

Бекітемін

Мектеп директоры

Онгаров Б.Ш.

« 31 » мамы 2023 ж.

Келісемін:

Оқу ісінің меңгерушісі

Жанғалиева Г.Б.

« 31 » мамы 2023 ж.

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

2023-2024 оқу жылы

## Оқу кабинетіне міндетті түрде қажетті құжаттар

1. Оқу кабинетінің паспорты.
2. Кабинетте бар жапдықтардың мәліметтік тізімі.
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздіктің 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.



## Оқу кабинетіне қойылатын талаптар

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған мүліктер мен техникалық құралдар, көрнекі құралдар, оқулықтар, әдістемелік, дидактикалық құралдар.
2. Оқу жылында жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік пен тазалық ережесін сақтау.
4. Оқу кабинетін безендіргенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылатын, ауыстырылмайтын сабақ- хабарлама стендтері, қажетті жабдықтар, тағы басқа құралдар болу керек.
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 оқулықтарымен үлестірмелі материалдарымен қамтамасыз ету.
9. Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізу. Соымен қатар қажетті деңгейдегі дайындықты талап ету (білім стандарттарына 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 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, зертханалық жұмыстар, тесттер, сынақтар, коллоквиум, әңгімелесу, емтихан).
13. Оқушылардың білім беру стандартының орындау нәтижесінің экраны.
14. Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасы, үлгермеушілермен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізуі бойынша оқу, кабинетінің жұмыс кестесі.



1. Кабинет меңгерушісі: (аты-жөні, санаты, еңбек өтілі) Махамбетова Қ.Б. сарапшы, 15жыл
2. Кабинетте жұмыс жасайтын мұғалімдер: Тайшыбай А.Р.  

Досқұлов С.
3. Кабинет құрылған жылы: 2015жыл
4. Кабинет 5-11 сыныптар үшін жабдықталған.
5. Кабинетке берілген бөлме біреу, лаборант бөлмесі жоқ.
6. Сынып тақтасының орналасуы: көлденең орналасқан.
7. Электрлік жарықтану схемасы: бірфазалы, жоғары кернеулі 220вольт

## **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 болуы қажет.
4. Кабинеттің ауасын әр үзілісте желдетіп алу керек.
5. Мұғалім сабақтан соң кабинетте тазалық жүргізкді 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).



### 1. Өрт сөндіру құралдары

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

### 2. Жұмыс орындарының жарықтандыру деңгейі

Жұмыс алаңы	Жазықтық	ЛК жарықтандыру
Экран	Тігінен	200
Пернетақта	Көлденең	400
Үстел	Көлденең	400
Сынып тақтасы	Көлденең	600

### 3. Математика кабинетінде жүргізілетін жұмыстар кестесі

Сабак	Уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
I ауысым 10 «а» сынып						
1	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	Физика	Физика	қазақ тарихы	дүниетану	АЭД
2	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	география	орыс тілі	алгебра	биология	география
3	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>	алгебра	геометрия	Атомшоп	геометрия	ЕК К өркен.
4	10 <sup>40</sup> – 11 <sup>25</sup>	қазақ тілі	алгебра	қазақ әд.	қазақ әдебиеті	алгебра
5	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>	Атомшоп тілі	құқық	жасашы	орыс тілі	жасашы
6	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>	информатика	гене шопу	гене шопу	информатика	КЖІП кеңіз
7	13 <sup>10</sup> – 13 <sup>55</sup>	гене шопу	қазақ тарихы	биология	Атомшоп тілі	Тарихи дег.
II ауысым 2 «а» сынып						
1	14 <sup>15</sup> – 15 <sup>00</sup>	Әдебиеттік оқу	Әдебиеттік оқу	Әдебиеттік оқу	қазақ тілі	гене шопу
2	15 <sup>05</sup> – 15 <sup>50</sup>	математика	математика	бейкелеу өнері	матем.	музыка
3	16 <sup>00</sup> – 16 <sup>45</sup>	гене шопу	қазақ тілі	математика	жаратылыс	Еңбекке баулу
4	16 <sup>55</sup> – 17 <sup>40</sup>	қазақ тілі	орыс тілі	қазақ тілі	орыс тілі	қазақ матем.
5	17 <sup>45</sup> – 18 <sup>30</sup>		гене шопу	дүниетану	сандық сау.	көркем жазу
6	18 <sup>35</sup> – 19 <sup>20</sup>					
7	19 <sup>25</sup> – 20 <sup>10</sup>					



Бекітемін:

Мектеп директоры:

Онгаров Б.Ш.

№	Жүргізілетін жұмыстар	Мерзімі	жауапты
1	Инвентаризация жүргізіп, құрал-жабдықтардың тізімін жасау Кабинеттің 2023-2024 оқу жылына арналған жоспарын жасау	Қыркүйек	Кабинет меңгерушісі
2	Оқушыларды қауіпсіздік ережесімен таныстыру. Кабинет бөлмесін жасылдандыру.	Қыркүйек-желтоқсан	Кабинет меңгерушісі, оқушылар
3	Оқушылардың математика пәні бойынша білім сапасын қарап, дидактикалық материалдар әзірлеу.	Жыл бойы	Кабинет меңгерушісі
4	Тест тапсырмасын дайындау	Тоқсан сайын	Пән мұғалімдері
5	Кестелер жасау: а) суретті кестелер ә) жазба жұмыстарына арналған кестелер б) анықтамалық кестелер	Жыл бойы	Кабинет меңгерушісі, пән мұғалімдері
6	Кабинетті көгалдандыру жұмыстары	Тоқсан сайын	Кабинет меңгерушісі, активтері
7	Пәндік мерзімдік басылымдарды түгендеп, шолу жасап отыру	Ай сайын	Кабинет меңгерушісі
8	Кабинет жиһаздарының дұрыстығын тексеру	Мамыр	Кабинет меңгерушісі
9	Кабинетті келесі оқу жылына даярлау	Мамыр	Кабинет меңгерушісі

Кабинет меңгерушісі:

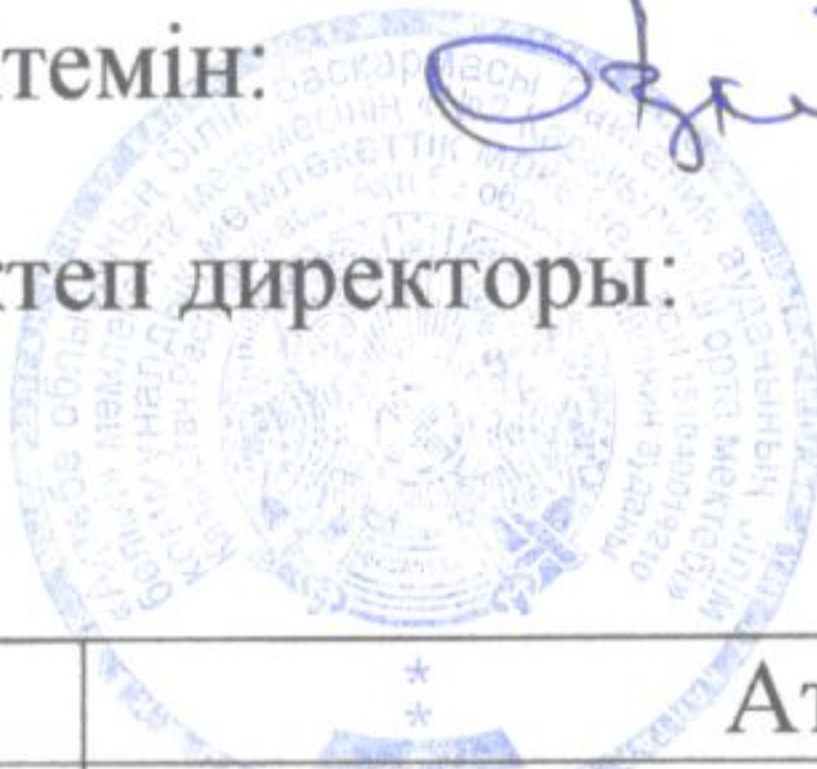
Қ.Б.Махамбетова



Бекітемін:

Мектеп директоры:

Онгаров Б.Ш.



№	Атқарылатын жұмыстар	2023-2024
1	Стенттер жасау Оқушыларды қауіпсіздік ережелерімен таныстыру «Тұрақты шамалар» СИ халықаралық бірліктер жүйесінің кестесі	Оқу жылының басында
2	Дидактикалық материалдар қорын толықтыру Кестелер, Формулалар, Тест материалдары	Үнемі
3	Аудио, видео, материалдар жинақтау	Үнемі
4	5-11 сыныптарға арналған электронды оқулықтар қорын толықтыру	Үнемі
5	Оқу – әдістемелік материалдар қорын жаңаларымен толықтыру	Уақытында
6	Оқулықтар қорын талапқа сай молайту, методикалық материалдар жинақтау	Үнемі
7	Пәнге байланысты баспасөз құралдарына жазылу	Үнемі
8	Кабинет бөлмелерін көгалдандыру жұмыстарын жалғастыру	Үнемі
9	Кабинетке жөндеу жұмыстарын жүргізу	Уақытында

Кабинет меңгерушісі:

Қ.Б.Махамбетова



Кабинет бойынша комиссия шешімі

№2 Қарауылкенттегі орта мектебтің кабинет жетекшілерінің өткен сараптама жұмысында Сараптама нәтижесіне сәйкес математика кабинеті тамаққа сай деп есептелінді.

Кабинетте математиканың негізгі құрылымдары жақын ілінген стенограммаларды дидактикалық материалдар қойылған.

Негізгі кабинет жағдайлары, станциялардың қамтылуы тамаққа сай. Кабинетте қоғамдық жұмыс жүргізіліп жатыр. Жұмыс бұрынғы жұмыс нәтижелерімен толықтырылған. Кабинет жұмыс тамаққа сай.

МДОҰЖО: Г.Б.Жанғалиева

«  »    2023жыл

Мектеп кәсіподағының меңгерушісі    А.Р. Тайшыбай

«  »    2023жыл





## КАБИНЕТТІ КӨРКЕМДЕУ

Кеңістекті үйлесімді ұйымдастыру: -педагогтың орны	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Оқушылардың орны	14 парта 26 орандау.		
Ауыспалы және тұрақты стенттер саны:	6 стент.		
Қоғамдық қабілет пен дағдының бағдарламасының орындалуы:	дидактика - лог материал		
Үй жұмысын ұйымдастыру және орындау:	үнемі		
Практикалық, семинарлық, зертханалық жұмыстарға дайындық:	жоспарға сәйкес		
тестілер:	үнемі		
сынаққа, емтиханға дайындық:	уақытында		
Жеке оқу жоспары мен бағдарламалар:	арнаулы оқушылар		