



КГУ «ОШ имени Абдоллы Асылбекова»
(полное наименование организации образования)

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

КАБИНЕТА БИОЛОГИИ №5
(наименование кабинета и №)

Губарева Светлана Викторовна
(Ф.И.О. учителя, ответственного за кабинет)

9 «А»
(ответственный класс)

2025-2026 УЧ. ГОД
(учебный год)

1. ФИО заведующего кабинетом:	Губарева Светлана Викторовна
2. ФИО учителей, работающих в кабинете:	Оспанова Ирина Секебаевна
3. Дата организации кабинета:	2024г.
4. Для каких классов оборудован кабинет:	5-11 классов
5. Сколько комнат занято под кабинет с общей площадью:	48,9 кв.м.
6. Лаборант:	Вишневецкая Наталья Николаевна
7. Действующий электронный адрес школы:	kirov-school.kz
8. Web-сайт школы:	
10. Оборудование стола учителя:	компьютер
11. Оборудование классной доски:	
12. Противопожарный инвентарь:	огнетушитель
13. План кабинета (схема или фотография)	Приложить к паспорту
14. Схема освещения	Приложить к паспорту
15. Анализ работы кабинета в прошедшем учебном году	Приложение №2
16. Задачи на 2025-2026 учебный год	Приложение №3
17. Правила пользования кабинетом	Приложение №4
18. Акт-разрешение на проведение занятий	Приложение №5
19. Журнал инструктажа по технике безопасности	Приложение №6
20. Инвентарная ведомость	Приложение №7
21. Договор о материальной ответственности	Приложение №8
22. График занятости кабинета	Приложение №9
23. Правила техники безопасности для учащихся	Приложение №10
24. Правила пожарной и общей безопасности.	Приложение №11
25. Приемы оказания первой медицинской помощи	Приложение №12

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСТЫ
БІЛІМ АСҚАРМАСЫНЫҢ
НУРА АУДАНЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«АБДОЛЛА АСЫЛБЕКОВ
АТЫНДАҒЫ ЖАЛПЫ БІЛІМ
БЕРЕТІН МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ
АБДОЛЛА АСЫЛБЕКОВА
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ НУРИНСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҮЙРЫҚ
02.09.2025ж. № 119
Егінді ауылы

ПРИКАЗ
село Егінді

**Кабинет менгерушісін
тағайындау туралы**

Биология кабинетіне жабдыктардың түсуіне байланысты
БҮЙЫРАМЫН:

1. 02.09.2025ж бастап биология кабинетінің менгерушілігіне биология пәні мұғалімі Губарева Светлана Викторовна тағайындалсын.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме аламын.

Мектеп директоры



Е.Е.Абаев

Бұйрықпен қол қоюшымен таныстырылды

Орындаушы: Акимбекова А.В.

29. Оформление кабинета биологии:

№	Параметры	2025-2026	2026-2027	2027-2028
1	Оптимальная организация пространства:	+		
	место педагога	1		
	ученических мест	16		
2	Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов	4		
	Стенды рекомендуют проводить:			
а)	работу по проектированию учебной деятельности			
б)	по выполнению программы развития общественных умений и навыков			
в)	по организации и выполнению домашней работы;			
г)	по подготовке к практикумам,семинарам			
д)	тестированию;			
е)	зачетам,коллоквиумам,экзаменам			
ж)	мониторинг			
3.	Индивидуальные учебные планы и программы	+		

30. Соблюдение в кабинете кабинета биологии:

№	Параметры	2025-2026	2026-2027	2027-2028
1	Правил пожарной и общей безопасности	+		
2	Санитарно-гигиенических норм	+		
А)	норма освещённости	+		
Б)	Правильный подбор и расстановка мебели	+		
В)	состояние кабинета в целом (полы, стены, окна)	+		

31. Оценка мультимедийного кабинета биологии по итогам проверки готовности к новому учебному году:

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации
2025-2026		
2026-2027		
2027-2028		

32. Акт проверки готовности школы и кабинета биологии к началу учебного года (ксерокопию приложить).

33. Учебно-методическое обеспечение кабинета биологии:

№	Параметры	2025-2026	2026-2027	2027-2028
п/п				
I	<u>Укомплектованность:</u>			
1	Учебным оборудованием	+		
2	Мебелью	+		
	Учебно-методическим комплексом, методической литературой. Книгами для	+		

3	учителя. Рабочими тетрадями			
4	Электронными учебными пособиями	+		
5	Техническими средствами обучения	+		
II	<u>Наличие основных документов:</u>			
1	Государственный стандарт образования	+		
2	Инструктивно-методическое письмо	+		
3	Программы по предмету	+		
4	Календарные планы	+		
5	Положение о кабинете	+		
6	Паспорт кабинета	+		
7	Приказ о создании кабинета	+		
8	Приказ о назначении заведующего кабинетом	+		
III	<u>Наличие комплекта:</u>			
1	Дидактических материалов	+		
2	Олимпиадных заданий	+		
3	Тестов	+		
4	Контрольных работ	+		
5	Раздаточных материалов	+		
6	Программных средств	+		
7	Таблиц	+		
8	Учебников	+		
9	Рекомендации для написания научных проектов, сочинений и т. д.	+		

34. Перспективный план дооборудования кабинета биологии

№ п/п	Планируемые мероприятия	2025-2026	2026-2027	2027-2028
1	Тематическое планирование	+		
2	Обновление дидактического материала	+		
3	Составление опорных конспектов	+		
4	Приобретение электронных пособий			
5	Приобретение ТСО и мультимедийных средств обучения			
6	Приобретение учебного методического материала	+		

**№ 5 ОҚУ КАБИНЕТІНІҢ 2025-2026 ОҚУ ЖЫЛЫНА ІСТЕЛЕТІН
ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 5
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Кабинеттің өткен оқу жылына талдау жұмыстары
Анализ работы кабинета в прошлом учебном году

Для каких классов использовался кабинет и находящиеся в нем материалы	Что сделано по оформлению и ремонту кабинета	Учебно-методическое обеспечение кабинета (приобретенное и разработанное)	Какие возникли проблемы и пути их решения
Для 5-7 классов	Изготовление опорных схем и таблиц.		
Для 7-8 классов	Изготовление опорных схем и таблиц.	Приобретены таблицы.	
Для 8-9 классов		Приобретены таблицы.	
Для 10-11 классов		Приобретены таблицы.	

Задачи на 2025 – 2026 учебный год кабинета биологии.

Задачи (обновление материала, для каких классов)	Планируемое оформление приобретение и разработка учебно-методических материалов	Примечание
Для 9 классов	1.Тестовые задания по предмету. 2. Изготовление электронного учебника	Регулярно январь - март
Для 10 классов	1.Тестовые задания по предмету. 2. Изготовление электронных Лабораторных работ.	Регулярно январь - март
Для 11 классов	2.Изготовление карточек. 1.Изготовление лабораторных работ. 2. Обновление карточек	Регулярно

В задачах на новый учебный год должны быть отражены тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, схем, приобретение видеофильмов и электронных пособий, таблиц, учебно-методического материала соответственно стандартам образования и образовательной программе школы, укрепление материально-технической базы кабинета.

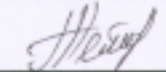
АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ **на проведение занятий в кабинета биологии** **на 2025-2026 учебный год**

Мы, нижеподписавшиеся, Директор КГУ «ОШ им.Абдоллы Асылбекова» Е.Е.Абаев, председатель профсоюзного комитета Б.А.Калдыбаев, заместитель директора по хозяйственной части М.А. Темиров, заведующий кабинетом Губарева С.В., составили настоящий акт в том, что:

1. В мультимедийной кабинете № 5 для учащихся организованы рабочие места в количестве 16 шт., которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии.
2. Учителя с правилами труда ознакомлены.
3. Первичными средствами противопожарной безопасности кабинет укомплектован.

Директор КГУ «ОШ им.Абдоллы Асылбекова»  Абаев Е.Е.

Председатель профсоюзного комитета  Калдыбаев Б.А.

Зам.дир. по хоз. Части  М.А.Темиров

Зав. кабинетом  Губарева С.В.

Дата составления акта «27» 08 2025 г.



КГУ «ОШ имени Абдоллы Асылбекова»

Наименование государственного учреждения

**Инвентарная ведомость на учебное оборудование, мебель, технические средства обучения,
электронные и наглядные пособия, переданные
в подотчёт заведующему кабинета биологии № 5
инвентарный номер 236009013180**

№	Наименование	Кол-во
1	Лицензионное программное обеспечение для сбора, показа и анализа данных с беспроводными электронными средствами измерения	1
2	Беспроводной датчик pH	1
3	Беспроводной датчик давления газа	1
4	Беспроводной датчик проводимости	1
5	Беспроводной датчик пульса	1
6	Беспроводной датчик температуры	2
7	Беспроводной датчик электрокардиограммы	1
8	Беспроводной колориметр	1
9	Биочамбер	1
10	Груша резиновая	1
11	Держатель электродов и датчиков	1
12	Зажим для беспроводных датчиков	1
13	Кювета пластиковая для колориметра	1
14	Подставка для кювета	1
15	Приемник для датчика пульса	1
16	Раствор для калибровки датчика электропроводности	1
17	Книга с экспериментами в цифровой лаборатории по биологии	1
18	Лицензионное программное обеспечение управления информационно-методическими ресурсами кабинета биологии	1
19	Доска меловая настенная лакированная поверхность 100 x 170см	1
20	Кресло сетчатая спинка на роликах с подлокотниками	1
21	Стол демонстрационный	1
22	Стол линейный с приставной тумбой	1
23	Стол ученический 2-местный лабораторный	15
24	Стул полипропиленовый цветной эргономичный	30
25	Шкаф трехсекционный	2
26	Стол одностумбовый	1
27	Стул полумягкий	2
28	Шкаф для одежды	1
29	Шкаф полуоткрытый	6
30	Веб-камера	1
31	Клавиатура	1
32	Мышь	1
33	Коврик для мыши	1
34	Машрутизатор	1
35	Микрофонно-телефонная гарнитура	1
36	Монитор 23	1
37	Многофункциональное устройство А-4 лазерное	1
38	Панель интерактивная 75	1
39	Лицензионное программное обеспечение интерактивной панели	1

40	Лицензионное программное обеспечение для организация работы учителя с интерактивной панелью и доской	1
41	Сетевой фильтр	2
42	Системный блок	1
43	Лицензионное программное обеспечение системного блока	1
44	Лицензионное программное обеспечение с офисными приложениями для системного блока	1
45	Набор микропрепаратов по анатомии	15
46	Набор микропрепаратов по ботанике	15
47	Набор микропрепаратов по зоологии	15
48	Набор микропрепаратов по общей биологии	15
49	Лоток для упаковки наборов микропрепаратов	4
50	Набор для приготовления микропрепаратов	1
51	Весы лабораторные	8
52	Лупа	30
53	Микроскоп преподавателя	1
54	Микроскоп ученический	15
55	Набор лабораторной посуды и принадлежности	1
56	Набор посуды и принадлежностей для лабораторных работ по биологии	1
57	Набор реактивов для лабораторных работ по биологии	1
58	Плитка электрическая лабораторная	1
59	Штатив лабораторный комбинированный	16
60	Модель по анатомии Глаз увеличенный	1
61	Модель по анатомии Желудок	1
62	Модель по анатомии Легкие с альвеолой	1
63	Модель по анатомии Мозг человека с артериями	1
64	Модель по анатомии Носовая полость	1
65	Модель по анатомии Почка в разрезе	1
66	Модель по анатомии Сердце демонстрационная	1
67	Модель по анатомии Торс человека	1
68	Модель по анатомии Ухо	1
69	Модель по анатомии Череп человека	1
70	Скелет человека на роликовой подставке	1
71	Модель по ботанике Продольное сечение корня	1
72	Модель по ботанике Строение листа	1
73	Набор муляжей фруктов и овощей	1
74	Гербарий Деревья и кустарники	1
75	Гербарий Культурные растения	1
76	Гербарий Лекарственные растения	1
77	Коллекция Минеральные удобрения	1
78	Коллекция Семена и плоды с раздаточным материалом	1
79	Комплект портретов биологов в рамке	1
80	Стенд Классификация живых организмов	1
81	Стенд Нуклеиновые кислоты	1
82	Стенд Правила проведения лабораторных работ по биологии	1
83	Стенд Строение экосистемы	1
84	Стенд Эволюционное дерево	1
85	Аптечка с принадлежностями	1
86	Бумага для ксеркса А-4	1
87	Губка для маркерной доски	1
88	Корзина для мусора	1
89	Лоток пластиковый с крышкой	3
90	Лоток платиковый с крышкой	2
91	Магнит неодимовый с крючком	4
92	Магниты	2

Всего отпущено _____ наименований
на сумму (по первоначальной стоимости) _____ тенге _____ тиын

Отпуск разрешил _____

Главный бухгалтер _____

Принял (получил) Гусарова Г.В.
«___» _____ 2024 г.

Сдал (выдал) _____

Примечание: заполняется в двух экземплярах, в т.ч. один - для заведующего кабинетом; в ведомость вносятся, кроме основного оборудования, также все сопутствующие принадлежности (аудио, видео-материалы, электронные и наглядные пособия, принадлежности для проведения опытов и т.д.).

№ 5 КАБИНЕТТІҢ ПАЙДАЛАНУ КЕСТЕСІ
ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА № 5
I жарты жылдық, 2025- 2026 оқу жылы
I полугодие, 2025 - 2026 учебный год

Сабак Урок	Дүйсенбі Понедельник	Сейсенбі Вторник	Сәрсенбі Среда	Бейсенбі Четверг	Жұма Пятница	Сенбі Суббота
	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)
1.		5 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	10 каз. <i>Оспанова И.С.</i>		9 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	
2.	7 русс. <i>Губарева С.В.</i>	8 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	5 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	7 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	9 русс. <i>Губарева С.В.</i>	
3.	6 русс. <i>Губарева С.В.</i>	9 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	9 русс. <i>Губарева С.В.</i>	6 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	8 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	
4.	5 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	8 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 русс. <i>Губарева С.В.</i>	
5.	8 русс. <i>Губарева С.В.</i>	6 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	5 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	6 русс. <i>Губарева С.В.</i>	
6.	10 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	7 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	7 русс. <i>Губарева С.В.</i>			
7.						
8.						

II жарты жылдық, 2025- 2026 оқу жылы
II полугодие, 2025 - 2026 учебный год

Сабак Урок	Дүйсенбі Понедельник	Сейсенбі Вторник	Сәрсенбі Среда	Бейсенбі Четверг	Жұма Пятница	Сенбі Суббота
	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)	Сынып (класс) Мұғалім (учитель)
1.		5 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	10 каз. <i>Оспанова И.С.</i>		9 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	
2.	7 русс. <i>Губарева С.В.</i>	8 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	5 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	7 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	9 русс. <i>Губарева С.В.</i>	
3.	6 русс. <i>Губарева С.В.</i>	9 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	9 русс. <i>Губарева С.В.</i>	6 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	8 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	
4.	5 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	8 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 русс. <i>Губарева С.В.</i>	
5.	8 русс. <i>Губарева С.В.</i>	6 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	5 русс. <i>Губарева С.В.</i>	11 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	6 русс. <i>Губарева С.В.</i>	
6.	10 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	7 каз. <i>Оспанова И.С.</i>	7 русс. <i>Губарева С.В.</i>			
7.						
8.						

УТВЕРЖДАЮ
Директор
«КТУ ОШ им. Аманжолы Асылбекова»



20.02.2025

Правила пользования кабинета биологии.

1. Учащиеся должны находиться в кабинете только в сменной обуви.
2. Кабинет должен проветриваться на всех переменах.
3. Учащиеся при проведении занятий должны соблюдать правила поведения в мультимедийном кабинете, содержать в чистоте своё учебное место.
4. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нём.
5. Учитель обязан обеспечить эффективность и сохранность использования техники, находящейся в кабинете.
6. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
7. Учащиеся должны находиться под присмотром лаборанта или в присутствии преподавателя.
Запрещается оставлять учеников в кабинете одних.
8. В случае, если учителю необходимо провести урок в кабинете не по расписанию, он должен подать заявку лаборанту не позднее, чем за 1 день.
9. Установка программ, необходимых для учебного процесса, а так же их удаление должно происходить с разрешения зав.кабинетом.
10. Сохранять необходимую информацию можно только в именной папке, в папке «Мои документы» в единственном экземпляре.
11. По окончании занятий учитель или лаборант должен организовать учащихся и восстановить исходные настройки компьютеров и удалить ненужные рабочие и временные файлы.
12. По окончании занятия компьютеры необходимо выключить, а кабинет закрыт.
13. Во время урока ученикам запрещается отвлекать учителя, ведущего урок, перемещаться по кабинету и нарушать тишину.
14. Все учителя, работающие в кабинете, обязаны выполнять «Правила пользования учебным кабинетом».

7) осуществлять меры по внедрению автоматических средств обнаружения и тушения пожаров;

8) обеспечивать доступ представителям противопожарной службы при осуществлении ими служебных обязанностей в установленном законодательством порядке;

9) предоставлять органам противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, пожарах и их последствиях;

10) незамедлительно сообщать противопожарной службе о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты.

В учебных кабинетах не допускается:

1) убирать помещения с помощью бензина, керосина и других легковоспламеняющихся жидкостей;

2) проведение огневых и других пожароопасных работ в кабинете без прекращения занятий на период ремонта;

3) устанавливать не открывающиеся металлические решетки на окнах.

По окончании учебных занятий производится осмотр всех помещений с отключением имеющихся электроприборов, кроме аппаратов и электроприборов непрерывного действия.

В кабинете запрещается работа учащихся с электрическими и нагревательными приборами без руководства учителя.

Материальные ценности в кабинете хранятся строго по ассортиментам. При этом не разрешается совместное хранение легко воспламеняющихся жидкостей с другими материалами.

К работе допускаются учащиеся, которые знакомы с техникой безопасности.

По окончании работы в кабинете ответственный за пожарную безопасность должен тщательно осмотреть помещение, устранить все недочеты. Снять напряжение с электросети рубильником или двухполюсным выключателем.

В процессе эксплуатации электрической сети и электрических приборов воспрещается подвешивать электропроводку на гвоздях и заклеивать обоями, применять электропровода с поврежденной изоляцией, обертывать электрические лампы бумагой или тканью, использовать электропровода для подвешивания стендов, таблиц.

Нельзя оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть приборы.

В случае возникновения пожара в кабинете необходимо соблюдать спокойствие, снять напряжение с электрической сети, эвакуировать учащихся по плану эвакуации школы, позвонить по телефону 101.



ТВЕРЖДАЮ

Директор

КТҰ (ОШ) им. А. Асылбекова»

Е.Е.Абаев

2025г.

**Правила техники безопасности и пожарной безопасности при
проведении учебных занятий в КАБИНЕТЕ БИОЛОГИИ**

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Каждый работник школы, каждый учащийся должен обязательно знать и обязательно выполнять правила пожарной безопасности, в случае возникновения пожара принять все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара.

Помещение должно содержаться в чистоте. Весь сгораемый мусор и бумагу следует систематически выносить из кабинета.

В кабинете вывешиваются таблички с указанием номера телефона вызова противопожарной службы.

В кабинете должны быть разработаны инструкции в соответствии требованиям пожарной безопасности для каждого взрывопожароопасного и пожароопасного участка.

При нахождении более 10 человек в кабинете разрабатываются и на видных местах вывешиваются планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара, а также предусматривается систем (установка) оповещения людей о пожаре.

Школьные здания перед началом учебного года принимаются соответствующими комиссиями, в состав которых включаются представители государственного пожарного надзора.

В мультимедийном кабинете следует размещать только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, принадлежности, пособия, которые должны храниться в шкафах, на стеллажах или на стационарно установленных стойках.

Число парт (столов) в мультимедийном кабинете не должно превышать количества, установленного нормами проектирования.

С учащимися необходимо организовать занятия (беседы) по изучению правил пожарной безопасности в быту и действий на случай пожара из расчета 4 часа в год.

По окончании занятий в мультимедийном кабинете все взрывопожароопасные и пожароопасные вещества и материалы следует убрать в негорючие шкафы (ящики), устанавливаемые в отдельных помещениях.

Заведующий кабинетом обязан:

1) соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания и иные законные требования органов противопожарной службы;

2) разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

3) проводить противопожарную пропаганду, а также обучать учащихся мерам пожарной безопасности;

4) создавать и содержать в соответствии с установленными нормами противопожарную службу в кабинете;

5) содержать в исправном состоянии системы и средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;

6) оказывать содействие противопожарной службе при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КТҰ «ОИ» им. А. Асылбекова»

Е.Е.Абаев

2025г.

**Правила техники безопасности и пожарной безопасности
в КАБИНЕТЕ БИОЛОГИИ**

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

• При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение осанки;
- искривление позвоночника;
- развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

• **Учащимся необходимо:**

- при плохом самочувствии сообщить учителю;
- при получении травмы немедленно сообщить учителю, который обязан оказать первую помощь и сообщить о происшедшем врачу и администрации школы.

• **Учащимся запрещается:**

- приносить в школу колющие, режущие, легковоспламеняющиеся предметы;
- бегать, без разрешения учителя открывать окна, фрамуги; толкать друг друга; кидать различные предметы друг в друга;
- без разрешения учителя трогать наглядные пособия и другое учебное оборудование.

• **Учителю обязан:**

- провести инструктаж с учащимися по охране труда в кабинете технологии с обязательной отметкой в «Журнале инструктажа по охране труда»;
- обеспечить устойчивость мебели, имеющейся в кабинете, в т.ч. классной доски;
- о возникающих неполадках сообщить администрации учебного заведения;
- исключить из пользования непригодное оборудование;
- при несчастном случае немедленно оказать первую помощь и сообщить о происшедшем врачу и администрации;
- перед началом занятий убедиться в исправной работе электрооборудования, технических средств обучения;
- проверить правильную расстановку мебели, её состояние;

• **Учителю запрещается:**

- допускать к занятиям учащихся, не прошедших инструктаж по охране труда в кабинете технологии;
- оставлять без присмотра учащихся;
- ставить тяжелые предметы на незакрепленные шкафы;
- ставить цветы на шкафы;
- оставлять включенными электроприборы;
- использовать непроверенное оборудование;
- закрывать дверь кабинета на ключ во время занятий.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КТУ «ОШ» б.б. А.Асылбеков»

Е.Е.Абаев

2025.

Приемы оказания первой медицинской помощи

Оказание помощи при поражении электрическим током:

1. Отключить ток (выключить тумблер на распределительном щите).
2. Освободить пострадавшего от воздействия тока, используя подручные средства, которые не являются проводниками электричества.
3. Осмотреть пострадавшего и оказать ему помощь в зависимости от тяжести поражения.
4. Вызвать врача из школьного медпункта, из ближайшего лечебного учреждения или скорую помощь по телефону 103.

Оказание помощи при ожоге:

1. Дать пострадавшему обезболивающее, успокаивающее средство.
2. Наложить на место ожога мазь.
3. Поместить пораженное место под холодную воду, предварительно обернув целлофаном, чтобы на поверхность раны не попали микробы.
4. Вызвать врача из школьного медпункта, из ближайшего лечебного учреждения или скорую помощь по телефону 103.

Оказание помощи при обмороке

1. Положить пострадавшего на ровную поверхность на спину, повернув его голову на бок.
2. Вызвать врача из школьного медпункта, из ближайшего лечебного учреждения или скорую помощь по телефону 103.

Оказание помощи при остановке дыхания

1. Проверить положение языка во рту, если он запал, то. руками вернуть язык в обратное положение.
2. Вызвать врача из школьного медпункта, из ближайшего лечебного учреждения или скорую помощь по телефону 103.
3. Делать искусственное дыхание (рот в рот) до восстановления дыхания или прибытия врачей.

**График выполнения генеральной уборки в кабинете № 5
на I полугодие 2025 – 2026 учебного года**

	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь			
дата	5	12	19	26	10	17	24	31	02	14	21	28	05	12	19	26
Ф.И. уч-ка																
Абдусаматкызы Латифа																
Абкенова Алина																
Будрис Анна																
Досмагамбетов Адимар																
Зенгин Элиф																
Козинцева Вероника																

**График выполнения генеральной уборки в кабинете № 5
на II полугодие 2025 – 2026 учебного года**

	январь				февраль				март				апрель			
дата	5	12	19	26	10	17	24	31	02	14	21	28	05	12	19	26
Ф.И. уч-ка																
Абдусаматкызы Латифа																
Абкенова Алина																
Будрис Анна																
Досмагамбетов Алимар																
Зенгин Элиф																
Козинцева Вероника																

Должностные инструкции учителей

I. Общие требования к учителю

1. Учитель должен знать:

- Конституцию РК; законы РК, решения Правительства РК и органов управления образованием по вопросам образования; Закон «Об образовании»; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Выполнение должностных обязанностей.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- 2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.
- 2.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.
- 2.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:
 - безопасное проведение образовательного процесса;
 - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
 - проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
 - организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
 - осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 2.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.
- 2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 2.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.9. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.
- 2.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит вовремя перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.15. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.17. Учителю запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять учащегося с урока;
 - курить в помещении школы.

2.17. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов

3. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РК, законом РК «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

4. Ответственность.

4.1. В установленном законодательством РК порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РК, Уставом и локальными актами учреждения.

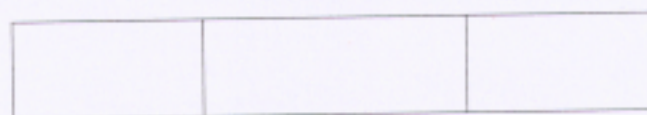
4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьями ... ТК РК.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РК.

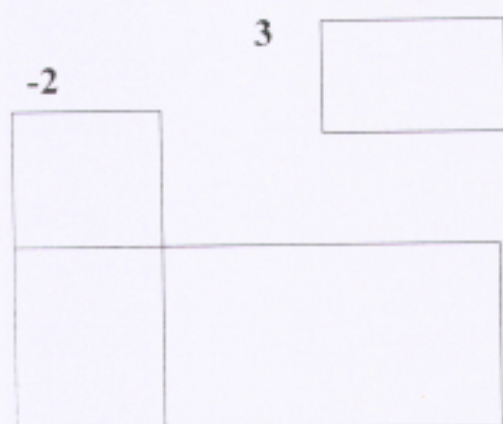
II. Требования к учителю-предметнику

- 1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного раза в месяц.
- 1.3. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.
- 1.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более – через один - два урока.
- 1.5. Выставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.
- 1.6. Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 1.7. Проводит в течение учебного года олимпиаду по предмету, формирует сборную команду школы для участия в олимпиадах всех уровней.
- 1.8. Выполняет все предписания приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».
- 1.9. Руководит работой лаборанта кабинета.
- 1.10. Разрабатывает и представляет на утверждение директору «Инструкцию по охране труда при работе в кабинете».

План кабинета биологии № 5

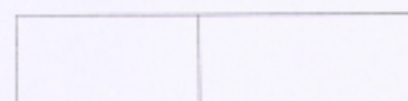
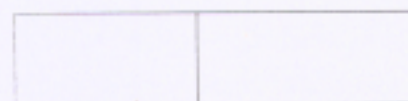
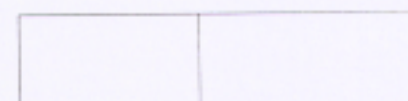


- 1

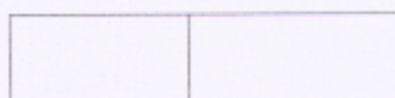


12-19

4-11



20-21



- 1- доска
- 2- стол учителя
- 3- стул учителя
- 4- -11 парты учеников
- 12-19 – парты учеников
- 20-21 – шкаф для ТСО

КАБИНЕТТІ БАЙҚАУ ЖӨНІНДЕГІ КОМЕССИЯНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ О ПРОВЕРКЕ КАБИНЕТА

Мы, ревизионная комиссия, в составе директора КГУ «ОШ им. А.Асылбекова» Абаева Е.Е., Зам по УВР Кусайнова Д.Б., председателя профсоюзного комитета Калдыбаев Б.А., заместителя по хозяйству Темиров М.А., руководителя МО ЕМЦ Николаева С.В. осмотрев готовность кабинета №5 к началу уч.года, пришли к заключению: в кабинете произведен ремонт, имеется термометр, аптечка. Кабинет соответствует санитарно-гигиеническим требованиям. Оформление соответствует требованиям оформления кабинетов. Кабинет укомплектован учебно-методическим комплексом

Кабинет №5 готов к проведению учебных занятий.

Директор школы:
Зам по УВР:
Председатель профкома:
Зам. по хозяйству:
Рук.МО ЕМЦ



Е.Е.Абаев
Д.Б.Кусайнова
Б.А.Калдыбаев
М.А. Темиров
С.В. Николаева