

КГУ «Казанская ООШ»

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
ИНФОРМАТИКИ**

2021 г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Кабинет Информатики – элемент учебно-материальной базы необходимой для качественного проведения уроков по программе предмета «Информатика и информационно-коммуникационные технологии», а также для кружковой работы во внеурочное время и самостоятельной подготовки преподавателей и учащихся.

На кабинет информатики возлагается решение следующих целевых задач:

- создание необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и стимулирования творческого труда учащихся;
- приобретение учащимися устойчивых навыков и культуры работы на компьютере;
- формирование у учащихся развитого операционного мышления;
- организация содержательного досуга;
- формирование общей культуры учащихся.

Кабинет Информатики должен отвечать следующим требованиям:

- представлять собой помещение, удобное для занятий, удовлетворяющее санитарно-гигиеническим нормам;
- быть оснащённым необходимой компьютерной техникой и программным обеспечением, отвечающим современным требованиям;
- быть постоянно готовым для проведения уроков, занятий и внеклассной работы;
- содержать учебную литературу и наглядные пособия по предмету «Информатика и ИКТ».

При оснащении кабинета информатики следует учитывать, что на компьютерной технике, используемой в процессе обучения, должно быть установлено лицензионное программное обеспечение, отвечающее требованиям к содержательной части обучения и соответствующее современному уровню развития информационных технологий.

1.	Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом	Базай В. М.
2.	Параллели, для которых оборудован кабинет	3-9 класс
3.	Площадь кабинета	20 м ²
4.	Число посадочных мест	8
5.	Кабинет оснащён системой противопожарной сигнализации, противопожарным инвентарём	+
6.	Санитарное состояние кабинета соответствует государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.	+

ОПТИМАЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОСТРАНСТВА КАБИНЕТА

№ п/п	Название	Количество	Примечание
1	Стол учительский	1	
3	Парты двухместные	2	
6	Стул ученический	4	
9	Стол компьютерный	4	
10	Стул компьютерный	4	
11	Шкаф книжный	1	

ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИНФОРМАТИКИ

№ п/п	Название ТСО	Кол-во
1.	Персональный компьютер	8
2.	Сетевой фильтр	5
3.	Колонки	1
4.	Наушники (ученические)	1
5.	Мышь оптическая	8
6.	Комплект оборудования для подключения к сети Интернет	1
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

1. Кабинетті көркемдеу
Оформление кабинета

	2021- 2022	2022- 2023	2024-2025
1. Кеңістік үйлесімді ұйымдастыру: педагогтың орны Оптимальная организация пространства Места педагога	1		
Оқушылардың орны Ученических мест	7		
2. Ауыспалы және тұрақты ақпараттық стендтер саны - Түсініктеме беретін стендтер - Оқу ісін жобалау жөнінде - Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов - Стенды дают рекомендации - По проектированию учебной деятельности	+		
Үй жұмысын ұйымдастыру және орындау По организации и выполнению домашней работы:	+		
Практикалық семинарлық, лабораториялық жұмыстарға дайындық По подготовке к практикумам, семинарам, лабораторным работам	+		
Тестілер Тестированию	+		
Сынаққа, коллоквиумға, емтиханға Зачетам, коллоквиумам, экзаменам	+		
Нәтижелер экраны Имеется экран результативности	+		
Жеке оқу жоспары мен бағдарламалар Имеются индивидуальные учебные планы и программы	+		

Перечень противопожарного инвентаря кабинета информатики		
№	Наименование	Количество
1	Огнетушитель	1
2		
3		
4		

Оқу кабинетін пайдалану ережесі

1. Оқу кабинетін сабақтың басталуынан 15 минут бұрын ашу қажет.
2. Оқушылар кабинетке тек қана ауыстырылған аяқ кийімде болуы қажет.
3. Оқушылар кабинетте мұғаліммен бірге болу керек.
4. Кабинеттің ауасын әр үзілісте тазартып тұру қажет.
5. Мұғалім сабақтан соң кабинетте тазалық жүргізуді ұйымдастырып отыруы қажет.

Оқу кабинетінің оқу жылында (келешекте)

жасалатын жұмыс жоспарына қойылатын талаптары

1. Кабинет жоспары кабинетке жауап беретін пән мұғалімімен кабинеттің сәйкес жасалынады.
2. Бірінші бөлім- кабинеттің өткен жылғы жұмысына талдау жасау.
3. Екінші бөлім- жаңа оқу жылының міндеттеріне, көрсететін тақырыптық жоспарлары, дидактикалық құралдарды жаңарту, тірек конспектісін жасау, диагностикалық карта, сызу, бейне фильмдерді алу, кестелер және оқу -әдістемелік құралдарды мектеп бағдарламасындағы біліске сай болуы қажет.
4. Үшінші бөлім-кабинеттің жұмыс уақыты (сабақтар, қосымша сабақтар, факультивтер)

Оқу кабинетіне міндетті түрде қажетті құжаттар

1. Оқу кабинетінің паспорты.
2. Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі.
3. Оқу кабинетіндегі пайдалану ережесі. Оқу кабинетінің кестесі
4. Мектеп әкімшілігінің оқу кабинетін қабылдау актісі.
5. Оқу кабинетінің оқу жылында және келешекте істелінетін жұмыс жоспары.

Оқу кабинетіне қойылатын талаптар

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған түтіктер мен техникалық құралдар, көрнекті құралдар, оқулықтар, әдістемеліктер, дидактикалық құралдары және басқалар.
2. Оқу жылында (келешекте) жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары.
3. Оқу кабинетіндегі техникалық қауіпсіздік және гигиеналық тазалық ережесін сақтау.
4. оқу кабинеті безендірілген эстетикалық талапқа сай ауыстырылатын ауыстырылмайтын сабақ-хабарлама стендтері, суретті жабдықтар, тағы басқа құралдар болу керек (оқу кабинетінің жұмыс жоспарына сәйкес)
5. кабинеттің оқу жабдықтарымен, оқу-әдістемелік құралдармен, мектептегі білім жоспарын орындау үшін қажет.
6. Оқу әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болу қажет.
7. Дидактикалық құралдар жиынтығы, тесттер, бақылау жұмыстары, шығармалар, эссе, әңгімелер және басқалары болу керек. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне қарай)
8. Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен үлестірілген материалдармен қамтамасыз ету.
9. Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізу. Сонымен қатар қажетті деңгейдегі дайындықты талап ету (білім стандартына сәйкес)
10. Оқушыларға ашық және көрнекті үлгіде білім стандарттарының орындалуын талап ету.
11. Базалық және дамыған білім берудің стандарттық деңгейдегі талаптарын диагностикалық орындау үшін типтік тапсырмалар, тесттер, эссе, бақылау жұмыстары және тағы сол сияқты жұмыстармен оқушыларды қамтамасыз ету.
12. Оқу кабинетінің қабырғалық материалдары: оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер, қоғамдық пікірлер мен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру, әр түрлі оқу, танымдық істерге дайындық (семинар, лабораториялық жұмыстар, тестілер, сынақтар, коллоквиум, әңгімелесу, емтихан)
13. Оқушылардың білім беру стандартының орындау нәтижесінің экраны
14. Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасын, үлгермеушілермен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізуі бойынша оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.

3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет должны проветривать каждую перемену.
5. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нём.

Требования к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу)

1. План составляется учителем- предметником, отвечающим за кабинет соответственно профилю кабинета и его функциональному назначению.
2. 1 часть – задачи на новый учебный год, в которых отражаются тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно- методического материала по профилю кабинета соответственно стандарта образования и образовательной программы школы. Сохранение материально- технической базы кабинета.
3. 2 часть – часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

Необходимая документация учебного кабинета

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете
4. Правила пользования учебным кабинетом учащимися.
5. График работы учебного кабинета.
5. Акт приёмки учебного кабинета администрацией школы.
6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

Требования к учебным кабинетам

1. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.
2. План работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу).

3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
4. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).
5. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
6. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательным программам.
7. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).
8. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
9. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).
10. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований обязательного стандарта.
11. Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.)
12. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.
13. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

Кабинетті байқау жөніндегі комиссияның қорытындысы
Заключение комиссии о проверке кабинета

В результате проверки кабинета информации было выявлено, что все оборудование, указанное в паспорте, а именно: 8 компьютеров в комплекте, монитор, мебель находится в исправном состоянии.

Решение комиссии:
Кабинет удобен для занятий и удовлетворяет санитарно-гигиенические нормы, полностью готов к учебному году.

Комиссия в составе:

директор
Завхоз
Учитель информатики
Учитель информатики



Данияров К. И./
Головчук С. И./
Полегонько П. С./
Камзин С. Ж./

Информатика кабинетінің оқу жылына дайындығы туралы актісі
Акт о готовности кабинета информатики к учебному году

1. Құжаттар
Документация

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
паспорт паспорт	+		
техникалық қауіпсіздігі туралы ережесі правила техники безопасности	+		
кабинетті пайдалану ережесі правила пользования кабинетом	+		
кабинеттің жұмыс жоспары план работы кабинета	+		
оқу кабинетінің жұмыс кестесі расписание работы учебного кабинета	+		

Находясь в компьютерном классе, учащиеся обязаны:

- Соблюдать тишину и порядок;
- Выполнять требования преподавателя;
- Находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- Соблюдать режим работы (согласно п. 9.4.2. Санитарных правил и норм);
- При появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
- После окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;
- Оставить рабочее место чистым, в определенном порядке, принятом в кабинете информатики.
-

Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:

- Расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- Вертикально прямая спина;
- Плечи опущены и расслаблены;
- Ноги на полу и не скрещены;
- Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

Требования безопасности в аварийных ситуациях:

- При появлении программных ошибок или сбоях оборудования учащийся должен немедленно обратиться к преподавателю;
- При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить преподавателю.

Инструкция по технике безопасности в кабинете информатики.

Общие положения:

- К работе в компьютерном классе допускаются лица, прошедшие данную инструкцию по технике безопасности и правилам поведения, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья;
- Работа учащихся в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя;
- Во время занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения преподавателя;
- Во время перемен между уроками проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса;

Помните, что каждый учащийся в ответе за состояние своего рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

Перед началом работы необходимо:

Убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;

- Разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- Принять правильную рабочую позу;
- Посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер. Переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

При работе в компьютерном классе категорически запрещается:

- Находиться в классе в верхней или во влажной одежде;
- Класть одежду и сумки на столы;
- Находиться в классе с напитками и едой;
- Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- Передвигать компьютеры и мониторы;
- Открывать системный блок;
- Прикасаться к экрану монитора;
- Включать и выключать компьютеры самостоятельно;
- Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- Ударять по клавиатуре, бесцельно нажимать на клавиши;
- Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- Удалять и перемещать чужие файлы;
- Использовать дискеты, CD-, DVD-диски, USB флэш-диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить их на ВИРУС с помощью антивирусных программ;
- Приносить и запускать компьютерные игры;
- Работать при плохом самочувствии;
- Вставать без разрешения преподавателя со своих мест, когда входят посетители;
- Мешать работе других учащихся и преподавателя.

С техникой безопасности ознакомлены:

Учащиеся с 1 по 9 классы

№	Фамилия	Имя	Отчество	класс	Дата рождения	С ТБ орнакомлен (а)
1	ФАЩЕНКО	САВЕЛИЙ	ПАВЛОВИЧ	1 А	02.10.2017	Савелий
2	ФЕДОРОВ	АЛЕКСАНДР	ЕВГЕНЬЕВИЧ	1 А	03.05.2016	Александр
3	ЧЕРЕПОВ	ДАНИИЛ	СЕРГЕЕВИЧ	1 А	31.10.2017	Даниил
4	ШАПОВАЛОВ	МАКАР	ДЕНИСОВИЧ	1 А	06.01.2017	Макар
5	АБИЛХАНОВ	АЛМАТ	МУРАТОВИЧ	1 Ә	06.03.2017	Алмат
6	АШЫҚБАЙ	ТОҒЖАН	САМАТҚЫЗЫ	1 Ә	18.10.2017	Тоғжан
7	ҚАРЖАУБАЙ	АҚНҰР	АЗАМАТҚЫЗЫ	1 Ә	31.10.2017	Ақнұр
8	МАРКАБАЕВ	АЛИХАН	КАЛДЫБАЕВИЧ	1 Ә	20.06.2017	Алихан
9	ОМЫРБЕКОВ	МАНСУР	ТАЛГАТОВИЧ	1 Ә	03.05.2017	Манс.
10	РАХМАН	АЛМИРА	ҚУАНЫШҚЫЗЫ	1 Ә	20.05.2017	Алмира
11	АНДРОСОВ	КИРИЛЛ	СЕРГЕЕВИЧ	2 А	15.02.2016	Кирилл
12	ГОЛОВЧЕНКО	АЛИСА	НИКОЛАЕВНА	2 А	02.02.2015	Алиса
13	ГОЛОВЧЕНКО	АНИТА	ОЛЕГОВНА	2 А	25.03.2015	Анита
14	ДЖАРМАГАМБЕТОВ	РАСУЛ		2 Ә	30.07.2016	Расул
15	ДЖЕНҒИСОВ	РАМАЗАН	БЕРІКҰЛЫ	2 Ә	01.07.2016	Рамазан
16	ҚОЛҚАНАТОВА	ДИЛФУЗА	МҰХТАРҚЫЗЫ	2 Ә	16.08.2017	Дилфуза
17	ҚОЛҚАНАТОВА	АЯНА	МҰХТАРҚЫЗЫ	2 Ә	09.04.2016	Аяна
18	КРУММ	МАКСИМ	ИВАНОВИЧ	3 А	27.12.2014	Крум
19	СМЕТАНКО	ВИКТОР	ДЕНИСОВИЧ	3 А	21.09.2014	Сметанко
20	СОКОЛОВ	ВЛАДИСЛАВ	АНАТОЛЬЕВИЧ	3 А	04.12.2014	Соколов
21	ФЕДОРОВ	КИРИЛЛ	ВИКТОРОВИЧ	3 А	03.03.2015	Федоров
22	ХАПИЗОВ	АДЛАН	ИСМАИЛОВИЧ	3 А	17.07.2015	Хапизов
23	БИЙСЕНБАЕВА	БАЛНҰР	ЖАНГЕЛДІҚЫЗЫ	3 Ә	23.05.2015	Бийсенбаева
24	ҚУАНЫШ	МИРАС	БАЛТАБАЙҰЛЫ	3 Ә	04.11.2014	Куаныш
25	МҰРАТБАЙ	БАЛАУСА	ЖАНБУЛАТҚЫЗЫ	3 Ә	24.05.2015	Мұратбай
26	ТҰРСЫНБАЕВ	МИРАС	АСЕНБАЙҰЛЫ	3 Ә	24.01.2015	Тұрсынбаев
27	ЕСЕНТЮК	ДАВИД	ВИКТОРОВИЧ	4 А	17.10.2014	Есентюк
28	ЖАЛИМБЕТОВА	ЖАНСАЯ	МУРАТОВНА	4 А	25.07.2014	Жалимбетова
29	КЛЯУЗЕР	АННА	ДМИТРИЕВНА	4 А	10.09.2014	Кляузер
30	МЕНДІБЕК	МӘДИНА	САМАТҚЫЗЫ	4 А	05.04.2014	Мендібек
31	ШАУЛЬСКИЙ	АНДРЕЙ	СЕРГЕЕВИЧ	4 А	31.08.2014	Шаульский
32	БИЙСЕНБАЕВА	АЙНУРА	ЖАНГЕЛДІҚЫЗЫ	4 Ә	17.05.2014	Бийсенбаева
33	ҚАРЖАУБАЙ	ДИАС	АЗАМАТҰЛЫ	4 Ә	28.06.2014	Қаржаубай
34	ҚҰРАМЫСОВА	ЖАНСАЯ	ЕРЛАНҚЫЗЫ	4 Ә	16.07.2013	Құрамысова
35	РАХМАН	КӘУСӘР	ҚУАНЫШҚЫЗЫ	4 Ә	09.11.2014	Рахман
36	ТҰРСЫНБАЕВ	АЯН	ТӨРЕБАЙҰЛЫ	4 Ә	17.12.2013	Тұрсынбаев
37	ХОДЖЕЙЛИБАЙ	АҚНҰР	ЖАНАТҚЫЗЫ	4 Ә	21.08.2014	Ходжейлибай
38	КРИВЕНКО	АЛЕКСЕЙ	НИКОЛАЕВИЧ	5 А	27.08.2013	Кривенко
39	ЧЕРЕПОВ	СЕРГЕЙ	СЕРГЕЕВИЧ	5 А	21.11.2013	Черепов
40	ШАПОВАЛОВА	МАРГАРИТА	ДЕНИСОВНА	5 А	26.05.2013	Маргарита
41	ҚАРЖАУБАЙ	АЯУЛЫМ	ЖАМАЛҚЫЗЫ	5 Ә	12.12.2013	Қаржаубай

42	МҰРАТБАЙ	АРУЖАН	ЖАНБОЛАТҚЫЗЫ	5 Ө	22.03.2013	Аружан
43	ТҰРСЫНБАЕВА	ЖАНИЯ	АСЕНБАЙҚЫЗЫ	5 Ө	16.05.2013	Түрсын
44	КРУММ	ЕКАТЕРИНА	ЕВГЕНЬЕВНА	6 А	11.10.2011	Крумм
45	ПОЛЕГОНЬКО	ВИКТОРИЯ	ПАВЛОВНА	6 А	04.07.2011	Полегонько
46	ЮНГ	ЮЛИЯ	ВЛАДИМИРОВНА	6 А	29.06.2012	Юнг
47	ҚАРЖАУБАЙ	ЕРДӘУЛЕТ	ЖАМАЛҰЛЫ	6 Ө	29.08.2012	Қаржаубай
48	ҚОЛҚАНАТОВА	НАЗЕРКЕ	МҰХТАРҚЫЗЫ	6 Ө	25.09.2011	Қолқанатова
49	ҚОНАРОВ	НҰРТАС	ЕРБОЛУЛЫ	6 Ө	21.01.2012	Қонаров
50	УРКИНБАЕВА	АҚЕРКЕ	ОРДАБАЙҚЫЗЫ	6 Ө	01.11.2011	Уркинбаева
51	ГОЛОВЧЕНКО	НИКА	ОЛЕГОВНА	7 А	03.04.2011	Головченко Н.
52	ГОРИН	РОМАН	ЮРЬЕВИЧ	7 А	06.01.2011	Горин Р.
53	ДУБЧАК	ЕВАНГЕЛИНА	ИВАНОВНА	7 А	21.04.2010	Дубчак Е.
54	КРИВЕНКО	СОФИЯ	СЕРГЕЕВНА	7 А	26.05.2011	Кривенко С.
55	КРУММ	ИВАН	ИВАНОВИЧ	7 А	30.07.2010	Крумм И.
56	ТОРШИНА	АНАСТАСИЯ	ВЛАДИМИРОВНА	7 А	25.07.2010	Торшина А.
57	ФЕДОРОВ	ЕВГЕНИЙ	ЕВГЕНЬЕВИЧ	7 А	12.10.2010	Федоров Е.
58	АБИЛХАНОВ	АЛЬМИР	МУРАТ УЛЫ	7 Ө	23.03.2010	Абилханов
59	БАЗАРБАЕВА	АЙША	БАҒДАТҚЫЗЫ	7 Ө	05.03.2011	Базарбаева
60	ҚОЖАБАЙ	БИДОС	ОҢҒАРБАЙҰЛЫ	7 Ө	03.11.2011	Қожабай
61	ТҰРСЫНБАЕВА	ӘСЕЛ	ТӨРЕБАЙҚЫЗЫ	7 Ө	28.12.2011	Түрсынбаева
62	ШУМАНАЙ	ҒАДІЛБЕК	РАХАТҰЛЫ	7 Ө	17.04.2011	Шуманай
63	ЖАКСЫҒАЛИЕВ	МАДИЯР	САПАРОВИЧ	8 А	17.11.2009	Жаксығалиев
64	КРИВЕНКО	ВАДИМ	НИКОЛАЕВИЧ	8 А	18.01.2009	Кривенко
65	СТЕПАНОВ	ВЛАДИСЛАВ	АЛЕКСАНДРОВИЧ	8 А	14.01.2010	Степанов
66	ШАУЛЬСКИЙ	АЛЕКСАНДР	СЕРГЕЕВИЧ	8 А	28.04.2010	Шаульский
67	ДЖЕНҒISOV	БЕКАРЫС	БЕРІКҰЛЫ	8 Ө	12.03.2010	Дженгисов
68	ҚУАНЫШОВ	НАРИМАН	ПОЛАТОВИЧ	8 Ө	03.12.2010	Қуанышов
69	ҚУАНЫШ	МЕЙІРБЕК	БАЛТАБАЙҰЛЫ	8 Ө	11.05.2011	Қуаныш
70	ХОДЖЕЙЛИБАЕВ	ДИАС	ЖАНАТҰЛЫ	8 Ө	06.10.2010	Ходжейлибаев
71	ГОЛОВЧЕНКО	НИКИТА	ОЛЕГОВИЧ	9 А	21.01.2009	Головченко
72	ОЛЕЙНИК	НИКИТА	АЛЕКСАНДРОВИЧ	9 А	15.11.2009	Олейник
73	СЫТИНА	ЕВА	АНАТОЛЬЕВНА	9 А	03.04.2009	Сытина
74	ҚОЛҚАНАТОВ	АЙБАТБЕК	МҰХТАРҰЛЫ	9 Ө	11.07.2009	Қолқанатов
75	ҚОНАРОВ	НҰРБЕК	ЕРБОЛУЛЫ	9 Ө	03.09.2008	Қонаров
76	ҚУАНЫШОВ	ДАНАБЕК	БАЛТАБАЙҰЛЫ	9 Ө	07.03.2009	Қуанышов

Директор школы



Данияров К.И.