

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН  
ГККП «МАНГИСТАУСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА»**



Утебаев М.Н.  
2022 г.

**ПАСПОРТ**  
**Начально военной и технологической**  
**ПОДГОТОВКИ**

**кабинет № 413**

**Тохтаунов Алмаз Амутович**

Ақтау-2022 г.

**Наименование:** кабинет «Начально военной и технологической подготовки»

**Место работы:** ГККП «Мангистауский колледж туризма», г. Актау, 23 мкр.

**Учебный год:** 2022-2023 гг.

**Показатели помещения кабинета:** 55 кв 2

**Вместимость кабинета:** 30 учащихся

**График работы кабинета:** 8<sup>00</sup> - 18<sup>10</sup>

**Ответственный за кабинет:** Тохтахунов Алмаз Амутович

**Ответственная группа:** клуб Жас сарбаз

**Акт о готовности кабинета «Начально военной и технологической подготовки»**

**на 2022-2023 учебный год.**

**Состав комиссии:**

**Председатель комиссии:** Утебаевв М.Н. - директор колледжа МКТ

**Члены комиссии:**

Чекрыжова С.А. – Заместитель директора по УР.

Сарсенгулова Ф.К – главный бухгалтер.

Джуманова Г.Д. - зам. директора по АХЧ

**Проверка подготовки кабинета на 2022-2023 учебный год проведена:**

1. В кабинете ремонтные работы не производились.
2. Кабинет хорошо освещен и содержится в чистоте.
3. Оформлен наглядными пособиями по предмету.
4. Рассмотрены методические и дидактические материалы.
5. Кабинет оборудован мебелью (ученические парты, стулья).

**Решение комиссии:** Кабинет оснащен всем необходимым оборудованием и готов к эксплуатации.

## **Правила использования кабинета.**

### **Учащиеся колледжа имеют право:**

1. Использовать кабинет с целью освоения учебной программы на уроках учебного плана и в свободное от уроков время.
2. Использовать кабинет с целью подготовки к урокам, создания и редактирования докладов, рефератов и курсовых работ.
3. Использовать кабинет для работы с обучающими программами по различным предметам.

### **Обязанности учащихся:**

1. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
2. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.
3. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
4. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают преподавателю.

### **2. Учащимся колледжа запрещается:**

1. Находиться в кабинете в верхней одежде.
2. Есть в кабинете.
3. Бегать в кабинете, оставлять за собой мусор.
4. Приступать к работе с грязными руками (после еды и п.р.).
5. Включать рабочее место учащегося «Дельта» без предварительного согласия преподавателя.
6. Изменять настройки компьютера (в т.ч. вид рабочего стола, настройки монитора), без согласия преподавателя.
7. Мешать работе других пользователей.
8. Использовать кабинет не по назначению.

### **3. Ответственность учащихся:**

1. В случае нарушения требований преподаватель имеет право ограничить допуск учащегося в кабинет.
2. В случае грубого нарушения правил поведения в кабинете или инструкции по охране труда имеет право запретить допуск учащегося к занятиям, проводимых в м кабинете. В этом случае материал учащимся изучается самостоятельно и сдается в форме зачета.
3. Учащиеся и их родители несут персональную ответственность за порчу оборудования и инвентаря, произошедшего по вине учащегося. Ремонт производится непосредственно учащимся или его родителями или оплачивается ими и не освобождает учащегося или его родителей от оплаты ущерба, понесенного колледжем вследствие неработоспособности оборудования и инвентаря.

## Правила техники безопасности и поведения в кабинете

### *Строго запрещается:*

- находиться в кабинете без разрешения преподавателя;
- бегать по кабинету;
- работать при плохом самочувствии;
- мешать работе других учащихся;
- мешать работе преподавателя;

Во время работы строго выполняйте все указания преподавателя.

## Общие сведения о кабинете № 413

**Расположение кабинета (этаж):** 4 этаж

**Группы, занимающиеся в кабинете:** АД-22-2, ТР-22-1, СПР-22-2, АСР-22-3, ТХР-22-2, АД-21-2, АД-20-2,, СП-21-2 , ТР-20-2, ТР-19-2

**Показатели помещения кабинета -** Площадь [ 55 ] м<sup>2</sup> и высота [ ..3.. ] м кабинета

**Количество и тип потолочных светильников -** люминесцентные [8] шт.

**Наличие и тип затемнения -** шторы

**Тип напольного покрытия -** линолеум

**Тип и цвет стенового покрытия –** краска, голубой

### 1. Число ПК, наличие локальной сети

Учительских мест	1
Ученических мест	25
Наличие локальной сети	есть

#### 4. Микроклимат

- Отопление - *центральное*
- Вентиляция *центральная*
- Кондиционирование *нет*
- Температура воздуха *19-21 С*
- Влажность *55-62%*
- Проветривание *до уроков, утром, после обеда*
- Уровень шума *не более 50 Дб*

#### 5. Освещение

- Ориентация окон на *северо-восток*
- Наличие солнцезащитных устройств *шторы*
- Искусственное освещение (общее, местное, комбинированное) *общее*
- Тип светильников *ЛБ*
- Размещение светильников *по потолку рядами*
- Мощность *36 Вт*
- Уровень искусственной освещенности на рабочем месте *не менее 300 Лк*

#### 6. Система техники безопасности и защиты учащихся:

- *Огнетушитель типа ОУ-2 имеется*
- *Устройство защитного отключения электроснабжения – проведено;*
- *Заземление - проведено.*

#### Охрана труда и техника безопасности

1. Положение о кабинете *имеется*
2. Акт о готовности (на эксплуатацию кабинета НВиТП) *утвержден директором колледжа 01.09.2022.*
3. - Журнал по ТБ *ведется с 2014 года, обновлен в 2022году.*
4. - Комплекс упражнений для глаз - *проводится*
5. Пособие о безопасной работе на рабочем месте ученика *имеется.*
6. Инструкция по охране труда в кабинете Инструкция по охране труда при проведении внеклассных и внеколледжных мероприятий.
7. Памятка «Действия учащихся в особых случаях».
8. Сигналы гражданской обороны.

#### Пожаробезопасность

1. Инструкция по пожарной безопасности в кабинетах учебных заведений
2. Памятка «Действия при возникновении пожара».
3. Телефоны службы безопасности.

### Перспективный план работы кабинета на 2022 – 2023 учебный год

п/п	200_-200_ учебный год (Подготовительный этап)	200_-200_ учебный год (Рабочий этап)	200_-200_ учебный год
1	Ознакомить с планом работы родителей и утвердить его		
2	Составить списки дежурства в кабинете		
3	Продолжить работу по оформлению документации на государственном языке		
4	Работать над созданием и обновлением материала по учебным планам		
5	Продолжить работу по систематизации учебного материала		
6	Систематически пополнять учительскую библиотеку учебными, методическими изданиями		
7	Систематически проводить ремонт находящейся в кабинете мебели		
8	Следить за освещением кабинета		
9	Продолжить озеленение кабинета		

### Перечень мебели и технического оборудования кабинета

п/п	Наименование оборудования и документов	Кол-во (шт)
1	Ученические парты	17
2	Ученические стулья	25
3	Компьютерный стол учителя	1
4	Компьютерный столы учащихся	-
5	Компьютерное оборудование (монитор, процессор, мышка, клавиатура)	1
6	Наушники	-
7	Проектор	1
8	Колонка	2
9	Наглядные пособия (картинки)	10
10	Интерактивная доска	1
11	Шкаф	4
12	Лампа	-
13	Вешалка	1
14	Муз.центр	-



## Картотека учебной и методической литературы

п/п	Наименование учебного пособия	Автор	Дата выпуска	Кол-во (шт)
1	1. Алғашқы әскери және технологиялық дайындық- 1 бөлім, 10 сыныптарға арналған оқулық Кокшетау «Келешек-2030»,2019 ж.	А.Н.Рыспаев, Е.Б.Адельбаев, Н.Т.Асипов, А.И.Рихтер, А.М.Ерекешев, А.С.Усербаев, Ж.А.Сагкулов, С.К.Куптилеуова.	2019 ж.	1
2	саптық дайындық Жарғысы		1992 ж	1
3	Тертіп жарғысы		1992 ж	1
4	Танізодық караул жарғысы		1992 ж	1
5	Ішкі жарғы		1992 ж	1
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**График занятости КАБИНЕТА**  
**«Начально военной и технологической подготовки»**  
**на 2022-2023 учебный год**

**I смена**

<b>№</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	<b>АСР-22-1</b>	<b>СПР-22-1</b>	<b>ТХР-22-2</b>	<b>АД-22-2</b>		<b>-</b>
<b>2</b>	<b>АСР-22-2</b>	<b>СПР-22-2</b>	<b>МР-22-1</b>			<b>-</b>
<b>3</b>	<b>АСР-22-3</b>	<b>ТР-22-1</b>	<b>МР-22-2</b>			<b>-</b>
<b>4</b>	<b>КНР-22-1</b>	<b>ТХР-22-1</b>	<b>АД-22-1</b>			<b>-</b>

**II смена**

<b>№</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	<b>АСР-21-1</b>	<b>КНР-21-1</b>				<b>-</b>
<b>2</b>	<b>АСР-21-2</b>	<b>СП-21-1</b>				<b>-</b>
<b>3</b>	<b>АСР-21-3</b>	<b>СП-21-2</b>				<b>-</b>

**План работы кабинета №413 « Начально военной и  
технологической подготовки» на 2022-2023 учебный год**

<b>п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	Оборудование кабинета на новый учебный год	своевременно	Заведущий кабинета
<b>2</b>	Пополнение наглядного пособия	постоянно	преподаватели
<b>3</b>	Озеленение кабинета	своевременно	Ответственная группа
<b>4</b>	Проведение генеральной уборки 1 раз в неделю	своевременно	Ответственная группа
<b>5</b>	Следить за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.	постоянно	Заведущий кабинета
<b>6</b>	Проведение соревнований	своевременно	преподаватели
<b>7</b>	Проведение отчета по практике	своевременно	Руководители практики
<b>8</b>	Организация соревнования между взводами «Разборка сборка автомата Колашникова»	своевременно	Руководители практики
<b>9</b>	Организация встречи с ветеранами ВОВ и авганцев»	март	Заведущий кабинета
<b>10</b>	Проведение семинара с клубом Жас сарбаз	апрель	преподаватели

### Оценка состояния кабинета

месяц	Итоги 2022-2023	месяц	Итоги 2023-2024	месяц	Итоги 2024-2025
Сентябрь		Сентябрь		Сентябрь	
Октябрь		Октябрь		Октябрь	
Ноябрь		Ноябрь		Ноябрь	
Декабрь		Декабрь		Декабрь	
Январь		Январь		Январь	
Февраль		Февраль		Февраль	
Март		Март		Март	
Апрель		Апрель		Апрель	
Май		Май		Май	

**Список ответственных учащихся группы кабинета №413:  
Командиры взводов**

<b>№</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Адрес</b>	<b>Сот. тел.</b>
<b>1</b>	Абильхан Акжандос Сакенович	2006	Г.Актау	87089224289
<b>2</b>	Баййгараева Алма Адильбаевна	2006	Г.Актау	87089634101
<b>3</b>	Олежка Ирина Сергеевна	2006	Г.Актау	87055993451
<b>4</b>	Гасиева Асель Вадиковна	2006	Г.Актау	87086870136
<b>5</b>	Айболкызы Каракоз	2006	Г.Актау	87774297852