
Жалал –Абад облустук билим беруу башкармасы
Ноокен райондук билим беруу бөлүмү

Ноокен районундагы С.Ногоева атындагы
№ 2 орто мектебинин

9 - кабинетинин

Паспорту

Кана башчысы:

Рахманова А. О.

1. Кабинеттин жабдылышы:

Мугалимдин иш орунун жабдылышы:

1 стол

1 стул

Окуучулардын иш ордунун жабдылышы:

19 карта

38 отургуучу

Окуутунун техникалык каражаттары:

ноутбук

Лабораториялык жабдуулар:

микроскоп,
гербарий, муляж
таблицалар.

Туруктуу жана мезгилдуу жабдуулар:

таблицалар - 10

Кл. бурч - 2

портреттер - 7

Кабинеттин жасалгаланышы:

Гүлдөр

портреттер

таблицалар.

буклеттер.

муляждор.

готов. препараты.

2 шкаф.

Кабинеттин иш планы

№	Аткарылдуучу иштин мазмуну	Моонтуу	Жооптуу	Аткарылгандыгы ж-до белги
1.	Самстар кароо	Ар күнү	кел. жет.	+
2.	Гүл отургузуу	күздө жазда	кел. жет.	+
3.	пасал-галло	жыл и.	кел. жет.	
4.	шкаф. пасал.	жыл иши.	кел. жет.	
5.	Гүл дорду кароо	Ар дайым	кел. жет.	
6.	кел. бурч.	жыл и.	кел. жет.	
7.	Дем соо. бурчу	жыл и-де	кел. жет.	
8.				
9.				

2. Кабинеттин усулдук жактан жабдылышы

Корсотмо куралдар:

карточкалар
тест.

Дидактикалык материалдар:

гербарий
суреттер
карточкалар.

Окуу методикалык адабияттар:

китептер
метод. кестен
программа.

Олимпиадага даярдоо жана класстан, мектептен тышкары иштерди уюштуруу боюнча материалдар:

тест.
кестен
суреттер.

Экзамендик, тесттик жана текшеруу иштерин уюштуруу материалдар:

Тесттер
Экзамендик материалдар

3. Кабинеттин китепканасынын каталогу.

Окуу китептери:

окуу китептер
Тест. ОРТ.
китептер ар түрдүү
адармн китептер

Предмет боюнча журналдар, газеталар:

Класснасс
Дет
сууламаларга газетасы

Кабинеттин техникалык коопсуздугу:

ОРТ коопсуздугу ага эне-и
биология көб. кооп. жетсе-
си.

Кабинеттин иш планы

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу	Аткарылгандыгы ж-до белги
1	Кабинеттин жасалгалоо	сентябрь	Кл. жет.	
2	Түндөрдү отургуздуу	октябрь	Кл. жет.	
3	Буклет жана карточка.	ноябрь	Кл. жет.	
4	Кабинеттин жолуулатуу	декабрь	Кл. жет.	
5	Жашылдан-дыруу	март	Кл. жет.	
6	Түндөрдү көрүү	апрель	Кл. жет.	
7	Кабинеттин жемонтуна дайрдык	май	Кл. жет.	



Мектеп директору:

Арзиева Г.К.

«

2022

2022

жыл.



Арзиева Г.К
2022-2023ж

Биология кабинетининде коопсуздук эрежелерин сактоо

1. Мугалимдин көрсөтмөсүн кунт коюп, так аткаруу, тартипти сактоо:
2. Мугалимдин уруксатысыз жумуш ордун таштабоо
3. Иш ордунда, приборлорду, материалдарды жана жабдууларды мугалим көрсөткөн тартипте жайгаштыруу:
4. Жумуш ордунда тапшырманы аткаруу үчүн талап кылынбаган нерселерди сактабоо:
5. Тапшырманы баштоодон мурда кылдаттык менен сүрөттөлмөсүн изилдеп, иштин жүрүшүн түшүнүү:
6. Жумуш аткарууда ар дайым таза идиштерди гана колдонуу:
7. Лабораториялык иштерди бүтүргөндөн кийин, жумуш ордун иретке келтирүү;

Микроскоп менен иштеп жатканда төмөнкү эрежелерди сактоо зарыл:

1. Микроскоптун штативин өзүңө каратып, столдун четине 5-8 см алыс коюу керек:
2. Жарыкты нерсе коюлчу столчонун тешигин көздөй күзгү менен багыттап жиберет.
3. Нерсе коюлуучу столчого даяр препаратты (убактылуу же туруктуу) жайгаштырып, предметтик эки кысык менен бекитип коюу керек.
4. Бурман (адегенде макровинтти, андан соң микровинтти,) пайдаланып, объективдин ылдыйкы чеги 1-2 мм калганча тубусту акырын төмөн түшүрүш керек.
5. Окулярдан карап, ошол объект даана көрүнгөнгө чейин тубусту жай көтөрүү керек.

Биология кабинетинин жетекчиси:

Рахманова А. О

Жалабат облустук билим беруу башкармасы

Ноокен райондук билим беруу болуму

Ноокен районундагы С. Ногоева атындагы
№2 орто мектебинин

 // - кабинетинин

Паспорту

Кана башчысы:

Абдиреше В. Т.Ш.

1. Кабинеттин жабдылышы:

Мугалимдин иш орунун жабдылышы:

1 стол

1 стул

Окуучулардын иш ордунун жабдылышы:

14 парт

38 стул

Окуутунун техникалык каражаттары:

Лабораториялык жабдуулар:

Туруктуу жана мезгилдуу жабдуулар:

Кабинеттин жасалгаланышы:

шляк Кыргыз республикасы, герб, орман, - 1 шт

предметная таблица - 5 шт

алгебра таблица - 1 шт

математика таблицасы - 2 шт

буякча пожарная безопасность - 1 шт

буякча прав. дорож. движ. - 1 шт

физ. таблица - 1 шт

шкала - 2 шт

математикалык шкала - 1 шт

вешалка для одежды - 1 шт

Кабинеттин иш планы

№	Аткарылдуучу иштин мазмуну	Моонтуу	Жооптуу	Аткарылгандыгы ж-до белги
	оформлене киб	"	м. рун	
	убораи класс	канд. дем	дем. учен.	
	оформлен. ишадуб	канд. дем.	м. рун	
	изшт. карт	канд. дем	м. рун	
	цвеси	канд. дем	м. рун.	
	ген. убораи	канд. дем.	дем. учен.	

2. Кабинеттин усулдук жактан жабдылышы

Корсотмо куралдар:

+

- Таблица
- каршыя кел
- рисунок

Дидактикалык материалдар:

-
-
-
-

Окуу методикалык адабияттар:

+

-
-
-
-

Олимпиадага даярдоо жана класстан, мектептен тышкары иштерди уюштуруу боюнча материалдар:

-
-
-

Жалабат облустук билим беруу башкармасы

Ноокен райондук билим беруу болуму

Ноокен районундагы С. Ногоева атындагы
№2 орто мектебинин

5 - кабинетинин

Паспорту

Кана башчысы:

Абдувахапова М. А.

1. Кабинеттин жабдылышы:

Мугалимдин иш орунун жабдылышы:

Стол - 1

Стул - 1

Окуучулардын иш ордунун жабдылышы:

парты ормекчелерге - 18 шт

сезиме парты - 3 шт

стулья - 41

Окуутунун техникалык каражаттары:

Лабораториялык жабдуулар:

Туруктуу жана мезгилдуу жабдуулар:

Государственная символика

Правила дорожного движения

Паспорт кабинета

Фонд здоровья

2. Кабинеттин усулдук жактан жабдылышы

Корсотмо куралдар:

1) Таблицы

2) Карточки

3) Буклеты

Дидактикалык материалдар:

карточки

картшеси

таблицы

сетки материал

Окуу методикалык адабияттар:

метод обучения

Олимпиадага даярдоо жана класстан, мектептен
тышкары иштерди уюштуруу боюнча материалдар:

Экзамендик, тесттик жана текшеруу иштерин уюштуруу материалдар:

3. Кабинеттин китепканасынын каталогу.

Окуу китептери:

Художеств литература
детские журналы

Предмет боюнча журналдар, газеталар:

Жум Бишим
Классика

Кабинеттин техникалык коопсуздугу:

Травма техникасын берип

Инструкция по пожарной
безопасности в учебном
кабинете

Кабинеттин жасалгаланышы:

- 1 Аларавит в теген года
- 2 Чолок здоровья в теген года
- 3 План эвакуации

Кабинеттин иш планы

№	Аткарылдуучу иштин мазмуну	Моонтуу	Жооптуу	Аткарылгандыгы ж-до белги
	календарь	в теч год.	кл рук	
	Пунктот	в теч год	кл рук	
	таблица сарточка	в теч год	кл рук	
	цветы	кажд день	кл рук	
	создан класс кабинет	кажд день	кл рук	
	оформлен кабинет	кажд день	кл рук	
	уборка класса	кажд. день	кл рук	
	изгот. карт	кажд день	кл рук	
	оформлен шкафов	кажд. месяц	кл рук	

Кабинеттин иш планы

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу	Аткарылгандыгы ж-до белги
1	Обновление информации в классном уголке	еженедельно	зав кабинет	
2	Составление плана работы кабинета на учебный год	еженедельно	зав кабинет	
3	Своеврем. ремонт мебели	течение года	зав кабинет	
4	Проведение регулярных проверок уборки в классе	1 раз в неделю	зав кабинет	
5	Изменение	в течение года	зав кабинет	
6	Ремонт кабинета к новому учебному году	июнь июль	зав кабинет	

Мектеп директору: А. Сул Арзиева Г.К.

« 30 » август 2022 жыл.

