

«УТВЕРЖДЕНО»

ООО «Частная школа имени  
Шокана Уалиханова»  
Генеральный Директор  
Гасмагамбетова А.И.



«02» сентября 2024 г.

## Правила посещения кружков и секций Частной школы имени Шокана Уалиханова на 2024-2025 учебный год

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны на основе Закона РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования (приказ Министра здравоохранения РК от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76), Устава школы;
- 1.2. Правила посещения кружков и секций (кружковые занятия) утверждаются приказом Генерального директора Товарищества.
- 1.3. Руководство над деятельностью руководителей кружков и секций (объединений) осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

### 2. Цели

- 2.1. Целями работы кружков и спортивных секций являются:
  - организация деятельности обучающихся во внеурочное время;
  - формирование гражданской позиции и творческой активности учащихся;
  - организация работы с одаренными детьми;
  - формирование и совершенствование навыков исследовательской деятельности;
  - развитие физической активности учащихся;
  - привитие потребности здорового образа жизни.

### 3. Основные положения

- 3.1. Работа кружков ведется в соответствии с программой или календарно-тематическим планом, составленными руководителями кружков и секций.
- 3.2. Программы и планы кружков и секций согласуются на методическом совете школы, и утверждаются приказом директора школы.

3.3. Результаты работы кружков и секций подводятся в течение года в форме концертных номеров, выставок, соревнований, внеклассных мероприятий по предмету и школьных научно-практических конференций, участие в олимпиадах и других мероприятиях, конкурсах и соревнованиях различного уровня.

#### 4. Режим работы кружков, спортивных секций

4.1. Время работы кружков – вторая половина дня, согласно утвержденному графику работы кружков и секций (объединений);

4.2. Наполняемость кружка и секции может составлять от 6 воспитанников;

4.3. Продолжительность занятий кружка и секции определяется согласно программе или плану, руководствуясь нормами СанПиНа по возрастным критериям;

4.4. Расписание занятий составляется менеджером по кружковой деятельности под контролем заместителя директора по воспитательной работе на полугодие и утверждается приказом директора школы. Изменения в расписании производятся только по согласованию с администрацией школы;

4.5. Каждый Обучающийся имеет право *бесплатно посещать не более 4 академических часов в неделю согласно перечню, утвержденному Школой. Посещение кружков свыше 4-х часов, а также всех спортивных секций согласно перечню, утвержденному Школой, осуществляются на платной основе и на основании заявления Родителей (Законных представителей) путем подписания Заявления. Перечень занятий, секций утверждается в Расписании кружковых занятий, и могут быть изменены (открыты/закрыты) Школой в течение учебного года.*

4.6. Для посещения кружков и секций родителями (законными представителями) подписывается **Заявление**.

4.7. **Родители (законные представители) обучающегося:**

- принимают условия Договора публичной оферты об оказании услуг посещения кружковых занятий (далее - Договор оферты);
- обеспечивают регулярное посещение выбранного кружка или секции;
- обеспечивают необходимой формой для посещения кружка (спортивные майка/футболка, шорты/брюки): строгого соблюдения сменной обуви для спортивных секций;
- своевременно вносят оплату за посещение платных кружков и секций, согласно подписанному заявлению и предоставляют подтверждающий документ (квитанцию, платежные поручения и т.д.) Менеджеру, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента оплаты;
- своевременно извещают руководителя кружка/секции, Менеджера или классного руководителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях;
- заранее предоставляют письменное заявление, в случае долгосрочного отсутствия Обучающегося на занятиях по личным обстоятельствам;

- предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья Обучающегося, не запрещающую ему посещения занятий кружка, а также медицинскую справку об отсутствии его на занятиях в связи с болезнью (в течении 3-х рабочих дней);
- при отсутствии медицинских справок или заявления от родителей, перерасчет за возмездные образовательные услуги не осуществляется.

#### 4.8. Обучающийся обязуется:

- своевременно без опозданий посещать кружковые занятия и спортивные секции;
- при посещении спортивных секций иметь при себе спортивную форму;
- соблюдать определенные правила и требования, установленные внутренними документами школы, Уставом школы, Договором оферты, а также не нарушать дисциплину и общепринятые правила поведения во время занятий, в частности, проявлять уважение руководителю секции/кружка, администрации, техническому персоналу школы и другим участникам педагогического коллектива, не посягать на их честь и достоинство.

### 5. Выполнение правил по охране труда

#### 5.1. Руководитель кружка и секции:

- 1) несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий;
- 2) принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает руководство о несчастном случае;
- 3) оперативно извещает руководство в случае возникновения чрезвычайной ситуации - о возникновении ЧС, участвует в эвакуации детей, оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

### 6. Документация руководителя кружка и секции (объединения)

- 6.1. Руководители кружков и секций разрабатывают и ведут программу или календарно-тематическое планирование, согласованные на методическом совете школы и утвержденные приказом директора школы;
- 6.2. Руководители кружков и секций ведут журнал работы своего объединения, где *отмечают посещаемость учащихся, дату и тему занятия;*
- 6.3. Руководители кружка *до 05 сентября 2024 г. подают списки обучающихся на первое полугодие учебного года и до 05 января 2025 г. на второе полугодие учебного года.* В случае прибавления/убывания учащихся незамедлительно информируют об этом ответственное лицо или заместителя директора по воспитательной работе;
- 6.4. Руководители кружков и секций в срок до 29-31 числа каждого месяца обязаны *предоставить журнал посещений* ответственному лицу и/или руководителю по кружковой деятельности для сверки посещаемости учащихся и оплаты (для платных) услуг родителями (законными представителями).

## **7. Контроль организации работы кружков и секций (объединений)**

7.1. Контроль организации работы кружков и секций осуществляют Руководитель кружковой деятельности, заместители директоров по воспитательной работе, руководители творческих и методических объединений, а также другие должностные лица, назначенные Директором Школы.



## Шоқан Уәлиханов атындағы жекемейшік мектептің үйірмелері мен секцияларына қатысу ережелері

### 1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы Ереже 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» ҚР Заңы, Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар (ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы), Мектеп жарғысы негізінде әзірленді;
- 1.2. Үйірмелер мен секцияларға (үйірме сабақтары) қатысу ережелері мектеп директорының бұйрығымен бекітіледі.
- 1.3. Үйірмелер мен секциялар (бірлестіктер) жетекшілерінің қызметіне басшылықты директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

### 2. Мақсаттары

- 2.1. Үйірмелер мен спорт секциялары жұмысының мақсаттары:
  - сабақтан тыс уақытта білім алушылардың қызметін ұйымдастыру;
  - оқушылардың азаматтық ұстанымы мен шығармашылық белсенділігін қалыптастыру;
  - дарынды балалармен жұмысты ұйымдастыру;
  - зерттеу қызметінің дағдыларын қалыптастыру және жетілдіру;
  - оқушылардың дене белсенділігін дамыту;
  - салауатты өмір салтына деген қажеттіліктерін ояту.

### 3. Негізгі ережелер

- 3.1. Үйірмелердің жұмыстары үйірмелер мен секциялар жетекшілері құрастырған бағдарламаға немесе күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес жүргізіледі.
- 3.2. Үйірмелер мен секциялардың бағдарламалары мен жоспарлары мектептің әдістемелік кеңесімен келісіліп, мектеп директорының бұйрығымен бекітіледі.
- 3.3. Үйірмелер мен секциялар жұмысының нәтижелері жыл бойы концерттік нөмірлер, көрмелер, конкурстар, пән бойынша сыныптан тыс іс-шаралар және мектептің ғылыми-практикалық конференциялары, олимпиадаларға және басқа да

іс-шараларға, түрлі деңгейдегі конкурстар мен жарыстарға қатысу түрінде шығарылады.

#### **4. Үйірмелердің, спорт секцияларының жұмыс тәртібі**

4.1. Үйірмелердің жұмыс уақыты – үйірмелер мен секциялардың (бірлестіктердің) бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес күннің екінші жартысы;

4.2. Үйірме мен секцияның толымдылығы 6 оқушыдан болуы мүмкін;

4.3. Үйірме мен секция сабақтарының ұзақтығы жас критерийлері бойынша СанПИН нормаларын басшылыққа ала отырып, бағдарламаға немесе жоспарға сәйкес анықталады;

4.4. Сабақ кестесін үйірме қызметі жөніндегі менеджер директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының бақылауымен жарты жылға құрастырады және мектеп директорының бұйрығымен бекітіледі. Кестеге өзгерістерді тек қана мектеп әкімшілігінің келісімі бойынша жүргізіледі.

4.5. Әрбір Білім алушы Мектеп бекіткен тізімге сәйкес аптасына 4 академиялық сағаттан аспайтын тегін қатысуға құқығы бар. 4 сағаттан астам үйірмелерге, сондай-ақ Мектеп бекіткен тізім бойынша барлық спорт секцияларына бару ақылы негізде және Өтінішке қол қою арқылы ата-аналардың (заңды өкілдердің) өтініші негізінде жүзеге асырылады. Сыныптар мен секциялардың тізімі клубтық іс-шаралар кестесінде бекітіледі және оны оқу жылы ішінде Мектеп өзгерте алады (ашады/жабады).

4.6. Үйірмелер мен секцияларға қатысу үшін ата-аналары (заңды өкілдері) **Өтінішке** қол қояды.

#### **4.7. Білім алушының ата-аналары (заңды өкілдері):**

- үйірме сабақтарына қатысу қызметтерін көрсету туралы Жария оферта шартының (бұдан әрі – Оферта шарты) шарттарын қабылдайды;
- таңдалған үйірмеге немесе секцияға жүйелі түрде қатысуды қамтамасыз етуге;
- үйірмеге қатысу үшін қажетті формамен қамтамасыз етуге (спорттық жейде/футболка, шорт/шалбар): спорт секцияларына арналған ауыстыратын аяқ киімді қатаң сақтауға;
- қол қойылған Шартқа сәйкес ақылы үйірмелер мен секцияларға қатысу үшін төлемді уақтылы жасайды және төленген сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей менеджерге растайтын құжатты (түбіртек, төлем тапсырмалары және т. б.) ұсынады;
- үйірме/секция жетекшісіне, менеджерге немесе сынып жетекшісіне білім алушының сабақта болмау себептері туралы уақтылы хабарлайды;
- жеке жағдайына байланысты білім алушы ұзақ уақыт бойы сабақта болмаған жағдайда жазбаша өтінішті алдын ала ұсынады;
- білім алушының үйірме сабақтарына қатысуына тыйым салмайтын денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманы, сондай-ақ оның

сырқатына байланысты сабақтарда болмауы туралы медициналық анықтаманы (3 жұмыс күні ішінде) ұсынады;

- медициналық анықтамалар немесе ата-аналардан өтініш болмаған жағдайда, ақылы білім беру қызметтеріне қайта есептеу жүзеге асырылмайды;

#### **4.8. Білім алушы міндеттенеді:**

- үйірме сабақтары мен спорт секцияларына кешікпей уақтылы қатысуға;
- спорт секцияларына барған кезде өзімен бірге спорт формасы болуы керек;
- мектептің ішкі құжаттарында, мектеп Жарғысында, Шартта белгіленген белгілі бір ережелер мен талаптарды сақтауға, сондай-ақ сабақ барысында тәртіп пен жалпы қабылданған мінез-құлық ережелерін бұзбауға, атап айтқанда секция/үйірме жетекшісіне, әкімшілікке, мектептің техникалық қызметкерлеріне және педагогикалық ұжымның басқа да қатысушыларына құрмет көрсетуге, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұқпауға;

### **5. Еңбекті қорғау ережелерін сақтау**

Үйірме және секция жетекшісі

5.1. білім беру процесін қауіпсіз ұйымдастыруға, сабақ өткізу кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауап береді.

5.2. зардап шегушіге дәрігерге дейінгі алғашқы медициналық көмек көрсету шараларын қолданады, жазатайым оқиға туралы басшылықты дер кезінде хабарлайды.

5.3. төтенше жағдай туындаған кезде – төтенше жағдайдың болғаны туралы басшылықты жедел хабардар етеді, балаларды эвакуациялауға қатысады, зардап шеккендерге алғашқы медициналық көмек көрсетеді.

### **6. Үйірме және секция (бірлестік) жетекшісінің құжаттамасы**

6.1. Үйірмелер мен секция жетекшілері мектептің әдістемелік кеңесімен келісілген және мектеп директорының бұйрығымен бекітілген бағдарлама немесе күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды әзірлейді және жүргізеді;

6.2. Үйірмелер мен секция жетекшілері өз бірлестіктерінің жұмыс журналын жүргізеді, *онда оқушыларың сабаққа қатысуын, сабақтың күні мен тақырыбын белгілейді;*

6.3. Үйірме басшылары 2024 жылдың 05 қыркүйегіне дейін бірінші жартыжылдыққа және екінші жартыжылдыққа 2025 жылдың 05 қаңтарына дейін білім алушылардың тізімдерін тапсырады. Оқушылар қосылған/кеміген жағдайда бұл туралы жауапты тұлғаға немесе директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына дереу хабарлайды;

6.4. Үйірмелер мен секциялардың жетекшілері әр айдың 29-31 күніне дейінгі мерзімде жауапты тұлғаға және/немесе үйірме қызметінің басшысына оқушылардың сабаққа қатысуын және ата-аналардың (заңды өкілдерінің) білім беру

қызметтеріне (ақылы) ақы төлеуін тексеру үшін *қатысу журналын ұсынуға* міндетті.

**7. Үйірмелер мен секциялардың (бірлестіктердің) жұмысын  
ұйымдастыруды бақылау**

7.1. Үйірмелер мен секциялардың жұмысын ұйымдастыруды бақылауды - Үйірме қызметінің басшысы, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, шығармашылық және әдістемелік бірлестік жетекшілері, сондай-ақ Мектеп Директоры тағайындаған басқа да лауазымды тұлғалар жүзеге асырады.