

Бекітемін:  С.Ш.Қалиев

Мектеп директоры

«01» 09 2020ж



Келісемін:  Ж.Усербаева

Аудандық білім бөлімі  
басшысы м. а

«03» 2020ж



**Алғашқы әскери дайындық  
оқу кабинетінің құжаты**

**«Қаражар орта мектебі» КММ**

**Ақтөбе облысы**

**Байғанин ауданы**

**2020-2021 оқу жылы**

### **Оқу кабинетінің пайдалану ережесі**

1. Оқу кабинетін сабақтан 15 минут бұрын ашу керек.
2. Оқушылар кабинетте тек қана ауыстырылған аяқ киімде болуы керек.
3. Оқушылар кабинетте мұғаліммен бірге болуы қажет.
4. Кабинеттің ауасын әр үзілісте желдетіп алу керек.
5. Мұғалім сабақтан соң кабинетте тазалық жүргізуді ұйымдастырып отыру керек

### **Оқу кабинетінің оқу жылында жасалатын жұмыс жоспарына қойылатын талаптар**

1. Кабинет жоспары кабинетке жауап беретін пән мұғалімімен кабинетінің қызметіне сәйкес жасалынады.
2. Бірінші бөлім-кабинеттің өткен жылғы жұмысына талдау жасау.
3. Екінші бөлім-жаңа оқу жылының міндеттерін тақырыптық жоспарларды дидактикалық құралдарды жаңарту, тірек конспектісін жасау, диагностикалық карта, сызба, бейнефильмдерді алу, кестелер және оқу-әдістемелік құралдар мектеп бағдарламасындағы білімге сай болуы керек.
4. Үшінші бөлім-кабинеттің жұмыс уақыты (сабақтар, қосымша сабақтар, факультативтер).

## Оқу кабинетіне қойылатын талаптар

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған мүліктер мен техникалық құралдар, көрнекі құралдар, оқулықтар, әдістемелік-дидактикалық құралдар.
2. Оқу жылында (келешекте) жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары.
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік және тазалық ережесін сақтау.
4. Оқу кабинетін безендіргенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылатын, ауыстырылмайтын сабақ- хабарлама стендтерді, қажетті жабдықтар т.б құралдар болуы керек.
5. Кабинеттегі оқу жабдықтары, оқу -әдістемелік құралдары мектептегі оқу жоспарын орындау үшін қажет.
6. Оқу -әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болу қажет.
7. Дидактикалық құралдар жиынтығы, тесттер, бақылау жұмыстары, шығармалар, эссе, әңгімелер және басқалары болуы керек. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне қарай).
8. Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен үлестірмелі материалдары мен қамтамасыз ету.
9. Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізу. Сонымен қатар қажетті деңгейдегі дайындықты талап ету (білім стандартына сәйкес).
10. Оқушыларға ашық және көрнекті үлгіде білім стандарттарының орындалуын талап ету.
11. Базалық және дамыған білім берудің стандарттық деңгейдегі талаптарының диагностикалық орындау үшін типтік тапсырмалар, тесттер, эссе, бақылау жұмыстары және тағы сол сияқты жұмыстармен оқушыларды қамтамасыз ету.
12. Оқу кабинетінің қабырғалық материалдары: оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер, қоғамдық пікірлермен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру, әр түрлі оқу танымдық істерге дайындық (семинар, зертханалық
13. Оқушылардың білім беру стандарттарының орындау нәтижесінің экраны.
14. Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасы, үлгермеушілермен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізуі бойынша оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

## Оқу кабинетінің міндетті түрде қажетті құжаттары

1. Оқу кабинетінің паспорты
2. Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі
3. Оқу кабинетіндегі техникалық қауіпсіздік ережелері
4. Оқушылардың кабинетті пайдалану ережесі. Оқу кабинетінің кестесі
5. Мектеп әкімшілігінің оқу кабинетін қабылдау актісі
6. Оқу кабинетінің оқу жылында және келешекте істелінетін жұмыс жоспары

1. Рахман Жанболат Аюпұлы 13 жыл  
Кабинет меңгерушісінің аты-жөні, санаты, еңбек стажы

2. 2002 жыл  
Кабинет құрылған күн

3. 10 – 11 сыныптар үшін  
Кабинет қай сыныптар үшін жабдықталған

4. 1 /бір/  
Кабинетке берілген бөлме саны, соның ішінде лаборант бөлмесінің ауданы

5. Кабинет белсенділері

7. Компьютерлік техниканы профилактикалық техникалық қызмет көрсету үшін қай мекеме және өндіріс орындарымен байланыс жасалады.

---

---

---

---

---

#### 4. Кабинеттің даму және перспективалық жоспары

№	Атқарылатын жұмыстар	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1	Алғашқы әскери дайындық пәнінің мектепте жүргізілуі туралы бұйрықтар беру, бөлімше командирлерін сайлау.	+	<i>жыл басында</i>	
2	Мектептің жылдық жоспарына ұсыныстар енгізу. Жұмыс жоспарларының жобасын жасау.	+	+	
3	Кабинеттің оқу құралдарының есебін алу, толықтыру, жөндеуден өткізу	+	<i>уақытында</i>	
4	Әскер басшыларының суреттерінің фото –стендін жаңарту	+	<i>уақытында</i>	
5	Ауған соғысы ардагерлерінің естеліктерін жинақтау газеттер шығару, буклеттер дайындау.	+	<i>уақытында</i>	
6	Жоспарлы әскери —патриоттық шаралар ұйымдастыру. (саяхатқа шығу)	+	<i>уақытында</i>	
7	Пәнге байланысты баспа құралдарына жазылу	+	<i>уақытында</i>	
8	Жеңіс күніне орай «Саптық шеру» байқауы	+	<i>уақытында</i>	
9	Кабинеттің жиһаздарын жөндеу	+	<i>уақытында</i>	
10	Азаматтық қорғаныс айлығын өткізу.	+	+	
11	Далалық оқу-жаттығу жиынына дайындық жасау. Құжаттар дайындау .	+	<i>мамыр</i>	
12	Кабинеттің жылдық даму жоспарына сараптама жасау	+	<i>мамыр</i>	

## 1.Өрт сөндіру құралдары

№	Құралдардың атаулары	Саны
1	ОП – 4 /көбікті өрт сөндіргіш/	1
2	Күрек	1
3	Шелек	1
4	Киіз	1

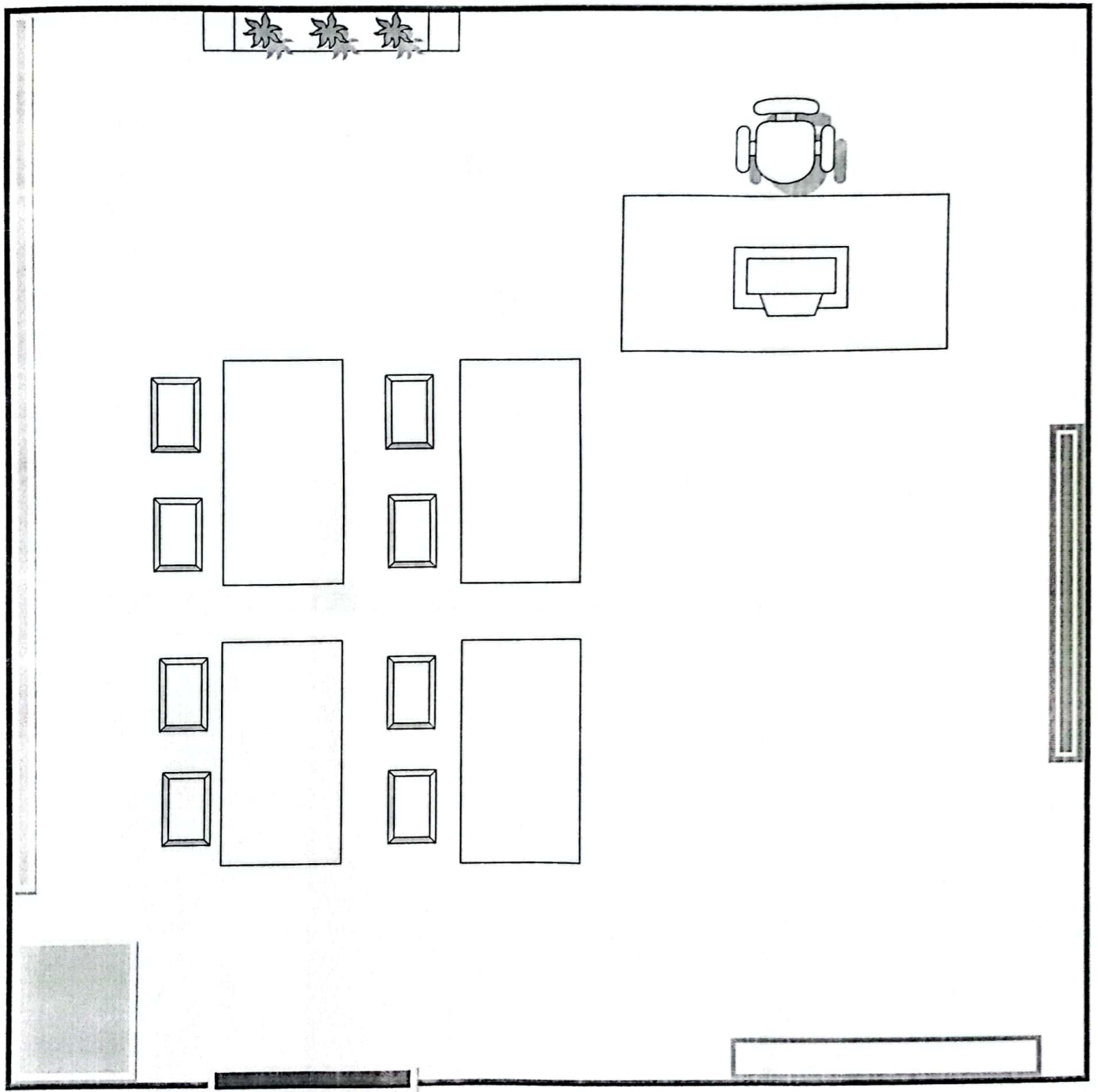
## 2.Жұмыс орындарының жарықтандыру деңгейі

Жұмыс алаңы	Жазықтық	ЛК жарықтандыру
Экран	Тігінен	
Пернетақта	Көлденең	
Үстел	Көлденең	
Сынып тақтасы	Көлденең	

## 3. АӘД кабинетінде жүргізілетін жұмыстар кестесі

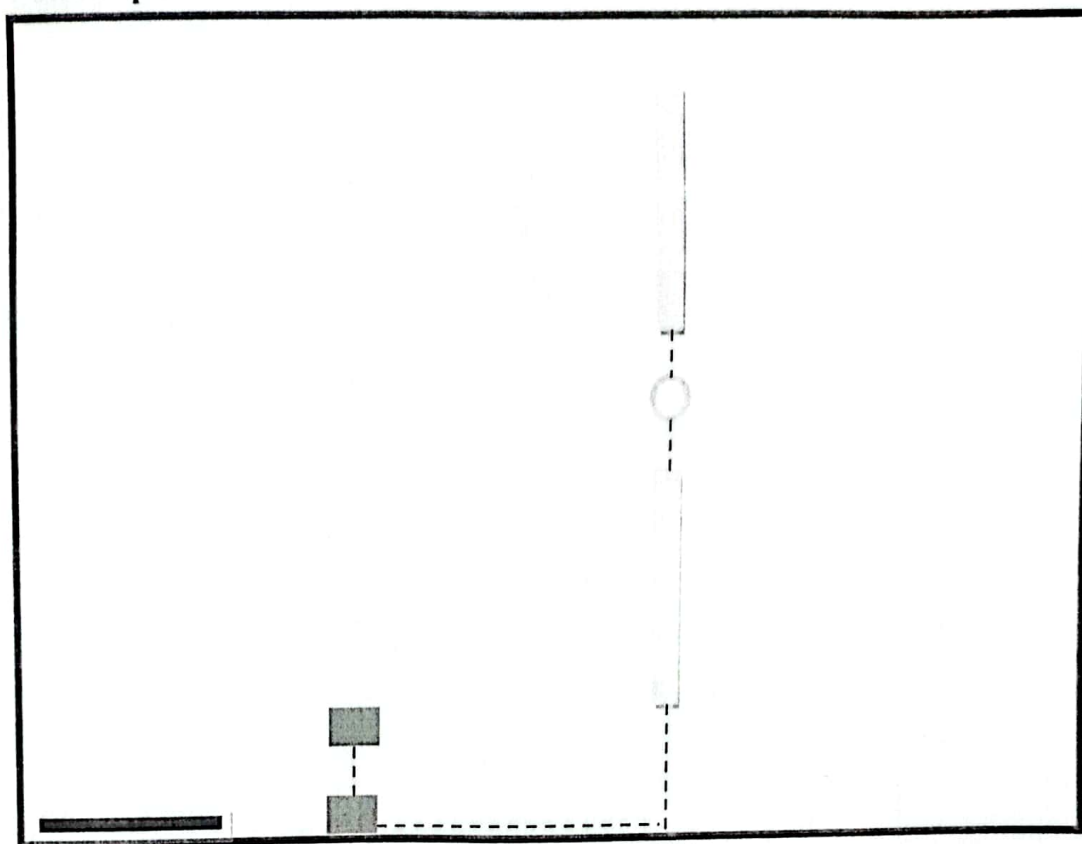
Сабак кестесі	Уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенб і	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1	8 <sup>30</sup> -9 <sup>15</sup>						
2	9 <sup>20</sup> – 10 <sup>05</sup>						
3	10 <sup>20</sup> –11 <sup>05</sup>						
4	11 <sup>20</sup> -12 <sup>05</sup>						
5	12 <sup>10</sup> -12 <sup>55</sup>		11 сынып				
6	13 <sup>00</sup> -13 <sup>45</sup>	10 сынып					

8.Сынып тақтасының орнатылуы мен түрі (сызбасы мен конструкциясы)





10.Электрлік жарыктандыру схемасы: бірфазалы, жоғары кернеулі электр желісі




Жаңа оқу жылына кабинеттің дайындығын тексеру нәтижесі

Кабинет бойынша комиссия шешімі

Ағашқы жері дайындық кабинетінің  
2020-2021 оқу жылына арналған жалпы  
дайындығы, оқу әдістемелік құралдармен  
жабдығы туралы дидактикалық материалдың  
бар екендігі анықталды. Кабинет бұрынғы  
жасалған. Онда кабинеттің жылдық жоспары,  
пайдалану ережелері жазылған.  
Жалпы кабинет оқу жылына дайын.

Комиссия төрайымы  
Оқу ісінің меңгерушісі:  
Л. Шетева

  
«01» 09 2020 ж

Мектеп кәсіподағының  
менгерушісі:

Д. Донбаев

  
«01» 09 2020 ж

