

Физика
кабинетинин паспорту

Кабинет башчысы:

Исагакунова С.

Кабинетти пайдалануу эрежеси

® Кабинет сабак баиталардан 15 мүнөт мурда ачык болууга тийиш

® Кабинетте окуучулар мугалим болгон кезде гана боло алышат, мугалим жок кабинетте өз алдынча болууларына тыюу салынат

® Кабинетти ар бир танатис сайын желдетип жана уборка жасатып туруу керек

® Сабак бүткөндөн кийин ал кабинетте сабак өткөн мугалим уборка жасатып, анан ачкычын тиешелүү адамдарга берип кетүүсү керек

® Кабинетте сабак өткөн мугалим ачкычтын экинчи көчүрмөсүн жасатып алуусу керек, ал эми өрт коопсуздугун сактоо максатында запаста турган ачкыч алууга тыюу салынат

*Методикалык кабинетинин
коопсуздук жана техникалык
эрежелери*

Өрт коопсуздугунун эрежелери

- 1. Өрт учурунда 101ге чалуу керек.**
- 2. Кетээрдin алдында электр жарыктарын, электр приборлорунун өчүрүлгөндүгүн сөзсүз текшерүү керек.**
- 3. Жылыткычтарды уруксатсыз жана көзөмөлсүз колдонууга тыюу салынат.**
- 4. Мектептин ичинде өрттүн келип чыгуусун шарттай турган буюмдарды (ширенке, зажигалка) алып келүүгө, алып жүрүүгө катуу тыюу салынат.**
- 5. Жарылуучу заттарды алып келүүгө, алып жүрүүгө катуу тыюу салынат.**

Кокустан өрт чыкса жетекчиликке кабар берүү керек

Техникалык коопсуздук эрежелери

- *Ток булагы менен ойнобо*
- *Электр приборлорун (лампочка, розетка) катуу нерсе менен урба, өрт чыгышы мүмкүн.*
- *Шкафка, эсе илинип турган планшеттерге жакын барып түртүшүп ойноодон этият бол, түшүп эсе кулап кетсе ден соолугуна кооптуу.*
- *Класстын ичиндеги техникалык каражаттарды (телевизор, компьютер) өз алдынча иштетпе, иштегенден кийин, өчүрүп кетүүнү унутпа.*
- *Айнек буюмдарга, терезеге жакын барып ойноодо этият бол.*

Кокустан өрт чыкса жетекчиликке кабар берүү керек.

**Физика кабинетинде 8^б-классынын окуучуларынын
коопсуздук эрежелери менен таанышуу, эрежени сактоо
боюнча инструктажы**

№	Окуучунун аты-жөнү	Коопсуздук эрежелери менен тааныштым	Эрежени сактайм	Окуучунун колу
1	Аалиев Байэл	тааныштым	сактайм	
2	Акиналиев Баяман	тааныштым	сактайм	
3	Бактыбекова А	тааныштым	сактайм	
4	Жапаркулов Жеңиш	тааныштым	сактайм	
5	Замирбеков Чынгыз	тааныштым	сактайм	
6	Кожоев Жылдызбек	тааныштым	сактайм	
7	Кожоев Жыргалбек	тааныштым	сактайм	
8	Койчуманов Даниел	тааныштым	сактайм	
9	Керимбекова Назгүл	тааныштым	сактайм	
0	Максатбеков Дамир	тааныштым	сактайм	
1	Медерова Карлыгач	тааныштым	сактайм	
2	Мирланов Бекзат	тааныштым	сактайм	
3	Мирланов Мырза	тааныштым	сактайм	
4	Нурбекова Айдана	тааныштым	сактайм	
5	Садыбакасов Асхат	тааныштым	сактайм	
6	Советбеков Жаннат	тааныштым	сактайм	
7	Таалайбеков Төбөй	тааныштым	сактайм	
8	Шаршеев Байэл	тааныштым	сактайм	
9	Ыбыраева Раяна	тааныштым	сактайм	

***Керимбай уулу Сарыбай атындагы орто
мектеби***

Физика

кабинетинин инвентаризациясы

Кабинет жетекчиси:

Исагакунова С.

**Физика кабинетинин 8^б-классынын
окуучуларынын парта, стул менен камсыз болушу**

№	Окуучунун аты-жыны	Парта	Стул	Окуучунун колу
1	Аалиев Байэл	11 м	14 м	
2	Акматалиев Баяман	8 м	15 м	
3	Бактыбекова А	16 м	16 м	
4	Жапаркулов Жеңиш	11 м	20 м	
5	Замирбеков Чынгыз	9 м	13 м	
6	Кожоев Жылдызбек	3 м	12 м	
7	Кожоев Жыргалбек	1 м	11 м	
8	Койчуманов Даниел	2 м	3 м	
9	Керимбекова Назгүл	9 м	2 м	
10	Максатбеков Дамир	1 м	1 м	
11	Медерова Карлыгач	5 м	8 м	
12	Мирланов Бекзат	8 м	10 м	
13	Мирланов Мырза	3 м	5 м	
14	Нурбекова Айдана	15 м	24 м	
15	Садыбакасов Асхат	2 м	4 м	
16	Советбеков Жаннат	6 м	9 м	
17	Таалайбеков Төбөй	10 м	24	
18	Шаршеев Байэл	3 м	6 м	
19	Ыбыраева Раяна	5 м	7 м	

Физика кабинетинин инвентарлары

№	Инвентарлар	Саны		
1	Доска	1		
2	Парта	12		
3	Стул	24		
4	Шкаф	2		
5	Лозунг	1		
6	Планишет	11		
7	Гул челек	2		
8	Класстык бурч	1		
9	Аптечка	1		
10	Жалюзи	3		

Кабинеттин жылдык планы

№	Иштелүүчү иштер	Аткаруу мөөнөтү	Ким аткарат	Эскертүү
1	Усулдук бурч уюштуруу	Сентябрь	Кабинет жетекчиси	
2	Кабинеттеги техникалык коопсуздук эрежелерин иштен чыгуу	Сентябрь	Кабинет жетекчиси	
3	Кабинетти техникалык коопсуздук эрежелери менен толуктоо	Ар дайым	Кабинет жетекчиси	
4	Кабинеттин тазалыгына көз салуу	Ар дайым	Кабинет жетекчиси	
5	Аптечканы толуктоо	Ар дайым	Кабинет жетекчиси	
6	Кабинеттеги гүлдөрдү өстүрүү көбөйтүү	Ар дайым	Кабинет жетекчиси	
7	Көрсөтмө куралдарды оңдоо жана жаңыртуу	Ар дайым	Кабинет жетекчиси	
8	Предметке ылайыкташтырып көрсөтмө куралдарды жасоо	Жыл ичинде	Кабинет жетекчиси	
9	Кабинетти кошумча жасалгалоо	Жыл ичинде	Кабинет жетекчиси	
10	Кабинетти ремонттон өткөрүү	Жыл ичинде	Кабинет жетекчиси	
11	Электр резеткаларын көзөмөлгө алуу	Жыл ичинде	Кабинет жетекчиси	
12	Керектүү нерселер менен камсыз кылуу	Жыл ичинде	Кабинет жетекчиси	
13	Таза кармоо (жууп-тазалоо, уборка кылуу)	Жыл ичинде	Кабинет жетекчиси	

Кабинетке коюлуучу талаптар:

1. Кабинетте мебель, техникалык каражаттардын болуусу керек.

2. Кабинет атайын окуу каражаттары менен жабдылуусу зарыл.

- Картиналар

- Таблицаалар

3. Окуучулар өз иштеринде ээ болуучу ыкмаларды уюштурууга керек болгон материалдар болуусу керек.

4. Кабинетте кошумча адабияттар болуусу керек.

- Справочниктер

- Илимий эмгектер

- Ар түрдүү автордук окуу китептери

- Илимий методикалык окуу куралдар

- Олимпиадалык тапшырмалардын топтомдору.

5. Кабинетте таркатып берүүчү төмөнкүдөй материалдардын болуусу керек:

=Өз алдынча иштерди индивидуалдык фронталдык уюштуруу үчүн

- Билим билгичтиктерин текшерүү үчүн карточка-тапшырмалар

- Тереңдетип билим берүүгө даярдалган тапшырмалар

- Кабинет санитардык-гигиеналык шарттарга, эстетикалык жана техникалык талаптарга жооп берүүсү керек.