіндігі).

5. Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Д.Қ. Жумағұл. іс-шараларды өткізу мерзімдерін айқындай отырып, ААПҚО қызметіне бақылауды жүзеге асыру үшін мектепшілік бақылау жоспарының тарауларына, бөлімдеріне, тармақтарына толықтырулар енгізу.

6. Директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Е. Ю. Гончарова ата-аналарға білім беру бағдарламасының вариативті компонентінің мазмұнын әзірлеуде мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсетуді жүзеге асырсын.

7. ААПҚО қызметі шеңберінде "Даналық мектебі" клубының жұмысын ұйымдастыру.

8. Сынып жетекшілері ата-аналардың ААПҚО -ға қатысуын қамтамасыз етсін, ААПҚО -ның мақсаттары мен міндеттері туралы ата-аналармен түсіндіру жұмыстарын жүргізсін, ата-аналар жиналыстарында мектептің оң тәжірибесін жария етсін.

9. Мектеп әкімшілігі ААПҚО -та, әлеуметтік желілерде және мектеп сайтында ААПҚО қызметін ілгерілетуді жүзеге асырады, бірлескен табысты тәжірибені насихаттайды, ААПҚО қызметіне белсенді қатысу үшін мектептің өзін-өзі басқаруын, мектептің Қамқоршылық кеңесін, әлеуметтік әріптестерді, демеушілерді тартады.

10. Мектеп әкімшілігі мен жұмыс тобы тәжірибе алмасу және жұмыс тиімділігін арттыру үшін ААПҚО қызметін қорытынды іс-шарамен (ата-аналар форумы, ата-аналар конференциясы, ата-аналар оқулары және т.б., облыстық және республикалық ата-аналар форумына қатысу) аяқтауды қамтамасыз етсін.

11. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Қосымша 1 парақ:

"Жұмыс тобы құрамының тізімі"

директордың орынбасары

Л. Гурова

Таныстым:



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Е. Гончарова*

*Мамашева Т.Р.*

*Ишарба Т.А.*

*Шакенова А.Б.*

*М. Сиразетдинова*





## БҰЙРЫҚ

04.09.2023

Абай қаласы

## ПРИКАЗ

№ 141

город Абай

### О создании Центра педагогической поддержки родителей

На основании Протокольного решения отчетного совещания Министерства просвещения РК для руководителей управлений образования областей и гг Астаны, Алматы, Шымкента 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», **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:
  - директор школы: осуществляет руководство и контроль за деятельностью ЦППР;
  - заместитель 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);
  - заместитель директора по административно-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;



- библиотекарь 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 Жумағұл Д.Қ. 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 Гончаровой Е.Ю. 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 над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1 лист:

«Список состава рабочей группы»

и.о.директора



*[Handwritten signature]*

Л.Гурова

Ознакомлены:

*[Handwritten signature]* Гончарова Е.Ю.

*[Handwritten signature]* Мамашева Т.Р.

*[Handwritten signature]* Шарапова Т.А.  
Махенова А.Б.

*[Handwritten signature]* М. Сураметдинова



*[Handwritten signature]* Л.Гурова