

Бекітемін:  Мектеп директоры  
Б.Ш. Онғаров

«31» тамыз 2023 ж



Келісемін:  МДОЖО  
Г.Жанғалиева

«31» тамыз 2023 ж

***Информатика кабинетінің құжаты***  
***Ақтөбе облысы***  
***Байғанин ауданы***  
***№2 Қарауылкелді орта мектебі***

Кабинет меңгерушісі:  Г.Р Кошерова

2023- 2024 оқу жылы

Аты:  Б.Ш. Оңғаров  
Мектеп директоры

«31» мамыр 2023 ж

**№2 Қарауылкелді орта мектебіндегі информатика кабинетінің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Тақырыбы	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты
1	Оқушыларды техника қауіпсіздігі ережесімен таныстыру. АКТ - лардағы программалық жасақтамалардың оқу мен оқыту процесіне әзірлігі	Қосу және жалғасу	Қыркүйек	Кабинет меңгерушісі
2	ЭЕМ дерге техникалық күтім жасау. Кабинеттегі қауіпсіздікті сақтау іс-шаралары.	Ережелерін ілу, бекіту, тексерістен өткізу.	Қазан	Кабинет меңгерушісі
3	Кабинет бөлмесін жасыл өсімдіктермен толықтыру	Гүлдер, кактус т.б	Қараша	Кабинет меңгерушісі
4	Кабинет тазалығымен ережесін сақтау	Қадағалау, жұмыс кестесімен жұмыс жоспары	Үнемі	Кабинет меңгерушісі
5	Оқушылардың информатика пәні бойынша білім сапасын есепке алу. компьютерлік ойындар ұйымдастыру.	Ұйымдастыру	Желтоқсан	Кабинет меңгерушісі
6	Информатиканың тарихына шолу жасау. Мәнжазба Қауіпсіз интернет	Ұйымдастыру	Қаңтар	Кабинет меңгерушісі
7	Оқуға қажет электронды оқулықтармен жабдықтау	Орнату, тестілеуден өткіз, жинақтау, сақтау	Үнемі	Кабинет меңгерушісі
8	"Компьютерлік сауаттылық" 5-6 сынып оқушыларынан тест алу.		Ақпан	Кабинет меңгерушісі
9	Қашықтықтан оқыту туралы іс-шаралар	Онлайн сабақтарға және вебинарларға қатысу	Үнемі	Кабинет меңгерушісі
10	АКТ баптау	Шаң тозаңнан тазалау және спиртпен сүрту	Жыл бойы, үнемі	Кабинет меңгерушісі
11	Тәжірибелік жұмыстар мен пән бойынша өз білімдерін бақылау материалдарын толықтыру	Толықтыру, жүйелеу, сақтау, жинақтау.	Сәуір	Кабинет меңгерушісі
12	Жеті модуль бойынша ресурстарды жинақтау	Толықтыру, жүйелеу, құру	Жыл бойы	Кабинет меңгерушісі

Кабинет меңгерушісі:



Г.Р Кошерова

## Оқу кабинетінің пайдалану ережесі

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

## Оқу кабинетінің оқу жылында жасалатын жұмыс жоспарына қойылатын талаптар

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

## Оқу кабинетіне қойылатын талаптар

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған мүліктер мен техникалық құралдар, көрнекі құралдар, оқулықтар, әдістемелік-дидактикалық құралдар.
2. Оқу жылында (келешекте) жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары.
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік және тазалық ережесін сақтау.
4. Оқу кабинетін безендіргенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылатын, ауыстырылмайтын сабақ- хабарлама стендтерді, қажетті жабдықтар т.б құралдар болуы керек.
5. Кабинеттегі оқу жабдықтары, оқу -әдістемелік құралдары мектептегі оқу 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 болуы керек. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне қарай).
8. Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен үлестірмелі материалдары мен камтамасыз 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 талаптарының диагностикалық орындау үшін типтік тапсырмалар, тесттер, эссе, бақылау жұмыстары және тағы сол сияқты жұмыстармен оқушыларды камтамасыз ету.
12. Оқу кабинетінің қабырғалық материалдары: оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер, қоғамдық пікірлермен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру, әр түрлі оқу танымдық істерге дайындық (семинар, зертханалық жұмыстар, тесттер, сынақтар, коллоквиум, әңгімелесу, емтихан)
13. Оқушылардың білім беру стандарттарының орындау нәтижесінің экраны.
14. Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасы, үлгермеушілермен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізуі бойынша оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

## Оқу кабинетіне міндетті түрде қажетті құжаттар

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 оқу жылында және келешекте істелінетін жұмыс жоспары

### Техника қауіпсіздігінің ережелері

Информатика кабинетінде қымбат бағалы, күрделі, ұқыпты ұстауды қажет ететін құрылғы PENTIUM компьютерлері орнатылады. Техникаға ұқыпты көңіл бөлу керек, кабинетке асықпай, итермелемей, компьютер тұрған үстелдерге соқтықпай жаймен кіру қажет, жұмыс үстелінде ЭЕМ нің құрамды бөліктері жүйелік-блок, пернетақта, монитор орнатылған.

Жұмыс кезінде монитордың электр желілері өте үлкен кернеумен жұмыс істейді. Құрылғыға, электр желілері мен маниторға дұрыс көңіл бөлмеу құрылғының күйіп кетуіне, электр тоғымен зақымдануға алып келеді.

### Қатаң түрде тыйым салынады!

1. Біріктірілген желілердің жалғасқан жерлерін қозғауға;  
Экранға және монитор мен пернетақтаның сырт жағына тиісуге;  
Мұғалімнің рұқсатынсыз құрылғыны қосып, өшіруге  
Монитор мен пернетақтаның бетіне дискілер, кітап, дәптерлер қоюға;  
Су киіммен, дымқыл колмен жұмыс істеуге;  
Жұмыс жасап отырған кезде ДК-де ақау табылса, күйік исі шықса немесе дереу құрылғымен жұмысты тоқтатып, мұғалімге хабарлау қажет.

### ДК жұмыс жасау алдындағы қауіпсіздік ережесінің талаптары:

ДК-ді іске қосу кезінде оның көзге көрініп тұрған бұзылған, зақымданған жерлері бар-жоғына көз жеткізу қажет;

Монитор экранындағы берілген ақпараттарды қабылдағанда, пернетақтамен жұмыс істегенде еңкеймей, кеудені тік ұстап, назарыңыз экран ортасында болатындай етіп орналастыру қажет. Мұғалім тапсырмасы мен түсініктемесін мұқият тыңдап, жұмыстың мақсаты мен нәтижесін ұғыну керек, қажет болған жағдайда мұғалімге беру керек. Жұмысты тіркеу журналына ДК-де жұмысты бастау уақытын толтыру керек, жұмысты мұғалімнің рұқсатымен ғана бастау керек.

ДК-де жұмыс істеу барысында монитор экраны электромагниттік сәуле шығару көзі болып табылады, сондықтан экранға өте жақын отыру көзге жайсыз әсер етеді, жұмыс істеу қабілеттілігін төмендетіп шаршатады.

ЭЕМ-мен жұмыс істеу кезінде одан 60-70 см қашықтықта, бірақ монитор экранынан кем дегенде 50 см қашықтықта қисайып, еңкейіп, жатып алмай, денені тік ұстап отыру қажет. Тұрақты көзәйнегі бар оқушылар көзәйнекпен жұмыс істеу керек.

ДК-де жұмыс істеу үлкен назар аударып, айқын қимылдар жасап, өзін-өзі бақылап отыруды қажет етеді. Әлсіз жарықтандырылған және адам өзін-өзі нашар сезінген жағдайда жұмыс істеуге болмайды.

### ДК-де жұмыс істеу кезінде қойылатын талаптар:

ДК-де жұмыс істеу ережелерін қатаң сақтап, мұғалім тапсырмасын мұқият орындау керек;  
Құрылғының бұзылмауы мен бүлінбеуін қадағалау керек. Жұмыс жасап отырған кезде құрылғылардан ерекше дыбыс шықса немесе ол өздігінен өшіп қалса, бұл туралы мұғалімге хабарлау керек;  
Пернетақта түймешіктерін қатты соқпай, жәймен басу керек;  
Егер компьютер іске қосылмай тұрса, пернетақтаға тиіспеу, оны қолданбау қажет;  
Пернетақтада таза қолдармен жұмыс істеуі қажет;  
Құрылғының бұзылған жерін өздігімен қалыпқа келтіруге тырыспау керек;  
Кабинетке бөгде адамдар келсе, жұмыс орнынан тұрмай-ақ қоюға болады;

### ДК-де жұмыс істеу соңындағы қойылатын талаптар

ДК-ді мұғалімнің рұқсатымен өшіру қажет;  
Жұмысты тіркеу журналына жұмысты аяқтау уақытын толтыру қажет;  
Құрылғына таза, жұмсақ матамен сүрту қажет

ДК-де жұмыс істеу ережелерін білу және ол ережелерді сауатты түрде орындау келеңсіз жағдайлардан сақтандырады, білім мен білік дағдыларын табысты жетік меңгеруге, мемлекеттік мүлік-компьютерлік техника мен құрылғыларды қорғап сақтай білуге үйретеді.

*ДК-де жұмыс істеу ережелерін орындамау тәртіп пен реттілікті өрескел бұзу болып табылады.*

Кошеровна Гулмира Рахмедоллаевна  
Кабинет меңгерушісінің аты-жөні, санаты, еңбек стажы

2. Кошеровна Гулмира, Жұмағали Мереке  
Кабинетте жұмыс істейтін мұғалімдердің аты-жөні, санаты, еңбек стажы

3. \_\_\_\_\_  
Кабинет құрылған күн

4. 1-11  
Кабинет қай сыныптар үшін жабдықталған

5. \_\_\_\_\_  
Кабинет белсенділері

7. Компьютерлік техниканы профилактикалық техникалық қызмет көрсету үшін қай мекеме және өндіріс орындарымен байланыс жасалады.

8. Сынып тақтасының орнатылуы мен түрі (сызбасы мен конструкциясы)

9. Электрлік жарықтандыру схемасы \_\_\_\_\_

1.Өрт сөндіру құралдары

№	Құралдардың атаулары	Саны
1	Өрт сөндіргіш	1
2	Құм салынған жәшік	1
3	Күрек	1
4	Шелек	1

2.Информатика кабинетінде жүргізілетін жұмыстар кестесі

I ауысым

Сабак кестесі	Уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1	$8^{00}-8^{40}$						
2	$8^{45}-9^{25}$						
3	$9^{30}-10^{10}$						
4	$10^{30}-11^{10}$	8 сынып		11 сынып	11 сынып		
5	$11^{20}-12^{00}$	9 сынып			4 сынып		
6	$12^{05}-12^{45}$	10 сынып			10 сынып		
7	$12^{50}-13^{30}$						

II ауысым

Сабак кестесі	Уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1	$14^{00}-14^{40}$						
2	$14^{45}-15^{25}$		6 сынып				
3	$15^{30}-16^{10}$		7а сынып				
4	$16^{30}-17^{10}$		5 сынып		2а сынып		
5	$17^{20}-18^{00}$				2ә сынып		
6	$18^{05}-18^{45}$		7ә сынып				
7	$18^{50}-19^{30}$						



## Қауіпсіздік техникасының ережелері

1. Алдымен әрбір орындалатын жұмыспен танысып, қажетті қауіпсіздік техникасы ережелерін еске түсіру керек.
2. Оқушылардың қауіпсіздік техникасы ережелерін орындауын бақылап жүру керек.
3. Өткір кесетін құрал- жабдықтарды тек сабынан ұстап өткір ұшын көршісіне бұруға болмайтыны туралы дағды қалыптасуы қажет
4. Жанып тұрған спирт шамымен екіншісін жағуға болмайды. Спирт шамын қалпақпен өшіреді.
5. Ашық спиралды электр қыздырғыш приборларды пайдалануға үзілді -кесілді тыйым салынады.
6. Жанғыш құралдармен жұмыс жасағанда жалынға шаш пне киімнің тимеуін қадағалау қажет.
7. Пробиркада сұйықты қыздырған кезде мына ережелерді ескеру қажет: Пробирканы аузын өзіңе немесе көршіңе бұруға иьолмайды. Пробирканы арнайы штативте бекіту қажет. Пробирканы қағаз кесінділерімен ұстауға болмайды.
8. Шыны приборларды құрастырған кезде қолды кесіп алмау үшін шыны және резеңке түтікшелерінің диаметрін дұрыс тандап алу керек, олардың ұштарын су, вазелин немесе глицерин жағып өткір қырларын балқыту қажет.
9. Шыны түтікшені тығынға кигізгенде тығынды алақанда ұстамай, жанынан ұстау керек.
10. Шынының өте морт келетінін соғудан температура өзгерісінен тез шытынайтынын және сынатынын ескерген жөн. Шыны кесіп кеткен жағдайда кесілген жерге қол тигізуге және сумен жууға болмайды. Жараны дәріленіп тазартылған дәкемен тазалап, сонан соң жараның айналасындағы теріге йодты спирт тұнбасын жағу керек
11. Құрастырылған электр тізбегін мұғалім тексергеннен кейін, оның рұқсатымен ғана қосындар .Электр тізбегіне тоқ көзін ең соңынан қосындар.
12. Электр тізбегін құрастырған кезде тізбектің изоляциясыз элементтеріне (қыстырғаш, кілт, т.б) тиіспендер, изоляциясы жоқ немесе тозған өткізгіштерді және ашық типтес рубильниктерді пайдаланбаңдар. Кернеуі бар электр қондырғыларында ақау байқалса дереу тоқ көзін айырып, бұл туралы мұғалімге хабарлаңдар. Тоқ көзін айырмай тұрып тізбекті қайта құрастырушы және балқымалы сақтандырғышты ауыстырушы болмаңдар.
13. Жұмыс кезінде электр машиналарының айналып тұрған бөлшектеріне абайсызда қол тигізіп алмаңдар.
14. Тоқ көзін айырған бойда конденсаторларға, олардың қысқыштарына, стационар электр қондырғылардың корпустарына тиіспендер.
15. Изоляциялаушы сабы бар аспаптарды пайдаланыңдар.
16. Жұмыс соңында тоқ көзін айырып, ағытыңдар, сонан соң электр тізбегін ажыратыңдар.
17. Кабинетте алғашқы медициналық көмек көрсетуге қажетті аптечка болуы керек.

Кабинет бойынша комиссия шешімі

Біз, төмендегі қол қойшылар Т. Жанғалиева  
МДОЖО, А. Айшыбай - көсілорға ұйымының  
төрайымы, шараптамаға кабинетіміздің оқу жылына  
жірмі бойынша алт жасағыз.

Шараптамаға оқу сабағында оқушыларға  
жұмыс орыны ұйымдастырылған. Кабинет бағына  
еңбек пен тәртіпке қамсыздғымен және өкілділік  
тазады қолымызға бай.

1. Кабинет бағына қалып сабағы құрамымен  
10т сабағына - 10аға, алғышы медициналық  
қалып құрамымен құрамына) қабылданды.

МДОЖО:   
Г.Б. Жанғалиева  
«28» тамыз, 2023 жыл.

Бастауыш сәбілорға ұйымының  
төрайымы   
«28» тамыз, 2023 жыл.



