

Қарағанды облысы білім басқармасының Нұра ауданы білім бөлімінің
«А.Асылбекова жалпы білім беретін мектебі» ММ



БЕКІТЕМІН

Мектеп директоры

Абасв Е.Е.

20 25

Информатика кабинетінің төлқұжаты

Кабинетке жауапты мұғалім:

Ахметова Ботакоз Ериковна

2025-2026 оқу жылы

«А.Асылбекова жалпы білім беретін мектебі» ММ
Информатика оқу кабинетінде 2025-2026 оқу жылында сабақ өткізуге

РҰҚСАТ ЕТУ-АКТІ

Техникалық қауіпсіздік ережесін нұсқаулық бойынша қатаң түрде ұстанған жағдайда, комиссия Ахметова Ботакоз Ериковна кабинет меңгерушісіне, техникалық қауіпсіздікке жауапты болып және оқушылармен оқу сабақтарын өткізуге рұқсат беру туралы нақты Акт жасадық.

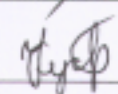
Біз, төменде қол қойғандар, комиссия мүшелері, мектеп директоры, оқу-тәрбиелеу жұмысы жөніндегі директор орынбасары, кәсіподақ төрайымы, мектеп директорының шаруашылық жөніндегі орынбасары, кабинет меңгерушісі осы актыны құрастырған:

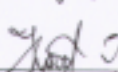
1. Еңбекті қорғау нормаларына, өндірістік санитария мен қауіпсіздік сақтау ережелеріне және оқушылардың жас ерекшеліктеріне сәйкес физика кабинетінде оқуға арналған орындар ұйымдастырылған.
2. Оқу – тәрбиелік үдеріс үшін оңтайлы жағдай құрылған. Қауіпсіздік техника ережесі бойынша журналға оқушылардың қолдары қойылған. Мектептік гигиена: сыныптың шелек, еден жууға арналған құралдары толық. Электр шамдары толық жанады. Психологиялық, педагогикалық талаптарға кабинеттің жағдайы сәйкестендірілген.
3. Оқушылар мен мұғалімдер үшін оқу-көрнекілік құралдары дайындалған.
4. Оқу және әдістемелік әдебиетті, электрондық оқулықтарды, дидактикалық оқу құралдарын интерактивтік тақтада, интернет желісін жүйелі түрде пайдалануға кабинетте жағдай жасалған.
5. Қазіргі заман талаптарына сәйкес оқу кабинеті келісімді рәсімделген.
6. Оқу жабдықтарын сақтау мен есепке алу жағдайы және сабақта оны пайдалану дайындығы ұйымдастырылған.
7. Кабинетте медициналық қобдиша бар.
8. Жалпы білім беру мектептерінің оқушыларына оқу жұмысын өткізу мақсатында санитарлық және қауіпсіздік сақтау ережелерімен мектептің әкімшілік-педагогикалық ұжымы танысты.

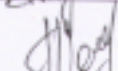
Кабинетті қарау бойынша комиссия қорытындысы:

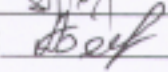
2025-2026 оқу жылына комиссия мүшелері информатика кабинетінде сабақ беруді рұқсат етеді.

Мектеп директоры:  Абаев Е.Е.

Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары:  Кусаинова Д.Б.

Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы:  Калдыбаев Б.А.

Шаруашылық ісі жөніндегі директордың орынбасары:  Темиров М.А.

Информатика пәнінің мұғалімі:  Ахметова Б.Е.

I. Кабинет меңгерушісі туралы мәлімет

№ р/с	Аты-жөні.	Туган жылы	Білімі	Санаты	Пед өтілі	Курстан өткені
1	Ахметова Ботакоз Ериковна	28.12.1984.	Жоғары, физика - информатика пәндерінің мұғалімі, Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды университеті 2018 жыл	.Педагог- модератор	11 жыл	2024



БҮЙРЫҚ
02.09.2025ж. № 117
Егінді ауылы

ПРИКАЗ
село Егінді

**Кабинет меңгерушісін
тағайындау туралы**

Информатика кабинетіне жабдыктардың түсуіне байланысты
БҮЙЫРАМЫН:

1. 02.09.2025ж бастап информатика, робототехника кабинетінің
меңгерушілігіне информатика пәні мұғалімі Ахметова Ботакоз Ериковна
тағайындалсын.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме аламын.

Мектеп директоры



Е.Е.Абаев

Бұйрықпен қол қойған арнайы тағайындалды

Орындаушы: Акимбекова А.Б.

II. Жалпы ереже.

Оқу-әдістемелік кабинетті оқу-бағдарламалары құжаттарын, оқу әдістемелік әдебиеттерді, озат іс-тәжірибелер мен ақпараттар материалдарын жинақтайтын білім беру ұйымдарының әдістемелік жұмыстарының орталығы болып табылады.

Оқу-әдістемелік кабинеттің жұмыстарын кабинет меңгерушісі ұйымдастырады.

Білім беру ұйымдарының оқу-әдістемелік кабинеттерінің негізгі міндеттері:

- 1.1. Жетекшілерге, педагогтарға және басқа білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың кез-келген мәселелеріне, оқушыларды оқыту мен тәрбиелеудің әдіс-тәсілдері мен оны таңдау және қолдану нысандарын көмек көрсету;
- 1.2. Педагогикалық озат іс-тәжірибелерді насихаттау және тарату;
- 1.3. Оқу-әдістемелік әдебиеттерді жүйелеу, озат іс-тәжірибелерді, нормативтік құжаттарды және тағы басқа материалдарды жинақтау;
- 1.4. Оқу-әдістемелік кабинетті, жұмысты, директоры бекіткен бір жылғы жасалған жоспармен жүргізіледі.

III. Оқу кабинетін пайдалану ережесі

1. Нұсқаулық жалпы білім беру ұйымдарындағы оқу кабинеттерінде білім беру үдерісін ұйымдастыруға және білім алушылардың қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауды нормативтік қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейді.
2. Жалпы білім беретін ұйымдардың оқу кабинеттері оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру мен оқыту сапасын арттыруды тиімді қамтамасыз ететін орталық болып табылады.
3. Жалпы білім беру ұйымдарындағы оқу кабинеттері Санитариялық қағидаларға сәйкес жабдықталуы тиіс:
 - оқу кабинеттерін жобалау, орналастыру және пайдалану санитариялық қағидалардың 3-тармағына;
 - оқу кабинеттерін жиһаздармен жабдықтау оқушылардың бойына сәйкес Санитариялық қағидалардың 4-тармағына;
 - оқу кабинеттерін жабдықтау (сумен қамтамасыз ету, жылыту, жарықтандыру, желдету, микроклиматына қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар) Санитариялық қағидалардың 5-тармағына сәйкес орындалады.
4. Оқу кабинеттерінде оқушылардың демалуына немесе қызығушылығына қарай жұмыс жүргізулері үшін арнайы орындар қарастырылады.
5. Жалпы білім беретін ұйымдардың оқу кабинеттері оқушының білім беру нәтижелеріне табысты қол жеткізуін және алған білімін оқу, практикалық қызметте пайдалана алуын қамтамасыз ететін, логикалық, конструктивті, сын тұрғысынан ойлау негіздерін қалыптастыратын оқытудың тиімді құралдармен жабдықталуы тиіс.
6. Жалпы білім беру ұйымдарындағы оқу кабинеттері оқушының физиологиялық және психикалық дамуына, оқу-танымдық, зерттеу іс-әрекеттерін ұйымдастыруға, жобалау дағдысын, шығармашылық қабілетін дамытуға, оқу үдерісінің тиімділігін арттыруға қолайлы жағдай жасауы тиіс.
7. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысына сәйкес жалпы білім беру ұйымдарында даму мүмкіндігі шектеулі балалармен дені сау балалардың бірлесіп оқитын сыныптарында (бір сыныпта даму мүмкіндігі шектеулі екі баладан артық оқытылмауы тиіс) мүмкіндіктері шектеулі білім алушылар үшін ғимарат ішінде арнайы жиһаздар және жабдықтармен жасақталады.
8. Оқу кабинеттері 4 аймақтан тұруы керек:
 - 1-аймақ – ақпараттық (кабинеттің алдыңғы бөлігінде тақта, экран, оқушылардың көз алдына үнемі тұруы тиіс плакаттар, хабарландырулар ілінеді);
 - 2-аймақ – жұмыс аймағы (бөлменің негізгі бөлігі мұғалімнің және оқушылардың жұмыс аймақтарынан тұрады, оған мұғалімнің үстелі мен орындығы және оқушылардың үстел-орындықтары орналасады);
 - 3-аймақ – көрме аймағы (бөлменің артқы бөлігі оқу үдерісіне қажетті көрнекіліктер мен оқу-әдістемелік құралдарды, дидактикалық материалдарды сақтауға, сондай-ақ оқушылардың шығармашылық жұмыстарын орналастыруға арналған бірнеше секциялы шкафтардан тұрады);
 - 4-аймақ – демалыс бұрышы (үзіліс кезінде немесе сыныптан тыс жұмыстарда оқушылар демалатын немесе қызығушылығы бойынша жұмыс істейтін орын, мұнда жұмсақ дивандар мен ойын үстелдері орналасады).

Оқушылардың информатика кабинетін пайдалану ережесі

1. Оқу кабинетін сабақтың басталуынан 15 минут бұрын ашу қажет.
2. Оқушылар кабинетте тек қана ауыстырылған аяқ киімде 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.

IV. Техника қауіпсіздігінің ережелері

1. Алдымен әрбір орындалатын жұмыспен танысып, қажетті қауіпсіздік техникасы ережелерін еске түсіру керек.
2. Оқушылардың қауіпсіздік техникасы ережелерін орындауын бақылап жүру керек.
3. Электр құралдары мен компьютерлік құрылғыларды құрғақ қолмен, ұқыпты пайдалану керек.
4. Жұмыс кезінде сымдарға, розеткаларға және жүйелік блоктың ішкі бөлігіне қол тигізуге болмайды.
5. Жабдықтарда ақау байқалған жағдайда, бірден мұғалімге хабарлау қажет.
6. Кабинетте тәртіп сақтау, эвакуация жоспары мен қауіпсіздік белгілеріне назар аудару міндетті.
7. Компьютерді тоққа қосатын сымдарға, қос тілді розеткілерге, штеккерлерге тиісуге және жабдықтарды мұғалімнің рұқсатынсыз жылжытуға тыйым салынады.
8. ЭЕМ-мен жұмыс жасау кезінде көзді экраннан 60-70 см қашықтықта ұстау керек;
9. Сыныпқа кірушілермен орнынан тұрмай амандасуға рұқсат етіледі;
10. Көзі шаршаған жағдайда орнынан тұрмай-ақ көз жаттығуларын орындауға болады;
11. Электр тоғымен зақымданған жағдайда алғашқы дәрігерлік көмек көрсету тәсілдерін, от сөндіру құралдарымен жұмыс істеуді білуі қажет.
12. Көз жаттығуларын білу міндетті.
13. Жұмыс соңында ток көзін айырып, ағытыңдар, сонан соң электр тізбегін ажыратыңдар.
14. Кабинетте алғашқы медициналық көмек көрсетуге қажетті аптечка болуы керек.



БЕКІТЕМІН

Мектеп директоры

Абаев Е.Е.

09 20

V. Кабинетті пайдалану кестесі
2025-2026 оқу жылы
5-11 қазақ және орыс сыныптары

Сабақ	Дүйсенбі Сынып Мұғалім	Сейсенбі Сынып Мұғалім	Сәрсенбі Сынып Мұғалім	Бейсенбі Сынып Мұғалім	Жұма Сынып Мұғалім
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-
5	ИВТ 6 қаз.	Физика 7 русс.	ИВТ 7 қаз.	ИВТ 7 русс.	Физика 7 русс.
6	-	-	ИВТ 5 қаз.	ИВТ 8 русс.	ИВТ 6 русс.
7	ИВТ 5 русс.	ИВТ 8 қаз.	ИВТ 9 қаз.	-	ИВТ 9 русс.

2-4 қазақ және орыс бастауыш сыныптары

Сабақ	Дүйсенбі Сынып Мұғалім	Сейсенбі Сынып Мұғалім	Сәрсенбі Сынып Мұғалім	Бейсенбі Сынып Мұғалім	Жұма Сынып Мұғалім
1	-	-	-	-	-
2	-	ЦГ 4 русс.	-	ЦС 2 қаз.	-
3	-	ЦГ 2 русс.	-	ЦС 4 қаз	-
4	-	ЦГ 3 русс.	-	ЦС 3 қаз	-
5	-	-	-	-	-

VI. «А.Асылбекова жалпы білім беретін мектебі» ММ
физика кабинетінің жетекшісі Ахметова Ботакоз Ериковна
2025-2026 оқу жылындағы атқарған жұмыстарының

ТАЛДАУЫ

2025-2026 оқу жылында физика оқу кабинеті 01.09.2023 жылғы №45 бұйрықпен кабинет меңгерушілігі жүктелді. Кабинет төлқұжаты талапқа сай жасалынып, рәсімделді. Кабинетте екі ауысымда жұмыс атқарылады. Түстен кейін бастауыш сыныптар және консультация, қосымша сабақтар ғана өткізіледі. Кабинеттің іс-жоспары, жұмыс кестесі, оқушылардың кабинетті пайдалану ережесі жасалынды.

1. Кабинетте оқушы партасы - 9, орындығы – 18, мұғалім үстелі – 1, орындығы – 1, жазба тақта — 1, монитор тінтуірімен, дыбысзорайтқыш – 1, шкаф, стенд – 3 (1-техникалық қауіпсіздік ережелері, ЭМТ шкаласы – 1 тілде , өрт сөндіргіш құралы -1, термометр -1, қоқыс шелегі - 1, құжат салатын папка, әртүрлі дидактикалық материалдарға арналған қораптар, информатика пәніне байланысты қауіпсіздік ережесі бар. Кабинет 1-11 сыныптарға арналған. Кабинеттің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуіне қажетті құрал-жабдықтар төмендегідей топтастырылды:

Жаңадан 20155 жылы информатика пәніне арналған компьютермен (толық емес) қамтылған. Зертханалық жұмыстар, құралдар жоқ болған жағдайда виртуалды түрде өткізіліп келеді. Оқу жылының соңында кабинет ағымдағы жөндеуден өткізілді. Кабинет эстетикалық талапқа сай жабдықталған. Кабинет жылы, температуралық режим барлық маусымда сақталады. Жарықтылығы да нормаға сай.

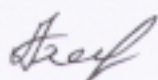
Туындаған мәселелер:

- кабинетте зертханалық жұмыстар өткізетін құрал-жабдықтардың жеткіліксіздігі немесе жоқтығы;
- физикалық көрнекілік-қабырғалықтардың жоқтығы.

Мәселені шешу жолдары:

- құрал-жабдықтары жоқ зертханалық жұмыстар виртуалды түрде өткізілді;
- заманауи QR-кодты портреттер, мәліметтер қабырғалығын жасау қолға алынады.

Кабинет меңгерушісі:



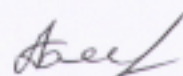
Ахметова Б.Е..

**VII. №29 оқу кабинетіндегі оқытудың техникалық құралдарының
мәліметтік тізімі.**

№	ОҚТ-ның атауы	Түрі	Алынған жылы	Мектеп бойынша реттік номері
1	Компьютер	Acer	2015ж	236006002587
2	Компьютер	Acer	2015ж	236006002591
3	Компьютер	Acer	2015ж	236006002588
4	Компьютер	Acer	2015ж	236006002584
5	Компьютер	Acer	2015ж	236006002585
6	Компьютер	Acer	2015ж	236006002589
7	Компьютер	Philips	2015ж	236006002592
8	Компьютер	Philips	2015ж	236006002586
9	Компьютер	Philips	2015ж	236006002590
10	Компьютер	Philips	2015ж	236006002593

№	ОТҚ-ның атауы	Саны	Алынған жылы	инвентарлық №
1	Мұғалім столы	1	2015	
2	Мұғалім орындығы	1	2015	
3	Парта	9	2015	
4	Орындықтар	18	2015	
5	Шкафтар	1	2024	
6	Тақта	1	2015	
7	Аптекалық жәшік	1	2015	
10	Қоқыс жәшігі	1	2015	
11	Стенділер	3	2018	
13	Термометр	1	2024	

Кабинет меңгерушісі:

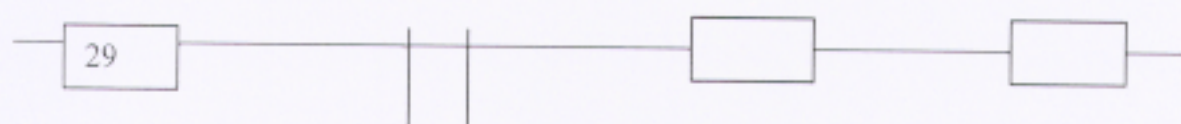


Ахметова Б.Е..

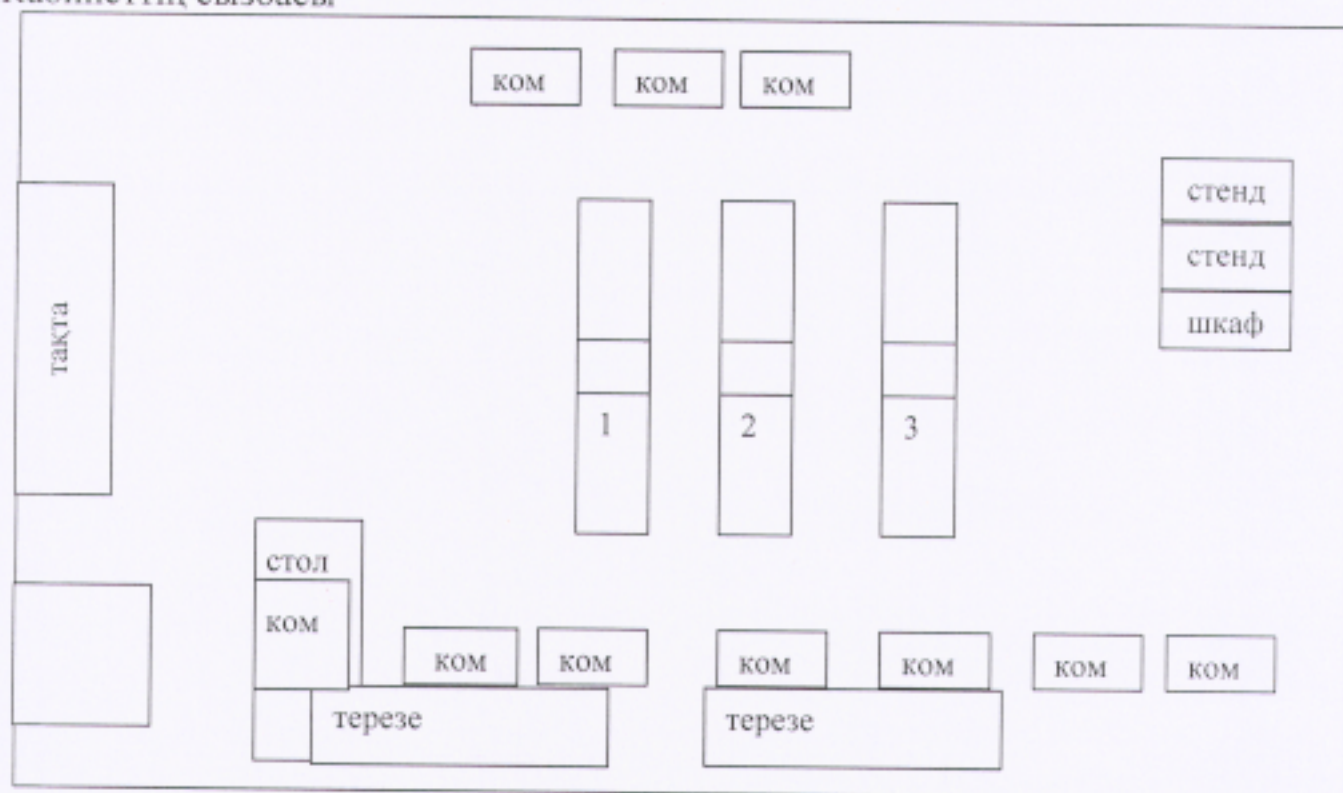
VIII.

1. Кабинет 2015 жылдан бастап жұмыс жасайды.
2. Кабинет меңгерушісі: Ахметова Б.Е.
Педагогикалық өтілі: модератор
3. Кабинет 2-11-сыныптарға жабдықталған.
4. Отыратын орын саны -9, парта- 18
5. Кабинет ауданы: 44 м
6. Кабинеттің орналасу сызбасы:

1-этаж



7. Кабинеттің сызбасы



8. Кабинеттің жарықпен жабдыкталу деңгейі:

Төбеде	4- жарық лампы
--------	----------------

9. Кабинеттің жарықталу сызбасы

1----- 2----- 3----- 4-----

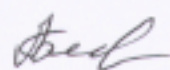
Бөлігі
Мектеп директоры
Абдиев Е.Е.
«» ЖЫЛ

«А.Асылбекова жалпы білім беретін мектебі » ММ
IX. № 29 физика кабинетінің
2025-2026 оқу жылына арналған
жұмыс жоспары

№	Атқарылатын жұмыстардың мазмұны	Мерзімі	Жауапты адам	Ескерту
1	Оқу кабинетін оқу жылына даярлау жұмыстары аяқталғаннан кейін шаруашылық меңгерушісінен қабылдап алу -өткізу актісін толтыру	27.08	Ахметова Б.Е. Қабылдап алу – өткізу комиссиясы	
2	Жабдықтар мен мүліктер тізбесін толтыру, көрнекті орынға ілу	31.08	Ахметова Б.Е.. Қабылдап алу – өткізу комиссиясы	
3	Сабақ өткізуге рұқсат актісі	31.08	Мектеп әкімшілігі	
4	Жаңа оқу жылының жұмыс жоспарын жасап, бекітіру	02.09	Ахметова Б.Е.	
5	5 жылға арналған кабинетті жабдықтау, материалдармен толықтыру жұмыстарына мақсатталған перспективалық жоспар құру	02.09	Ахметова Б.Е.	
6	Өткен жылға кабинетті жабдықтау мақсатында атқарылған жұмыстарға талдау жасау	02.09	Ахметова Б.Е.	
7	Оқу кабинетінің төлқұжатын толтыру	02.09	Ахметова Б.Е.	
8	Оқу кабинетіне арналған қауіпсіздік ережесін жасап, оқушылармен таныстыру	қыркүйек	Ахметова Б.Е.	
9	Кабинеттің жұмыс кестесін жасап, ілу (сабақтар кестесі, қосымша сабақтар кестесін,	02.09	Ахметова Б.Е.	

	факультативтер және т.б)			
10	Сынып белсенділерінің тізімі жасап, ілу	02.09	Ахметова Б.Е.	
11	Оқу кабинетіндегі материалдарға «Іс-құжаттар номенклатурасын» жасау	25.08-10.09	Ахметова Б.Е.	
12	Дидактикалық материалдарды жинақтау, картотекалау	Үнемі	Ахметова Б.Е.	
13	Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік және санитарлық – гигиениалық талаптарының орындалуын қадағалау	Үнемі	Ахметова Б.Е. Вищневская Н.Н. (медбике)	
14	Оқу – әдістемелік материалдар мен топтамалар санын толықтау	Үнемі	Ахметова Б.Е.	
15	Кабинеттің терезелерін тексеру жылыту маусымына байланысты		Ахметова Б.Е.	
16	«Ең үздік пән кабинеті» байқауына қатысу	Наурыз	Ахметова Б.Е.	
17	Кабинетке тазалық жұмысын жүргізу	Әр сенбі	Ахметова Б.Е.	
18	Оқу кабинетін келесі оқу жылына даярлау жұмыстарын жүргізу үшін шаруашылық меңгерушісіне өткізіп беру (Қабылдап алу-өткізу актісін толтыру)	31 тамыз	Ахметова Б.Е. Қабылдап алу- өткізу комиссиясы	

Кабинет меңгерушісі:

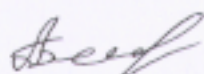


Ахметова Б.Е.

Х. № 5 Информатика кабинетінің перспективалық даму жоспары

№	Атқарылатын жұмыстар мазмұны	Оқу жылы					Ескерту
		2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	
1	Кабинетті безендіру						Жыл бойы
2	Көгалдандыру жұмыстар						Үнемі
3	Кабинетті компьютермен жабдықтау, толықтыру						Компьютерді интернет желісіне қосқызу
3	Интерактивті тақтаның программасын енгізу						Информатика мұғалімдеріне тапсырыс
5	Техникалық оқыту құралдарымен жабдықтау.						Аудандық білім беру бөліміне тапсырыс беру
6	Оқу әдістемелік материалдарын жаңарту						
7	Дидактикалық материалдарын жаңарту						
8	Көрнекілік құралдарын жаңарту						
9	Үлестірме материалдарын жаңарту						
10	Күрделі жөндеу жұмыстарын өткізу						

Кабинет меңгерушісі:



Ахметова Б.Е.