

Бекітемін:

С.Ш.Қашев

Мектеп директоры

«1»-----09-----2021ж



Келісемін:

Р.А.Хайырмұқанбетов

Аудандық білім бөлімінің басшысы

«01»-----09-----2021ж



Көркем еңбек кәбинетінің құжаты
Қаражар орта мектебі

Ақтөбе облысы
Байғанин ауданы

2021-2022 оқу жылы

Ұлдар шеберханасының кабинетінің рұқсат актісі

Біз, құрамында:

1. Мектеп директоры: Калиев Сабыр Шүкірбайұлы
2. Шаруашылық меңгерушісі: Қуатбаев Қуандық Итібайұлы
3. Кәсіподақ ұйымының төрайымы: Дөңбай Данагүл Өзбекқызы

Ұлдар шеберханасы кабинетінің жаңа оқу жылына дайындығын тексеріп төмендегідей қорытындыға келдік:

1. Техникалық қауіпсіздік талаптары орындалады. Оқушылармен қауіпсіздік техникасы туралы нұсқаулар уақытылы өткізіледі, ТҚ журналы бар.
2. Өрт қауіпсіздігі ережелері сақталады. Кабинетте жалпы ток көзін өшіретін қондырғы бар, жалаңаштанған сымдар жоқ, оқушылар ток көздерімен тікелей жанаспайды, өрт сөндіргіш бар. «Кабинетті пайдалану ережесі» және «Алғашқы жәрдем көрсету ережесі» бар.
3. Санитарлық –гигиеналық нормалар сақталады. Кабинет желдетіледі, терезеде желдеткіштер бар.
4. Барлық техника мен құрылғылар жарамды және жақсы сақталған. Кабинеттегі құрылғылар тиімді орналастырылған.
5. Кабинетте тұрақты және ауыспалы-ақпараттық стендтер бар.
6. Оқу- әдістемелік құралдар бар.
7. Жаңа оқу жылына мідеттемелер құрылған.
8. Кабинеттің төлқұжаты және қажетті барлық құжаттамасы дайындалып жасалған.
9. Кабинеттің жалпы жағдайы жақсы.
10. Кабинет жаңа оқу жылына дайын.

Комиссия мүшелері:

Мектеп директоры:



Калиев С.Ш

Шаруашылық меңгерушісі:



Қуатбаев Қ.И

Кәсіподақ ұйымының төрайымы:



Дөңбай Д.Ө



Қыздар шеберханасының кабинетінің рұқсат актісі

Біз, құрамында:

1. Мектеп директоры: Калиев Сабыр Шүкірбайұлы

2. Шаруашылық меңгерушісі: Қуатбаев Қуандық Итібайұлы

3. Кәсіподақ ұйымының төрайымы: Дөңбай Данагүл Өзбекқызы

Ұлдар шеберханасы кабинетінің жаңа оқу жылына дайындығын тексеріп төмендегідей қорытындыға келдік:

1. Техникалық қауіпсіздік талаптары орындалады. Оқушылармен қауіпсіздік техникасы туралы нұсқаулар уақытылы өткізіледі, ТҚ журналы бар.
2. Өрт қауіпсіздігі ережелері сақталады. Кабинетте жалпы ток көзін өшіретін қондырғы бар, жалаңаштанған сымдар жоқ, оқушылар ток көздерімен тікелей жанаспайды, өрт сөндіргіш бар. «Кабинетті пайдалану ережесі» және «Алғашқы жәрдем көрсету ережесі» бар.
3. Санитарлық – гигиеналық нормалар сақталады. Кабинет желдетіледі, терезеде желдеткіштер бар.
4. Барлық техника мен құрылғылар жарамды және жақсы сақталған. Кабинеттегі құрылғылар тиімді орналастырылған.
5. Кабинетте тұрақты және ауыспалы-ақпараттық стендтер бар.
6. Оқу- әдістемелік құралдар бар.
7. Жаңа оқу жылына міндеттемелер құрылған.
8. Кабинеттің төлқұжаты және қажетті барлық құжаттамасы дайындалып жасалған.
9. Кабинеттің жалпы жағдайы жақсы.
10. Кабинет жаңа оқу жылына дайын.

Комиссия мүшелері:

Мектеп директоры: _____ Калиев С.Ш

Шаруашылық меңгерушісі: _____ Қуатбаев Қ.И

Кәсіподақ ұйымының төрайымы: _____ Дөңбай Д.Ө

Бекітемін:

Мектеп директоры:



Қалиев С.Ш

Ұлдар шеберханасының сабақ уақытындағы қауіпсіздік ережесі

1. Оқу кабинеті сабақ басталғанға дейін 15 минут бұрын ашылуы тиіс
2. Мұғалім кабинетте тұрған құралдың тиімді жұмысы мен дұрыс сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.
3. Оқушылар ұдайы мұғалімнің қадағалауында болуы тиіс. Оқушылардың кабинетте жеке қалдыруға тиым салынады.
4. Сабақ басталар алдында мұғалім оқушыларды кабинетті қауіпсіз пайдалану тәртібі мен таныстыруы тиіс.
5. Сабақ аяқталған соң, мұғалім оқушылардың жұмыс орындарын жинауын қадағалап, бөлмені желдетеді.
6. Сабақ аяқталғаннан кейін кабинет жабылуы тиіс.
7. Кабинет кілті, кабинет меңгерушісіне тапсырылады.

Бекітемін:

Мектеп директоры:

Қалиев С.Ш

Қыздар шеберханасының сабақ уақытындағы қауіпсіздік ережесі

1. Оқу кабинеті сабақ басталғанға дейін 15 минут бұрын ашылуы тиіс
2. Мұғалім кабинетте тұрған құралдың тиімді жұмысы мен дұрыс сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.
3. Оқушылар ұдайы мұғалімнің қадағалауында болуы тиіс. Оқушылардың кабинетте жеке қалдыруға тиым салынады.
4. Сабақ басталар алдында мұғалім оқушыларды кабинетті қауіпсіз пайдалану тәртібі мен таныстыруы тиіс.
5. Сабақ аяқталған соң, мұғалім оқушылардың жұмыс орындарын жинауын қадағалап, бөлмені желдетеді.
6. Сабақ аяқталғаннан кейін кабинет жабылуы тиіс.
7. Кабинет кілті, кабинет меңгерушісіне тапсырылады.

Қыздар шеберханасы кабинетінің міндеттері

(3 қосымша)

Технология және көркемөңбек пәні орта мектепте жүргізілетін пән ретінде оқушының жеке тұлғасын қалыптастыруға әсер етеді. Осы заманғы мектептің алдына қойылған мақсаты іске асыра отырып мектептегі технология пәнін оқыту, оқушыны оқыту, шығармашылық іскерлікке тәрбиелеу, дамыту секілді бір тұтас мақсаты шешуді міндет етіп қояды.

Қыздар шеберханасы кабинетінің міндеттері:

- Ғылым мен техниканың, технологияның, білімінің ақпараттық жетістіктері негізінде мұғалімдердің ғылыми кәсіби, психология педогогика саласындағы білімдерін тереңдету және жаңарту;
- Оқытудың әдістердің, оқыту құралдарын меңгерту және мұғалімнің жалпы мәдениетін көтеру;
- Оқу үрдісін педогогиканың қазіргі жетістіктері негізінде жүргізу оқушының танымдық белсінділігін арттыратын әдістері, техникалық құралдарды тиімді пайдалануды оқыту технологияларын енгізу;
- Оқу жоспары мен бағдарламаларын дайындау жоспарлау;

Ұлдар шеберханасы кабинетінің міндеттері

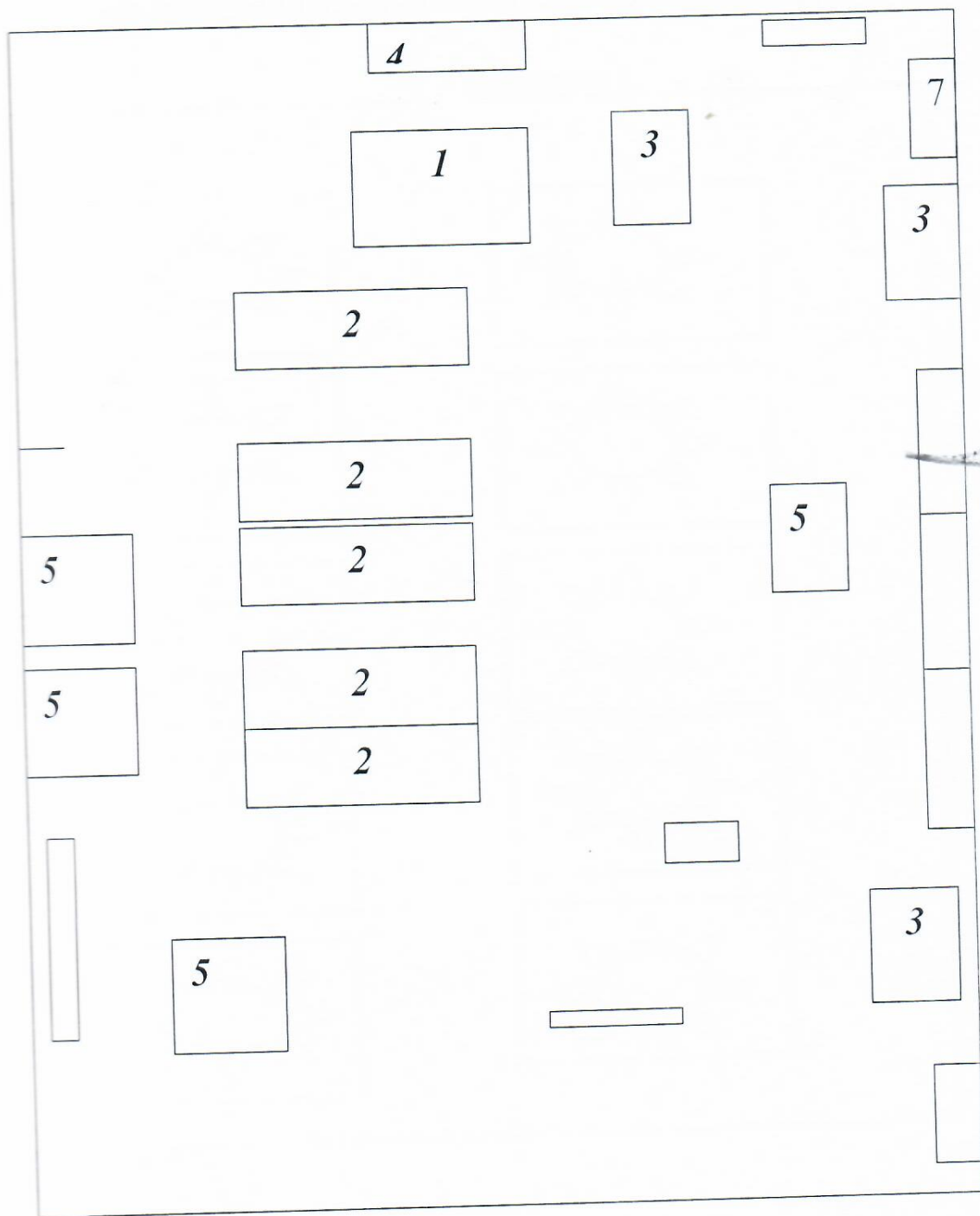
(3 қосымша)

Технология және көркемөңбек пәні орта мектепте жүргізілетін пән ретінде оқушының жеке тұлғасын қалыптастыруға әсер етеді. Осы заманғы мектептің алдына қойылған мақсаты іске асыра отырып мектептегі технология пәнін оқыту, оқушыны оқыту, шығармашылық іскерлікке тәрбиелеу, дамыту секілді бір тұтас мақсаты шешуді міндет етіп қояды.

Ұлдар шеберханасы кабинетінің міндеттері:

- Ғылым мен техниканың, технологияның, білімінің ақпараттық жетістіктері негізінде мұғалімдердің ғылыми кәсіби, психология педогогика саласындағы білімдерін тереңдету және жаңарту;
- Оқытудың әдістердің, оқыту құралдарын меңгерту және мұғалімнің жалпы мәдениетін көтеру;
- Оқу үрдісін педогогиканың қазіргі жетістіктері негізінде жүргізу оқушының танымдық белсінділігін арттыратын әдістері, техникалық құралдарды тиімді пайдалануды оқыту технологияларын енгізу;
- Оқу жоспары мен бағдарламаларын дайындау жоспарлау;

Ұлдар шеберханасы кабинетінің жобасы (1 қосымша)



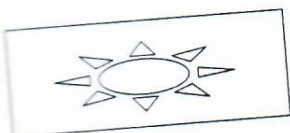
- 1- Мұғалім үстелі
- 2- Оқушылардың жұмыс үстелі
- 3- Шкаф
- 4- тақта
- 5- Станоктар
- 6- Станоктың шаңсорғышы
- 7- Раковина
- 8- Қойма

Ұлдар шеберханасы кабинетінің жарықтандыру жобасы

(2 қосымша)



 Терезе



Төбеге орнатылған люминисценттік шамдар

Жыл бойындағы атқарылатын жұмыстар

№	Міндеттер	Атқарылатын жұмыс мазмұны	Мерзімі
1	Кабинеттің жұмыс жоспарын жасау	Құжаттарды толтыру	Қыркүйек
2	Профилактикалық жұмыстар жүргізу	Оқушылармен кабинеттегі жұмыс туралы әңгіме өткізу және ішкі бақылауды ұйымдастыру.	Жыл бойы
3	Дидактикалық материалдарды	Қажетті папкалар, қағаздар және т.б., материалдар алу Кабинетте жүйелі жұмыс қалыптастыру	Жыл бойы
4	Оқушыларға арналған жұмыс жоспарларын жасау	Әдебиеттермен жұмыс Арнаулы папкалар, қағаздар және т.б., материалдар алу	Жыл бойы
5	Кабинет кітапханасын толықтыру	Оқу әдебиеттерін алу	Жыл бойы
6	Жаңа техникалық құрылғылармен толықтыру	Пәнге байланысты компакт дискідегі оқыту бағдарламаларын алу	Жыл бойы
7	Кабинетті жабдықтау	қажет материалдар алу жөнінде өтініш Стендтерді жасату	Мамыр

Кабинет меңгерушісі:



Ергалиева Гүлшара Абдирешовна

КАБИНЕТТІҢ ПАЙДАЛАНУ КЕСТЕСІ

2021-2022 оқу жылы

Сабак	дүйсенбі Сынып/ мұғалім	сейсенбі Сынып/ мұғалім	сәрсенбі Сынып/ мұғалім	бейсенбі Сынып/ мұғалім	жұма Сынып/ мұғалім	сенбі Сынып/ мұғалім
I ауысым						
1						
2						
3						
4						
5		5				
6	6	9			5	
7	11	7	10	6	8	
II ауысым						
	дүйсенбі Сынып/ мұғалім	Сейсенбі Сынып/ мұғалім	Сәрсенбі Сынып/ мұғалім	Бейсенбі Сынып/ мұғалім	Жұма Сынып/ мұғалім	Сенбі Сынып/ мұғалім
1						
2						
3						
4			1			
5	3	үйірме	үйірме		2	
6				4		
7						

Қаражар орта мектебінің ұлдар, қыздар шеберханасы кабинетінің материалдық қорының тізімі

№	Жабдықтар	Саны	Атауы	
1	Мұғалім үстелі	1		
2	стол	1	Стол для раскроя ткани	41510тг
3	Мұғалім орындығы (қара)	1		
4	Іс қағаздар салынған шкаф	2		
5	Қолөнер заттар салынған шкаф	2		
6	Сынып тақтасы	1		
7	Стенд	1	Қауіпсіздік ережелері	
8	Стенд	1	Кабинет бұрышы	
9	Стенд	2	Түлектер, шығармашылық жұмыстар	
10	Папка	1	құжаттар	
11	Станок	1	Комбинированный фуговально-пильный 230в мощность -1000вт	312800тг
12	Станок	1	Токарный для обработка древесины.р1250х575х550мм230м-0,4квт	315600тг
13	Станок	1	Электроточило наждачное1т	62008тг
14	стол	2	Верстак столярный ученический	49696тг,99393тг
15	доска	1	Гладильная доска	14096тг
16	верстак	2	Верстак слесарный ученический стесками	68219.64тг,136439тг
17	Швейная машина	3	Шв .машина 40000тг	120000тг

Кабинет туралы жалпы мағұматтар

1. Кабинет меңгерушісі: Ергалиева Гулшара Абдирешовна
2. Кабинеттің ұйымдастырылған уақыты: 12. 11. 2018 жыл
3. Кабинет қай сыныптарға арналған: 5-11 сыныптар
4. Кабинетте қанша бөлме қамтылған: 2 бөлме
5. Мектептің мекен жайы: Ақтөбе облысы, Байғанин ауданы, Қаражар ауылы, Қаражар орта мектебі
6. Сынып тақтасының құрылымы:
7. Өртке қарсы жабдықтар: өрт сөндіргіш 3, қосымша шығу есігі
8. Кабинет жобасы: (қосымша 1)
9. Жарықтандыру схемасы: (қосымша 2)
10. Кабинеттің міндеттері: (қосымша 3)
11. Кабинетті пайдалану ережесі: (қосымша 4)
12. Қауіпсіздік техникасының ережесі: (қосымша 5)
 - қауіпсіздік ережесімен таныстыру журналы
 - жабдықтар тізімі (қосымша 6)
 - кабинеттің жұмыс кестесі (қосымша 7)

ОҚУ 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.

ОҚУ КАБИНЕТІНІҢ ОҚУ ЖЫЛЫНДА (КЕЛЕШЕКТЕ) ЖАСАЛАТЫН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ

1. Кабинет жоспары кабинетке жауап беретін пән мұғалімімен кабинеттің қызметіне сәйкес жасалынады.
2. Бірінші бөлім – кабинеттің өткен жылғы жұмысына талдау жасау.
3. Екінші бөлім – жана оқу жылының міндеттеріне, көрсететін тақырыптық жоспарлары, дидактикалық құралдарды жанарту, тірек конспектісін жасау, диагностикалық карта, сызу, бейне фильмдерді алу, кестелер және оқу-әдістемелік құралдарды мектеп бағдарламасындағы білімге сай болуы қажет.
4. Үшінші бөлім – кабинеттің жұмыс уақыты (сабақтар, қосымша сабақтар, факультативтер).

ОҚУ КАБИНЕТІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған түтіктер мен техникалық құралдар, көрнекті құралдар, оқулықтар, әдістемеліктер, дидактикалық құралдары және басқалар.
2. Оқу жылында (келешекте) жасалатын кабинеттің жоспары.
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік және гигиеналық тазалық ережесін сақтау.
4. Оқу кабинеті безендірілгенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылатын, ауыстырылмайтын сабақ-хабарлама стендтері, суретті жабдықтар, тағы басқа құралдар болу керек (оқу кабинетінің жұмыс жоспарына сәйкес).
5. Кабинеттің оқу жабдықтарымен, оқу-әдістемелік құралдармен, мектептегі білім жоспарын орындау үшін қажет.
6. Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болу қажет.
Дидактикалық құралдар жиынтығы, тесттер, бақылау жұмыстары, шығармалар, эссе, әңгімелер не басқалары болу керек. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне сәйкес).
8. Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен үлестірмелі материалдармен қамтамасыз ету.
9. Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізу. Сонымен қатар қажетті деңгейде 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 талаптарын диагностикалық орындау үшін тиістік тапсырмалар, тесттер, эссе, бақылау жұмыстары және тағы сол сияқты жұмыстармен оқушыларды қамтамасыз ету.
12. Оқу кабинетінің оабырғалық материалдары: оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер қоғамдық пікірлер мен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру, әр түрлі оқу, танымдық істерге дайындық (семинар, лабораториялық жұмыстар, тестілер, сынақтар, коллоквиум, бағамталу, емтихан).
13. Оқушылардың білім беру стандартының орындау нәтижесінің экраны.
14. Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасын үлгермеушілермен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізуі бойынша оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

Нұсқау

Оқу кабинетіне паспорттау үшін қойылатын талаптар;

1. Педагогикалық, психологиялық , гигиеналық қауіпсіздік талаптар және басқа да оқу тәрбие процессіне тиімді жағдайлардың болуы; талапқа сай
2. Сабаққа қажет көрнекі құралдармен жабдықталуы: талапқа сай
3. Методикалық, дидактикалық әдістемелердің болуы; талапқа сай
4. Кабинеттің эстетикалық жабдықталуы; талапқа сай
5. Оқу құралдарының сақталуы мен сабаққа дайындығы; талапқа сай
6. Мұғалімнің жұмыс орнының жабдықталуы; талапқа сай
7. Сынып тақтасының жабдықталуы: талапқа сай
8. Электр жарығының сызбасы; талапқа сай
9. Өртке қарсы жабдықтар: талапқа сай

ОҚУ КАБИНЕТІНЕ МІНДЕТТІ ТҮРДЕ ҚАЗЕТТІ ҚҰЖАТТАР

- 1. Оқу кабинетінің паспорты.
- 2. Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі.
- 3. Кабинетінде техникалық қауіпсіздіктің ережелері (физика, химия, еңбек, дене тәрбиесі).
- 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.