

Бекітемін:  С.Ш.Қалиев
Мектеп директоры



« » _____ 2021ж

Келісемін:  Р.А.Хайырмуқанбетов
Аудандық білім бөлімі басшысы



«3» _____ 09 2021ж

Биология оқу кабинетінің құжаты

Қаражар орта мектебі

Ақтөбе облысы

Байғанин ауданы

2021- 2022оқу жылы

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 болуы 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 қамтамасыз 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 қамтамасыз 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

1. Ысқақ Диляра Қанатқызы жас маман
Кабинет меңгерушісінің аты-жөні, санаты, еңбек стажы

2. Ахметова Гүлдана Алтайқызы жас маман
Кабинетте жұмыс істейтін мұғалімдердің аты-жөні, санаты, еңбек стажы

3. 2011ж
Кабинет құрылған күн

4. 7,8,9,10,11
Кабинет қай сыныптар үшін жабдықталған

5. _____
Кабинетке берілген бөлме саны, соның ішінде лаборант бөлмесінің ауданы

6. Самғали Ару, Таубаева Гүлзухра, Оразова Зейнеп, Байтілесова Сарвиноз, Әміржанқызы Көркемай,

Кабинет белсенділері

7. Компьютерлік техниканы профилактикалық техникалық қызмет көрсету үшін қай мекеме және өндіріс орындарымен байцланыс 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. Жұмыс орындарының жарықтандыру деңгейі

Жұмыс алаңы	Жазықтық	ЛК жарықтандыру
Экран	Тігінен	-
Пернетақта	Көлденең	-
Үстел	Көлденең	-
Сынып тақтасы	Тігінен	-

Биология кабинетінде жүргізілетін жұмыстар кестесі

I ауысым

Сабақ кестесі	Уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵					
2	8 ⁵⁰ -9 ³⁵				7	9
3	9 ⁴⁰ -10 ²⁵		7	10		
4	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	11			10	
5	11 ⁴⁰ -12 ²⁵			7		7
6	12 ³⁰ -13 ¹⁵	5	6			
7	13 ²⁰ -14 ⁰⁵					

Биология кабинетінде оқитын оқушылар тізімі

№	Аты -жөні	Жынысы	Туған күні, айы,жылы
1	Айдаш Ермұқан	Ұл	03.05.2005
2	Аюп Әли	Ұл	21.02.2005
3	Әміржанқызы Көркемай	Қыз	21.02.2005
4	Байтілесова Сарвиназ	Қыз	24.07.2004
5	Бақберген Мағжан	Ұл	26.04.2005
6	Қаныбекұлы Мейрамбек	Ұл	18.10.2005
7	Қуанғалиев Ақылбек	Ұл	06.04.2005
8	Оразова Зейнеп	Қыз	04.12.2005
9	Самғали Ару	Қыз	12.04.2005
10	Таубай Гүлзухра	Қыз	10.06.2005
11	Тұрдыбай Мейрамбек	Ұл	01.02.2005
12	Шәмшадинов Қайрат	Ұл	22.11.2005

Кабинет бойынша комиссия шешімі

Кабинет таза, жарық, барлық стандартпен сақталған.
Кабинетте таңдау жұмыс жасауға ыңғайлы
жағдайлар. Кабинетте сәтіндердің ыңғайлы
тағамдар сақталған. Оқушыларға арнайы жетекші
стол, парталармен және дидактикалық материалдармен
сақталған. Таңдау жұмыс жасауға сай жұмыс
атқармауға деген сенімділік. Кабинетте оқушыларға
қажетсіздік ертерекпен таптырылған, кабинет
бұрышына салынған. Жалпы кабинет 2021-2022 жж
оқу жылына дайын. Кабинет дайындығын қарап шығу.

Мектеп директорының
оқу ісі жөніндегі орынбасары:

 Д.Ж.Мергенбаев

«31» 08 2021 жыл.

Кәсіподақ меңгерушісі:

 Д.Ө.Дөңбай

«31» 08 2021 жыл.

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 таңдап 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 қосыңдар .Электр тізбегіне тоқ көзін ең соңынан қосыңдар.
12. Жұмыс соңында тоқ көзін айырып, ағытыңдар, сонан соң электр тізбегін ажыратыңдар.
13. Кабинетте алғашқы медициналық көмек көрсетуге қажетті аптечка болуы керек.

Бекітемін: С.Ш.Қалиев
Мектеп директоры

Қаражар орта мектебіндегі биология кабинетінің 2021- 2022оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Жүргізілетін жұмыстар	Мерзімі	Ұйымдастырушы
1	Кабинеттің жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау. Кабинетті жаңа оқу жылына дайындау.	Қыркүйек	Кабинет меңгерушісі
2	Дидактикалық материалдар қорын толықтыру тірек-сызбалар(тарау бойынша) тесттер қорын толықтыру	Қазан	Кабинет меңгерушісі мектеп оқушылары
3	Мектепшілік олимпиадаға қатысу Биологиялық әдістеме дайындау	Қараша	Кабинет меңгерушісі
4	“Тіршілік әлемі ” сайыс 7 сынып	Желтоқсан	Кабинет меңгерушісі
5	Кабинет мүліктері мен көрнекіліктерінің ұсталу жайын қадағалау. Интеллектуалдық сайыс 8 сынып	Қаңтар	Кабинет меңгерушісі
6	Оқушылардың күшімен жасалған көрнекіліктер даярлау. «Жас ботаник» сайыс сабақ 9 сынып	Ақпан	Үйірме мүшелері, оқушылар
7	«Білімді ұрпақ ел болашағы» сабақ. 10 сынып	Наурыз	Кабинет меңгерушісі
8	«XXI ғасыр көшбасшысы» 7-11 сыныптар	Сәуір	Кабинет меңгерушісі
9	Кабинет жұмысын қорытындылау	Мамыр	Кабинет меңгерушісі

Кабинет меңгерушісі:Д.Қ.Ысқақ