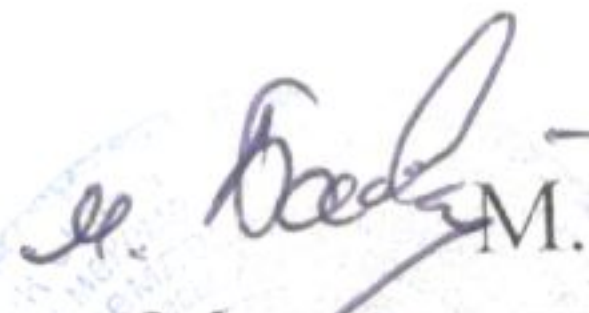


Бекітемін:  М.Бәсен
Мектеп директоры

«31» тамыз 2021ж

Қаралды: 

Г.Ажибекова
Бірлестік жетекшісі
Хаттама №1

«31» тамыз 2022 ж

Тарих оқу кабинетінің құжаты

№ 2 Қарауылкелді орта мектебі

Ақтөбе облысы

Байғанин ауданы

2021-2022 оқу жылы

Санитарлық гигиеналық тазалықты сақтау шаралары

Күнделікті тазалық шараларын жүргізу
Жалпы талаық күнін өткізу аптасына 1 рет
Бөлме гүлдерін баптап өсіру
Бөлменің ауасын әр үзілісте тазартып отыру
Бөлмені ақтау мен сырлау жылына 1 рет
Электр лампаларын жарамсыз болған жағдайда ауыстыру

Тарих кабинетін қолдану ережесі

1. Кабинетке мұғалімнің рұқсатымен кіру керек
2. Үзіліс уақытында сабаққа қажетті құрал-жабдықтарды дайындау
3. Кезекшілер үзіліс кезінде тақтаның таза болуын және дымқыл сүрткінің болуын қадағалау керек
4. Үзіліс кезінде кабинетте әр түрлі қимылдар арқылы ойындар ойнамау керек
5. Кабинет терезесін ашу мен жиһаздарды бүлдіруге қатаң тиым салынады
6. Мұғалім рұқсатынсыз электр құрылғыларын пайдаланбау керек
7. Сабақ аяқталған соң кабинетте шашылған қағаз қиындылары мен қалам қалдықтарын т.б жинап арнайы ыдысқа салу, тазалықты сақтау керек және орындықтарды өз орындарына қою керек

Тарих кабинетінің оқу жылына дайындығы туралы актісі

Құжаттар	2021-2022	2022 -2023	2023-2024
1. Паспорты	+	+	+
2. Техникалық қауіпсіздігі туралы ережесі	+	+	+
3. Кабинетті пайдалану ережесі	+	+	+
4. Кабинеттің жұмыс жоспары	+	+	+
5. Оқу кабинетінің жұмыс кестесі	+	+	+

6. Оқу -әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болу кажет.
7. Дидактикалық құралдар жиынтығы, тесттер, бақылау жұмысы, шығармалар, эссе, әңгімелер және басқалары болуы керек. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне қарай)
8. Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен үлестірмелі материалдарымен қамтамасыз ету.
9. Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізу. Сонымен қатар кажетті деңгейдегі дайындықты талап ету.(білім стандарттарына сәйкес)
10. Оқушыларға ашық және көрнекті түрде 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, тестер, 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 жүргізу бойынша оқу, кабинетінің жұмыс кестесі.

Кабинеттің пайдалану кестесі

I-ші жарты жылдық 2021 -2022 оқу жылы

Мектеп алды даярлық тобының сабақ кестесі. Мұғалімі: Садықова.Ш

	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1	Сөйлеуді дамыту	Сауат ашу	Сауат ашу	Сауат ашу	Көркем әдебиет
2	Қоршаған ортамен таныстыру	Математика негіздері	Математика негіздері	Математика негіздері	Қоршаған ортамен таныстыру
3	Қазақ тілі	Қазақ тілі	Сөйлеуді дамыту	Көркем әдебиет	Сурет салу
4	Д/Ш	Музыка	Д/Ш	Д/Ш	Музыка
5					

2«А» сыныбының сабақ кестесі Мұғалімі: Өнешбаева Ә

	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1	Д/Ш	Әдебиеттік оқу	Әдебиеттік оқу	Қазақ тілі	Еңбекке баулу
2	Әдебиеттік оқу	Математика	математика	математика	Д/ш
3	Математика	Орыс тілі	Бейнелеу өнері	Орыс тілі	Музыка
4	Қазақ тілі	Д/ш	Қазақ тілі	Сандық сауаттылығы	Таңдау
5		Қазақ тілі	Дүниетану	жаратылыстану	Таңдау

Оқу кабинетінің пайдалану ережесі:

1. Оқу кабинетін сабақ басталуына 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 жүргізуді ұйымдастырып отыру керек.

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.

Оқу кабинетіне міндетті түрде қажетті құжаттар

1. Оқу кабинетінің паспорты
2. Кабинетте бар жабдықтардың 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

Кабинетте сақталатын тәртіптер

	2021-2022	2022-2023	2023-2024			
Техникалық қауіпсіздік ережесі	+	+	+			
Санитарлық – тазалық нормасы жарықтандыру	Нормаға сай	Нормаға сай	Нормаға сай			
Жиһаздың жағдайы	Нормаға сай	Нормаға сай	Нормаға сай			
Кабинеттің толық жағдайы (еден, қабырға, терезе)	Нормаға сай	Нормаға сай	Нормаға сай			

Кабинеттің жаңа оқу жылына дайындығын тексерудегі қорытынды бағасы

Оқу жылы	Бағасы	Ескертулер мен түсіндірмелер
2021 -2022	Мұғалім үстелі, орындығы-1 Оқушы партасы-15 Оқушы орындығы-30 Стендтер - 4 Гүлдер-15	
2022-2023	Мұғалім үстелі, орындығы-1 Оқушы партасы-15 Оқушы орындығы-30 Стендтер - 4 Гүлдер-15	
2023-2024	Мұғалім үстелі, орындығы-1 Оқушы партасы-15 Оқушы орындығы-30 Стендтер - 4 Гүлдер-15	

Бекітемін
Мектеп директоры:

Бәсен.М.А

**Тарих кабинетінің жылдық жоспары
2021-2022 оқу жылы**

№	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты мұғалім
1	Жаңа оқу жылына кабинетті дайындау	Қыркүйек	Жанабергенова Г.К
2	Кабинеттің техникалық қауіпсіздік ережесін дайындау	Қыркүйек	Жанабергенова Г.К
3	Кабинетті гүлмен безендіру	Қыркүйек. Қазан	Жанабергенова Г.К
4	Рефераттар, альбомдар және схемалар дайындау	Қараша	Жанабергенова Г.К
5	Кабинетті қысқа әзірлеу	Қараша. Желтоқсан	Жанабергенова Г.К
6	Әдебиет сабағы бойынша буклеттер дайындау	Қаңтар	Жанабергенова Г.К
7	Кабинеттің тазалығын, гүлдердің түгелдігін, кезекшілердің жұмысын қадағалау	Үнемі	Жанабергенова Г.К
8	Қосымша материалдар дайындау	Сабак барысында	Жанабергенова Г.К

Кабинет меңгерушісі:

Жанабергенова Г.К

Кабинетті байқау жөніндегі комиссияның қорытындысы

Тарих кабинеті әдістемелік және санитарлық талаптарға, қауіпсіздік техникасы ережелеріне сай ұйымдастырылды. Осыған байланысты бұл кабинетіне сабақ жүргізуге рұқсат берілді.

Мектеп директоры :
Оқу ісінің меңгерушісі:
Кәсіподақ ұйымының төрайымы:
Шаруашылық бөлімінің меңгерушісі
Кабинет меңгерушісі:

М. Бәсен
Жанғалиева
Тайшыбай
Азов

Бәсен.М.А
Жанғалиева Г.Б
Тайшыбай. А.Р
Азов.Б
Жанабергенова Г.К



Тарих кабинетін тексеріп, ол барлық талаптарға сай келеді деген шешім қабылдадық. Осыған байланысты тарих кабинетінде сабақтар жүргізілсін.

Мектеп директоры :
Оқу ісінің меңгерушісі:
Кәсіподақ ұйымының төрайымы:
Шаруашылық бөлімінің меңгерушісі
Мектеп медбикесі:
Кабинет меңгерушісі:

М. Бәсен
Жанғалиева
Тайшыбай
Азов
Жангелдина
Жанабергенова

Бәсен.М.А
Жанғалиева Г.Б
Тайшыбай. А.Р
Азов.Б
Жангелдина .Г
Жанабергенова Г.К

