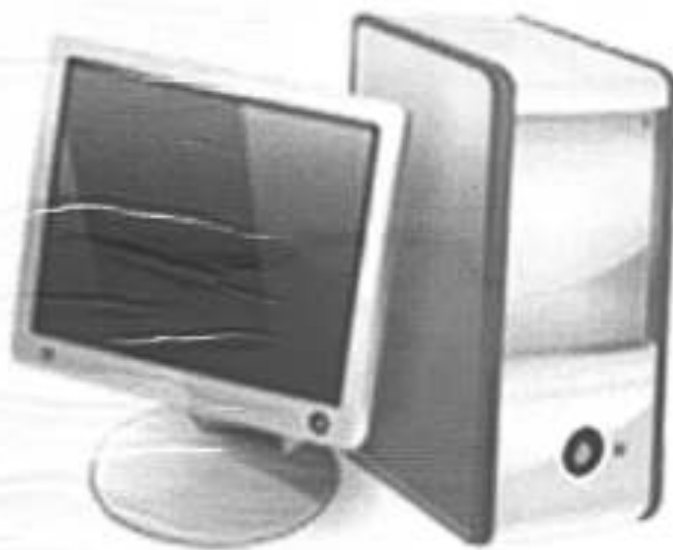


С.Лапин атындағы №261 орта мектеп



**Информатика №301 кабинетінің
ПАСПОРТЫ**

Кабинет меңгерушісі: Сәкенқызы И.

Қызылорда қаласы, 2023-2024 оқу жылы



Қазақстанның
Білім мен Ғылым
Министрлігі
2023 жыл

№ 301 информатика кабинетінің паспорты

С.Лапин атындағы №261 орта мектеп

Паспорттың жарамдылық мерзімі 2023-2024 ж

Кабнеттің жағдайын бағалау
2023-2024 оқу жылы

Қыркүйек _____

Қазан _____

Қараша _____

Желтоқсан _____

Қаңтар _____

Ақпан _____

Наурыз _____

Сәуір _____

Мамыр _____

№301 оқу кабинетіндегі оқудың техникалық құралдарының мәліметтік тізімі.

№	ОҚТ-ның атауы	Түрі	Сериялық номері	Алынған жылы	Мектеп бойынша реттік номері
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

№301 кабинетінің пайдалану кестесі

2023-2024 оқу жылы

жарты жылдық

Сабақ	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1	7а	6а	5ә	6и	11 Б
2	7ә	6ә	5б	6е	
3	7б	6б	4з	6з	
4	7в			6ж	
5	4г	6е			11 А
6			7д	9 Ә	
7					

Оқу кабинетін пайдалану ережесі:

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

Оқу кабинетінің оқу жылында (келешекте) жасалатын жұмыс жоспарына қойылатын талаптар.

1. Кабинет жоспары кабинетке жауап беретін пән мұғалімі мен кабинеттің қызметіне сәйкес жасалынады.
2. Бірінші бөлім- кабинеттің өткен жылғы жұмысына талдау жасау.
3. Екінші бөлім – жаңа оқу жылының міндеттерін көрсететін тақырыптық жоспарларды, дидактикалық құралдарды жаңарту, тірек конспектісін жасау, диагностикалық карта, сызу, бейнебаянсырмаларды алу, кестелер және оқу әдістемелік құралдар мектеп бағдарламасындағы білімге сай болуы қажет.
4. Үшінші бөлім – кабинеттің жұмыс уақыты (сабақтар, қосымша сабақтар, факультативтер).

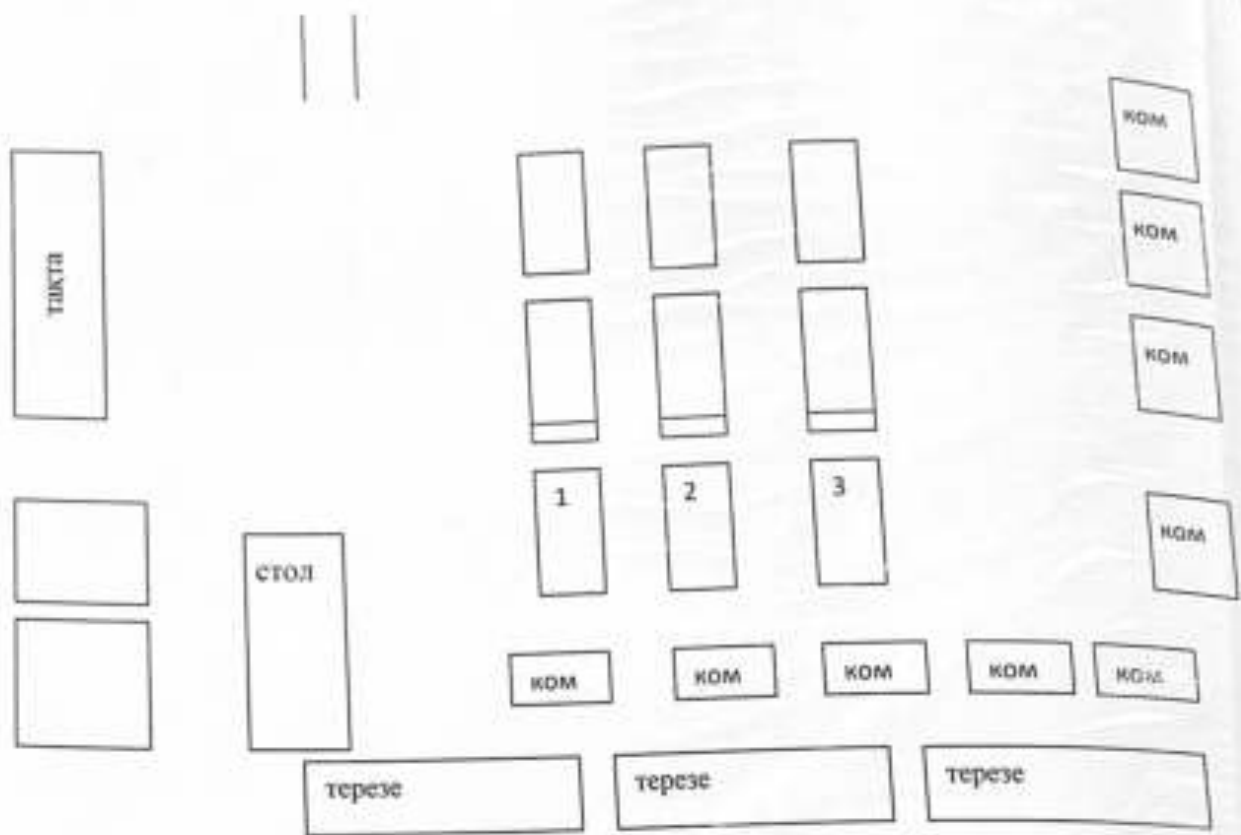
Оқу кабинетіне қойылатын талаптар.

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған түтіктер мен техникалық құралдар, көрнекі құралдар, оқулықтар, әдістемелік, дидактикалық құралдар және басқалар.
2. Оқу жылына (келешекте) жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары.
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік және гигиеналық тазалық ережесін сақтау.
4. Оқу кабинеті безендірілгенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылған, ауыстырылмайтын сабақ-хабарлама стендтері, суретті жабдықтау т.б. құралдар болу керек (оқу кабинетінің жұмыс жоспарына сәйкес).
5. Кабинеттің оқу жабдықтары, оқу-әдістемелік құралдары, мектептегі білім жоспарын орындау үшін қажет.
6. Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болуы керек.
7. Дидактикалық құралдар жиынтығы, білім сапасына және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне қарай), тесттер, бақылау жұмыстары, шығармалар, эссе, әңгімелер және басқалары болу керек.
8. Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен, үлестірмелі материалдармен қамтамасыз ету.
9. Негізгі білімді ашық және көрнекі түрде оқытуға жеткізу. Сонымен қатар, қажетті деңгейдегі дайындықты талап ету (білім стандартына сәйкес).
10. Оқушылардан ашық және көрнекі 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 жұмыстар мен оқушыларды қамтамасыз ету.
12. Оқу кабинетінің қабырға материалдары: оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер, қоғамдық пікірлер мен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру, әртүрлі оқу, танымдық істерге дайындық (семинар, зертханалық жұмыстар, тестілер, сызбалар, әңгімелеу, емтихан).
13. Оқушылардың білім беру стандартының орындалу нәтижесінің өзінше бағдарламасы, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасы, сабаққа үлгісі нашарлармен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізу бойынша оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

Оқу кабинетіне міндетті түрде қажетті құралдар.

1. Оқу кабинетінің паспорты.
2. Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі.
3. Оқу кабинетіндегі техникалық қауіпсіздік ережелері.
4. Оқушылардың кабинетті пайдалану ережесі. Оқу кабинетінің кестесі.
5. Мектеп әкімшілігінің оқу кабинетін қабылдау актісі.
6. Оқу кабинетінің аясында және келешекте істелінетін жұмыс жоспары.

1. Кабинет меңгерушісі: Сәкенқызы Индира
Педагогикалық өтілі: педагог-модератор
2. Кабинет 5-11-сыныптарға жабдыкталған.
3. Отыратын орын саны -25 , парта- 25
4. Кабинет ауданы:
5. Кабинеттің орналасу сызбасы:



8. Кабинеттің жарықпен жабдыкталу деңгейі:

Төбеде 10- жарық лампасы

9. Кабинеттің жарықталу сызбасы

1----- 2----- 3----- 4----- 5-----
 6----- 7----- 8----- 9----- 10-----

10. Эвакуация сызбасы

Төтенше жағдайда №4 қосымша есіктен баспалдақ арқылы сыртқа шығу

Өрт сөндіру қызметі -101
 Полиция -102
 Жедел жәрдем -103



11. Өрт сөндіру құралдары

№	Құрал	саны	Қайда орналасқан Дәлізде
1	Өрт сөндіретін	1	

№ 301 кабинетінің оқу жылына дайындығы туралы актісі

1. Құжаттар

		2023-2024жж
1	Паспорты	+
2	Техникалық қауіпсіздік туралы ережесі	+
3	Кабинетті пайдалану ережесі	+
4	Кабинеттің жұмыс жоспары	+
5	Оқу кабинетінің жұмыс кестесі.	+

2. Кабинеттің оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуі.

		2023-2024жж
1	Оқу жабдықтарымен толықтыру	+
	- Оқу әдістемелік жинағы (әдістемелік әдебиеттер, мұғалімдерге қажетті оқулықтар, оқу дәптері)	+
	- ТҚЖ (Техникалық құрал-жабдықтар)	+
2	Комплекстің жеке атаулары	+
	- Дидактикалық материалдао	+
	- Типтік тапсырмалар	+
	- тесттер	+
	- Бақылау жұмыстары	+
	- Үлестірмелік материалдар	+
	- типтік эссе, шығармашылық кешені	+
	- слайдтар	+
	- Кестелер	+
- Оқулықтар	+	

3. Кабинетті көркемдеу.

		2023-2024жж
1	Кеңестіктің үйлесімді ұйымдастыру:	
	- Педагогтың орны	+
	- Оқушылардың орны	
2	Ауыспалы және тұрақты стендтер саны.	+
	Түсініктеме беретін стендтер:	
	- Оқу ісін жобалау жөнінде	+
	- Қоғамдық қабілет және дағданың даму бағдарламасының жөнінде	+
	- Үй жұмысын ұйымдастыру және орындау.	+
	- Практикалық семинарлық, зертханалық жұмыстарға дайындық	+
	- Тестілер	+
	- Сынаққа, емтиханға	+
	- Нәтижелер экраны	+
	- Жеке оқу жоспары мен бағдарламалар	+

4. Кабинетте сақталатын тәртіптер.

		2023-2024жж
1	Техникалық қауіпсіздік ережесі	+
2	Санитарлық тазалық нормасы:	
	- Жарықтандыру	+
	- Жиналған қағаздар	+
	- Кабинеттің толық жағдайы (сден, қабырға, терезе)	+

5. Кабинеттің жана оқу жылына дайындығын тексерудегі қорытынды бағасы

Оқу жылы	бағасы	Ескертулер мен түсіндірмелер
2023-2024 жж	+	

Рұқсат актісі

С.Лапин атындағы №261 орта мектеп

Комиссия құрамында:

1. Директор

2. Оқу ісінің меңгерушісі

3. Тәрбие ісінің меңгерушісі

4. Шаруашылық ісінің меңгерушісі

Қ.Қабдрахманова

А.Б.Ахметова

М.М.Ниязова

М.Асанбаев

Нағыз акті жасалды:

1. №301 кабинеттегі еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі мен өндірістік санитарлық жағдай оқушылардың жұмыс орындарына сай жасалған.
2. Мұғалім техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау нұсқаулығынан өтті.
3. Комиссия мүшелері кабинеттің жағдай туралы берілген құжаттардың сәйкес келу, сәйкестігі келмеуін тексерді.

Нәтижесінде анықталды:

1. №301 кабинет барлық параметр талаптарына сай, электрік пен дәрігердің рұқсатымен негізделген.

Әкімшілік мүшелері шешім қабылдады:

1. Кабинет қабылданды.