

«Бекитемин»

К. Маликов атындагы
ЖОББМнин директору

Чортонова Н.Т.



Окуу кабинеттери жөнүндө жобо

1. Жалпы жобо

1.1. Бул жобо Кыргыз Республикасынын билим берүү жөнүндөгү мыйзамына (2003 No2) Кыргыз Республикасынын мектептик билим берүүнүн Мамлекеттик билим берүү стандартына (2004.23.07 No554) Кыргыз Республикасынын саламаттыкты сактоо министрлигинин (2004 ж. 20.02. No9). Ар түрдөгү заманбап жалпы билим берүүчү уюмдардагы окуучулардын билим алуудагы шарттарына коюлган “санитардык - гигиеналык” талаптар жөнүндө жобосуна ылайык түзүлдү.

1.2. Окуу кабинета - атайын жабдылган окуу бөлмөсү 1,2,3 тепкичтеги окуучулардын билим алуусуна ыңгайлашкан. Мугалимдин иштешине шарт түзүлгөн.

1.3. Окуу кабинета билим берүү уюмунун окуу планына кирген бир же окшоштуктары, байланышы бар предметтерге ылайыкталып түзүлөт.

1.4.1-тепкичтеги окуучулар бекитилген класстык бөлмөлөрдөн көчпөй окушат.

1.5.2,3 - тепкичтеги окуучулар мүмкүн болушунча предметтик кабинеттерге көчүп окушат.

1.6. Окуу кабинеттеги эмеректер санитардык - гигиеналык талаптарга ылайык жабдылыш керек.

2. Окуу кабинеттердин жабдылышы

2.1. Ар бир окуу кабинеттерде окуучуларга алардын жаш өзгөчөлөрүнө жана санитардык – гигиеналык талаптарга ылайык окуу орундары жана мугалимдерге жумушка ыңгайлуу шарттар түзүлүшү керек.

2.2. Ар бир окуу кабинеттерде окуучулардын бою жараша жана ар бир класстын санына жараша окуу орундан камсыз болот.

2.3. Ар бир мугалимдин иштөө ордунда ага ылайыктуу, стол, ар кандай техникалык каражаттар, шкафтар, алардын ичине сала турган көрсөтмө куралдар, класс - доска жана башка керектүү оокаттар турушу керек.

2.4. Ар бир окуу кабинеттерде окуучулардын коопсуздугу жана жашоого коркунуч келтирбеген шарттар түзүлүшү керек.

2.5. Химия, физика кабинеттерде өзгөчө лаборатордук тапшырмаларды аткарууда коопсуздук эрежелерди абдан тыкан сакталышы абзел.

2.6. Ар бир башталгыч класс - кабинеттерде кол жууганга умывалниктер болушу керек.

2.7. Химия, физика кабинеттерде абаны соруп тазалаган (вытяжной) шкафтар турушу керек.

2.8. Ар бир кабинеттин жазалышы жана заманбап талаптарга жооп бериши керек.

3. Ар бир окуу кабинеттерге коюлган талаптар

- 3.1. Ар бир окуу кабинеттерде окуу процесске ылайык ар бир предмет боюнча аткаруу программалар, окуу пландар, календардык жана сабактардын план - программалар болушу керек.
- 3.2. Окуу - кабинеттерде дидактикалык материалдар, көрсөтмө куралдар, окуу китептер бардык окуучуларга жетерлик дедгээлде камсыз болушу керек.
- 3.3. Коопсуздук жөнүндө журналдар анын ичинде өрт - коопсуздук, санитарно - гигиеналык, жолдо жүрүү инструктаждар. Өрт өчүрүү, каражаттар жана аптечкалар менен камсыз болушу керек.
- 3.4. Окуу кабинеттерде турган сендер ар бир окуу сабакка предметке ылайык болушу керек.
- 3.5. Ар бир кабинетте окуу жүгүртмөлөр, качан, кайсы класс окууганын, факультативдер жана качан убакыт боюнча, консультациялап күнү боюнча жай кабыл алган, тез кабыл алган окуучулардын окуу графиктери болушу керек.
- 3.6. Жазуу түрүндө өтүлө турган ар кандай жазуу тапшырмалар, тесттер, контролдук иштер сакталышы

4. Окуу - кабинеттердин башчыларынын милдети

- 4.1. Ар бир окуу кабинеттин башында - аларды жетектеген кабинет башчысы болот.
- 4.2. Зав. Кабинеттер эң биринчиден кабинет - башчысы ар бир окуу - жылга окуу методикалык программа түзөт.
- 4.3. Кабинеттин ичинде болгон окуу куралдардын, окуу - эмеректердин, техникалык каражаттардын сакталышына жооп берет.
- 4.4. Ар бир кабинет санитарно - гигиеналык тазалык көзөмөлгө алат.
- 4.5. Ар бир эскилиги жеткен эмеректерди списаниеге кетирип, ар бир жаңы окуу жылына эмерек муктаждыгына заявка берет, жыл аягында ремонтко көз салат жана жооп берет.
- 4.6. Окуу кабинеттеги окуган окуучулардын коопсуздугуна жооп берет.
- 4.7. Окуу кабинеттин паспортун түзөт жана аны мектеп директорш бекитет.

5. Окуу кабинетинин документациясы

- Окуу кабинеттин паспорту төмөнкүлөрдү камтыйт.
- 5.1. Окуу кабинеттин бир окуу жылына түзүлгөн планы, жана перспективалык план.
 - 5.2. Кабинеттин абалынын мүнөздөмөсү.
 - 5.3. Кабинеттин жылуулук системасынын жана жарыгынын абалы.
 - 5.4. Абаны - соруп тазалаган шкафтардын абалы.
 - 5.5. Сабактардын жүгүртмөсү, кружоктордун, факультативдердин жүгүртмөсү.
 - 5.6. Көрсөтмө куралдардын тизмеси.
 - 5.7. Мугалимдин техника коопсуздук жана окуучулардын коопсуздугу боюнча журнал - инструктаж.
 - 5.8. Окуу жылга көрсөтүлгөн кабинеттин окуу планы мектеп директор тарабынан бекитилет.

5.9. Кабинет ичиндеги эмеректердин тизмеси (завхоздогу ген.ченем дал келиши керек). Окуу кабинеттер окуу жылында 2 жолу текшерилет. Биринчи окуу жылдын башталышында, экинчиси - план боюнча.

Тарбия иштери боюнча директордун орун басары:



Карыбекова А.Э.