

Қарағанды облысы білім басқармасының Нұра ауданы білім бөлімінің
«Жараспай жалпы білім беретін мектебі» ММ

КЕЛІСІЛДІ

Нұра ауданы білім беру бөлімінің
әдіскері

Биргерб Биргебаев Б.Қ.
« » 20

БЕКІТЕМІН

Мектеп директоры м.а
Идирисов Е.С.

« 02 » 09 2024



**Технология кабинетінің
төлқұжаты**

Кабинетке жауапты мұғалім:
Балкенова Гүльзада Рахимжановна

Жауапты сынып: 11-сынып

2024-2025 оқу жылы
«Жараспай жалпы білім беретін мектебі» ММ

Технология оқу кабинетінде 2024-2025 оқу жылында сабақ өткізуге

РҰҚСАТ ЕТУ-АКТІ

Техникалық қауіпсіздік ережесін нұсқаулық бойынша қатаң түрде ұстанған жағдайда, комиссия Балкенова Гульзада Рахымжановнаға 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 технология 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. Сабаққа қолданылатын іс машиналарын, асханалық аспаптарын 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:

2024-2025 оқу жылына комиссия мүшелері технология кабинетінде сабақ беруді рұқсат етеді.

Мектеп директоры: _____ Идирисов Ғ.С
Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары: _____ Шакенова. М. К
Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы: _____ Бектемирова А. А
Шаруашылық ісі жөніндегі директордың орынбасары: _____ Мехтев Р. У
Технология пәнінің мұғалімі: _____ Балкенова Г. Р

Кабинет меңгерушісі туралы мәлімет

№ р/с	Аты-жөні.	Туған жылы	Білімі	Санаты	Пед өтілі	Курстан өткені
	Балкенова Г.Р	03.12.1966 ж.	Жоғары, Сызу,бейнелеу өнері пәндерінің мұғалімі, Қарағанды пед.институты, 1984 жыл	Бірінші санатты	26 жыл	Көркем еңбек 2023 жыл

IV. 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.

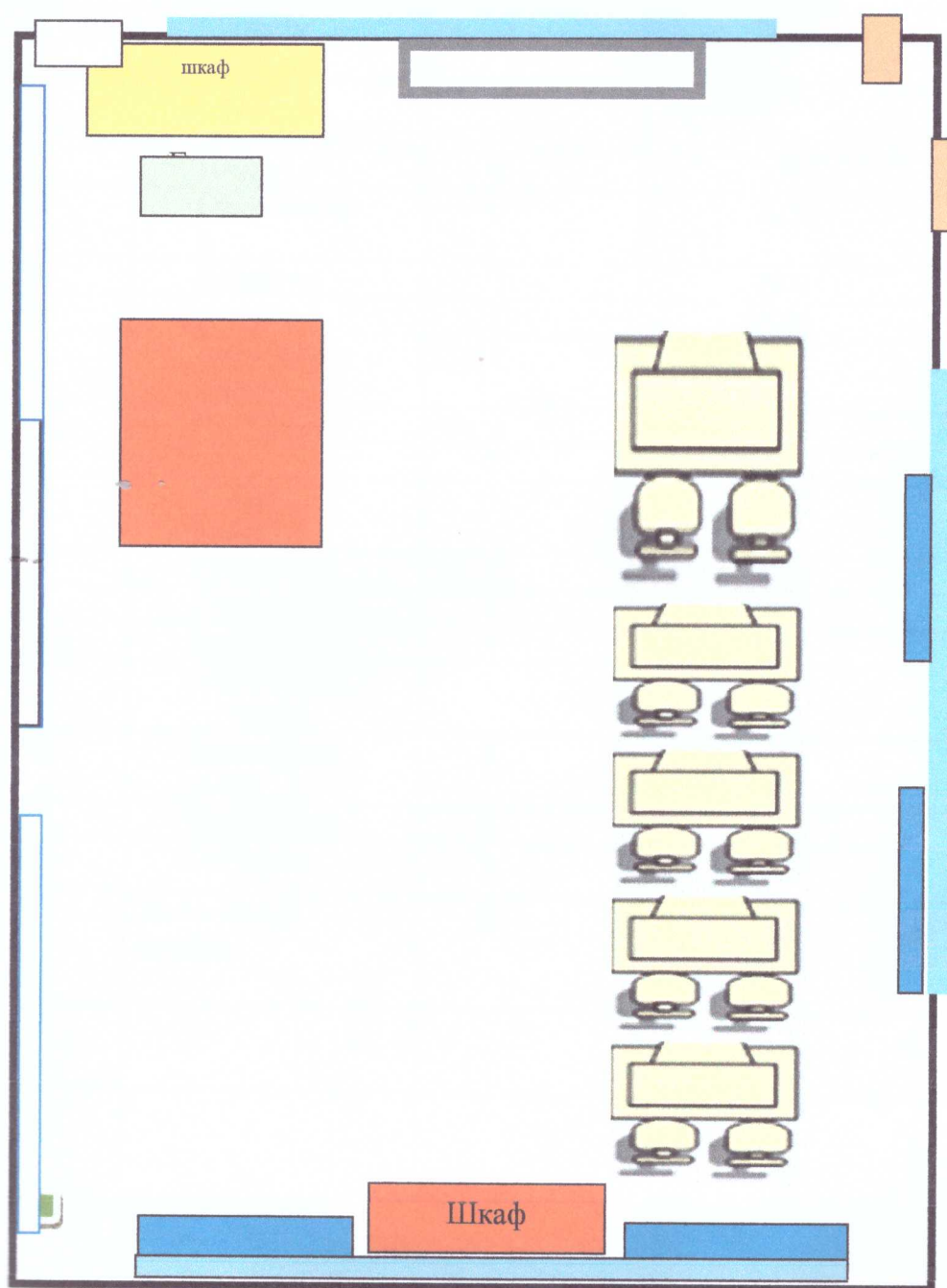
V. Оқу кабинетін пайдалану ережесі

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 технология кабинетін пайдалану ережесі

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

КАБИНЕТТІҢ СҰЛБАСЫ



КАБИНЕТТІҢ ЖАЛПЫ АУДАНЫ: 42,6 м²

**Оқу кабинетіндегі оқыту техникалық құралдарының мәліметтік
тізімі**

№	ОТҚ-ның атауы	Саны	Алынған жылы	инвентарлық №
1	Мұғалім столы	1	2021	
2	Мұғалім орындығы	1	2021	
3	Парта	6	2021	
4	Орындықта р	6	2021	
5	Шкафтар	2	2021	
6	Тақта	1	2021	
7	Аптекалық жәшік	1	2021	
8	Гүл тұғыры	2		
9	Гүл	2		
10	Қоқыс жәшігі	1	2021	
11	Стенділер	2	2021	
13	Термометр	1	2021	
14	Компьютер	1	2021	
15	Асханалық шкаф		2021	
16	Асханалық үстел	1	2021	
17	Орынықтар	6	2001	
18	Газ плита	1	2001	
19	Киім ілгіш шкафы	1	2001	

Кабинет меңгерушісі: Балкенова Г.Р

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 жүргізуді ұйымдастырып отыру керек.

Оқу кабинетін пайдалану кестесі

Сабақ	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1					
2			Көркем еңбек 5- сынып		
3					
4	Көркем еңбек 5- сынып				
5					
6					
7		Көркем еңбек 8- сынып			Көркем еңбек 7- сынып

Технология кабинетінің бір жылдық жұмысына Сараптама

Технология кабинеті 2024-2025 оқу жылында жаңа үлгіде жабдықталған кабинеттердің бірі.

Кабинетте сәндік- қолданбалы өнер жұмыстары, оқушылардың шығармашылық жұмыстары, шығармашылық жоба, қауіпсіздік сақтау тәндтері ,оқушылардың шығармашылық дамуына, іс машиналар мен сханалық жабдықтар қазіргі заман талабына сай жабдықталған. Кабинетте технология журналдары бар.

Білім сапасын арттыруға , оқушылардың қабілетін ашуға, кабинеттің сапалы өте жоғары. Пән бойынша түрлі қолөнерлер, суреттер, тігілген тапшырмалармен толықтырылған.

Оқушылардың шығармашылық жұмыстары да талапқа сай жинақталған . Мұғалімнің жұмыс орны мен оқушылардың жұмыс орны эстетикалық талапқа сай. Технология кабинеті оқушылардың сапалы білім алып, шығармашылық қабілеттерін ашуға, толық мүмкіндігі бар жұмыс орны.

Мектеп директорының 2021 жылғы тамыз айындағы № бұйрығына сәйкес технология пәні мұғалімі Балкенова Г.Р кабинет меңгерушісі тағайындалып белгіленеді.

«Жараспай жалпы білім беретін мектебі» ММ
Технология кабинетінің жетекшісі Балкенова Гульзада Рахимжановна
2023-2024 оқу жылындағы атқарған жұмыстарының

ТАЛДАУЫ

2023-2024 оқу жылында технология оқу кабинеті 01.09.2021 жылғы № бұйрықпен кабинет меңгерушілігі жүктелді. Кабинет төлқұжаты талапқа сай жасалынып, рәсімделді. Кабинетте бір ауысымда жұмыс атқарылады. Түстен кейін қосымша сабақтар ғана өткізіледі. Кабинеттің іс-жоспары, жұмыс кестесі, оқушылардың кабинетті пайдалану ережесі жасалынды.

1. Кабинетте оқушы партасы - 6, орындығы – 6, киім пішетін үстел, маникен, киім ілетін шкаф, оқушылардың шығармашылық жұмыстарын және құжаттар қоятын шкаф, киім үтіктейтін тақта мен үтік, электрлі іс машиналар, асхана шкафы, үстел, орындықтар. Кабинет 7-9 сыныптарға арналған. Оқушыларға оқыту тәсіліне қарай қабырғалықтар, плакаттар, қосымша оқулықтармен толықтырылды. Оқу жылының соңында кабинет ағымдағы жөндеуден өткізілді. Кабинет эстетикалық талапқа сай жабдықталған. Келесі оқу жылында технологияға байланысты жинақталған дидактикалық материалдар, гүл қоятын сөре алынып, гүл көбейту жұмысы қолға алыну қажет деп жоспарланды. Кабинет жылы, температуралық режим барлық маусымда сақталады. Жарықтылығы да нормаға сай.

Туындаған мәселелер:

- Көрме жасау бұрышының жоқтығы.

Мәселені шешу жолдары:

- Көрме бұрышын және ұлттық нақышқа сай кигіз үй бұрышын жасау, қысқа мерзімде жүзеге асырылу жоспарлануда;

Кабинет меңгерушісі: Балкенова Г.Р

Бекітемін
Мектеп директоры м.а.  Идирисов Ғ.С
«02» 09... 2024 жыл

**«Жараспай жалпы білім беретін мектебі» ММ
№ 10 кабинетінің
2024-2025 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	Балкенова Г.Р Қабылдап алу – өткізу комиссиясы	
2	Жабдықтар мен мүліктер тізбесін толтыру, көрнекті орынға ілу	31.08	Балкенова Г.Р Қабылдап алу – өткізу комиссиясы	
3	Сабақ өткізуге рұқсат актісі	31.08	Мектеп әкімшілігі	
4	Жаңа оқу жылының жұмыс жоспарын жасап, бекіттіру	02.09	Балкенова Г.Р	
5	5 жылға арналған кабинетті жабдықтау, материалдармен толықтыру жұмыстарына мақсатталған перспективалық жоспар құру	02.09	Балкенова Г.Р	
6	Өткен жылға кабинетті жабдықтау мақсатында атқарылған жұмыстарға талдау жасау	02.09	Балкенова Г.Р	

7	Оқу кабинетінің төлқұжатын толтыру	02.09	Балкенова Г.Р	
8	Оқу кабинетіне арналған қауіпсіздік ережесін жасап, оқушылармен таныстыру	қыркүйек	Балкенова Г.Р	
9	Кабинеттің жұмыс кестесін жасап, ілу (сабақтар кестесі, қосымша сабақтар кестесін, факультативтер және т.б)	02.09	Балкенова Г.Р	
10	Сынып белсенділерінің тізімі жасап, ілу	02.09	Балкенова Г.Р	
11	Оқу кабинетіндегі материалдарға «Іс-құжаттар номенклатурасын» жасау	25.08-10.09	Балкенова Г.Р	
12	Дидактикалық материалдарды жинақтау, картотекалау	Үнемі	Балкенова Г.Р	
13	Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік және санитарлық – гигиениалық талаптарының орындалуын қадағалау	Үнемі	Қуатбекова А.Ы (медбике)	
14	Оқу – әдістемелік материалдар мен топтамалар санын толықтау	Үнемі	Балкенова Г.Р	
15	Кабинеттің терезелерін тексеру жылыту маусымына байланысты	Үнемі	Балкенова Г.Р	
16	«Ең үздік пән кабинеті» байқауына қатысу	Наурыз	Балкенова Г.Р	
17	Кабинетке тазалық жұмысын жүргізу	Әр сенбі	Балкенова Г.Р	
18	Оқу кабинетін келесі оқу жылына даярлау жұмыстарын жүргізу үшін шаруашылық меңгерушісіне өткізіп беру (Қабылдап алу-өткізу актісін толтыру)	31 тамыз	Қабылдап алу-өткізу комиссиясы	

Кабинет меңгерушісі:



Балкенова Г.Р

№ 10 технология 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 іс машиналармен, қажетті материалдармен жабдықтау, толықтыру						Оберлок машинаны іске қосу
3	Интерактивті тақтаның программасын енгізу						Информатика мұғалімдеріне тапсырыс
5	Қолөнерге қажетті құралдарымен, материалдармен жабдықтау.						Аудандық білім беру бөліміне тапсырыс беру
6	Оқу әдістемелік материалдарын жаңарту						
7	Тоқыма материалдарын жаңарту						
8	Көрнекілік құралдарын жаңарту						
9	Үлестірме материалдарын жаңарту						
10	Күрделі жөндеу жұмыстарын өткізу						

Кабинет меңгерушісі:

 Балкенова Г.Р

Нөмірленген және тігiлiп бекітілген 1-12 бет

Исмаилов И.С.



Қолы Мектеп директорының аты-жөні

Нөмірленген және тігіліп бекітілген 1-12 бет

Исмаилов И.С.

Мектеп директорының аты-жөні

Қолы



Handwritten signature in blue ink.