Кабинет паспорты

Б.Биболатұлы атындағы жалпы білім беретін мектебі КММ

Мультимедия кабинеті

2025-2026 оқу жылы

Кабинетке жауапты мұғалім:

Ескараева Гүлжауһар

«Бекітемін»
Мектеп диреккторы: _____ Н. Пардабеков
« 28 » тамыз 2025 ж.

КАБИНЕТТІҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ

2025-2026 оқу жылы.

№	Айлар	Кабинет жағдайы
1.	Қыркүйек	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
2.	Қазан	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
3.	Қараша	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
4.	Желтоқсан	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
5.	Қаңтар	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
6.	Ақпан	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
7.	Наурыз	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
8.	Сәуір	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**
9.	Мамыр	**Оқу кабинеті барлық талаптарға сай**

КАБИНЕТТІ БАЙҚАУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ

Комиссияның қорытындысы бойынша 2025-2026 оқу жылында кабинетте толық сабақ өтілуге дайындығын растаймыз.

МУЛЬТИМЕДИЯ КАБИНЕТІНІҢ ОҚУ ЖЫЛЫНА ДАЙЫНДЫҒЫ ТУРАЛЫ АКТІСІ

(акт қолмен жазылады) 28 тамыз 2025 жыл

Мультимедия кабинетінің әзірлігі бойынша 2025-2026 оқу жылына бақылау.

Біз төмендегі қол қоюшылар мен мектеп директорының шаруа ісі жөніндегі орынбасары Алдабергенова кәсіподақ комитетінің төрағасы Б.Асенов кабинет меңгерушісі Г.Есқараева болып, мультимедия кабинетінің жаңа оқу жылына әзірлігі туралы акт жасалды. Кабинетте 11+2 жүйелі блок, 11+2 монитор, 11+1 тышқан, 11+2 пернетақта, 1 динамик, 1 графопректор, 1 мультимедиялық тақта бар. Кабинеттің жаңа оқу жылына толық дайындығы растаймыз.

Мектеп директоры: _____ Н.Пардабеков

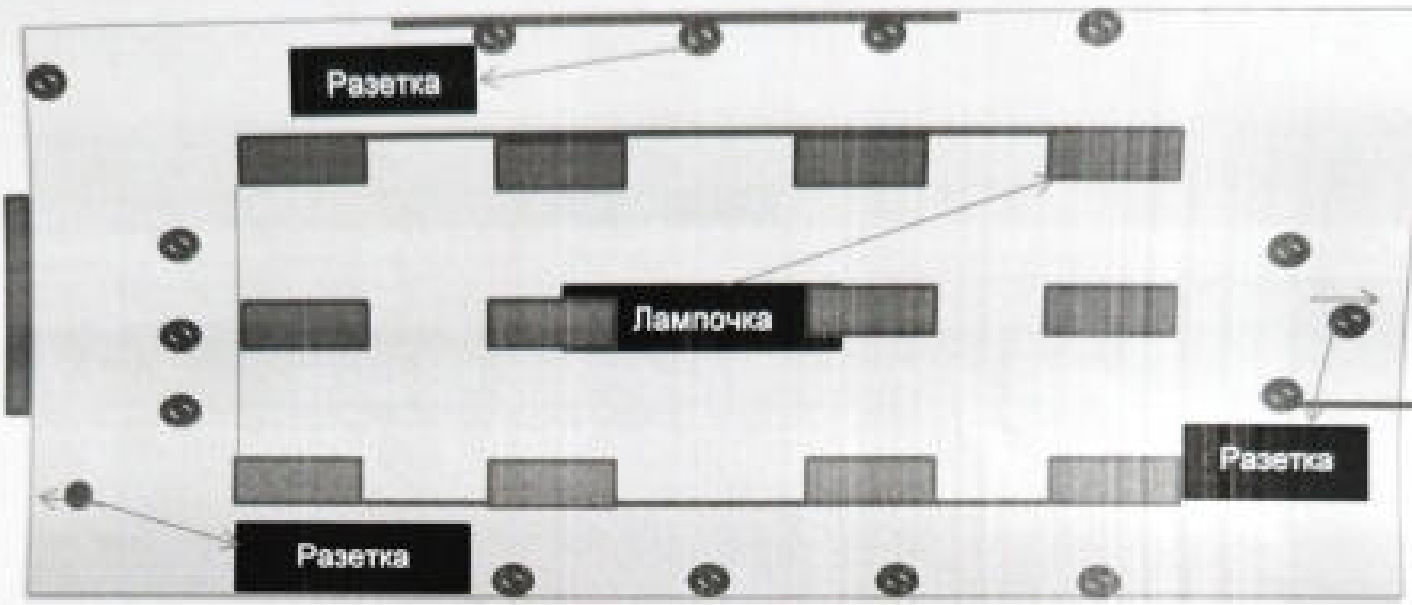
Оқу ісінің меңгерушісі: _____ Ә.Мыңбаев

Кәсіподақ комитетінің төрағасы: _____ Б.Асенов

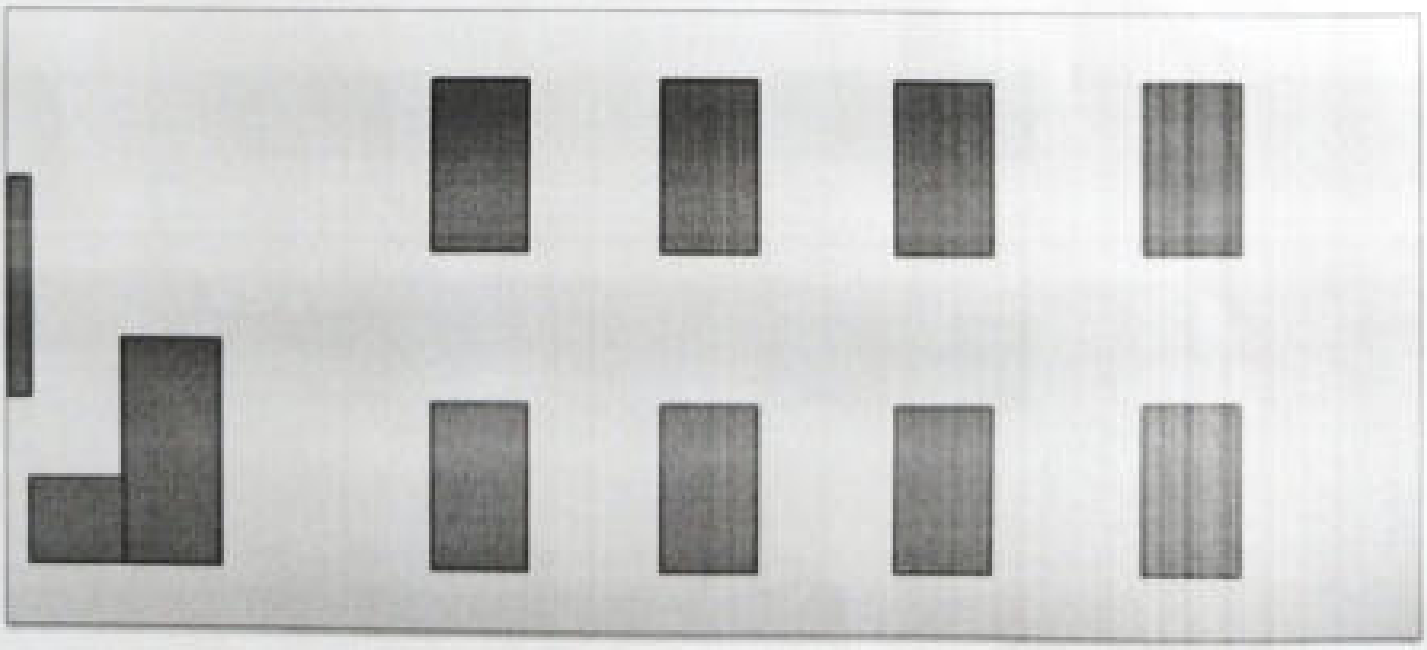
КАБИНЕТ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР		
1	Кабинет атауы	Мультимедия кабинеті
2	Кабинет нөмірі	12
3	Кабинет меңгерушісі	Ескараева Гүлжауһар
4	Меңгерушінің мамандығы	Қазақ тілі және әдебиеті пәні мұғалімі
5	Кабинет лаборанты	Ә.Жүгінісов
6	Ұйымдастырылған уақыты	2007 жыл
7	Кабинет белсенділері	
ОРНАЛАСУЫ		
8	Жалпы алаңы	72 шаршы метр
9	Орналасуы	2-қабатта
10	Оқушылар саны	16 орын
ОҚЫТУ ТЕХНИКАЛЫҚ ҚҰРАЛДАРЫ		
11	Мұғалімнің ДК	2 дана Intel Pentium 4 3.00GHz
12	Оқушының ДК	11 дана Intel Pentium 4 CPU 3.00GHz
МИКРОКЛИМАТ		
13	Жылыту	Орталық
14	Вентиляция	Табиғи
15	Ауаның температурасы	19-23 С
ЖАРЫҚТАНДЫРУ		
16	Терезелердің орналасуы	Солтүстік
17	Жарықтандыру	12 дана лампалар (күндізгі)
ТЕХНИКА ЖӘНЕ ӨРТ ҚАУІПСІЗДІГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ		
18	Өрт сөндіргіш	Бар
19	Өртке қарсы сигнал жүйесі	Бар
20	Техника кауіпсіздігі журналы және бұрышы	Бар

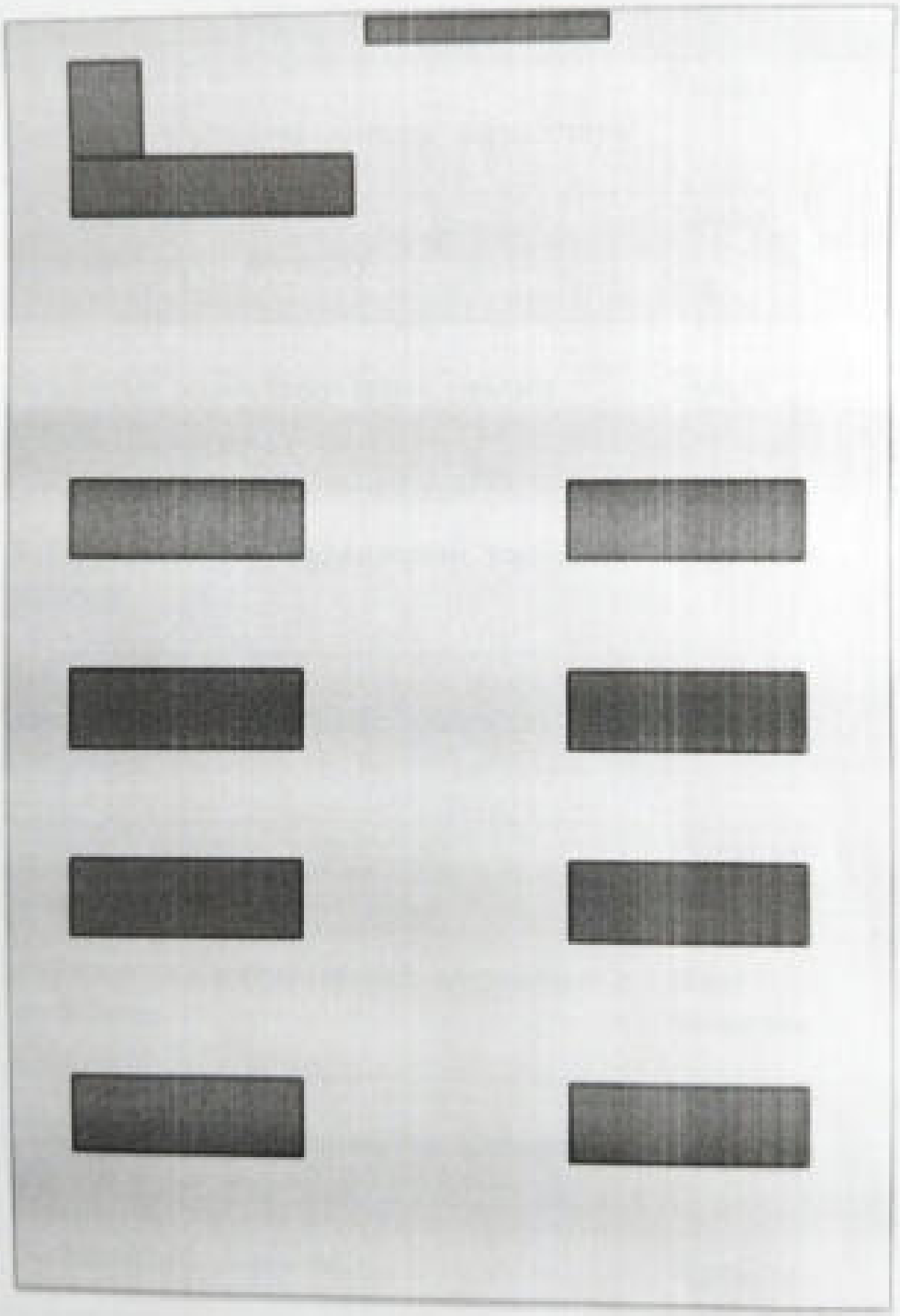
КАБИНЕТТЕГІ ЖАРЫҚТАНДЫРУ СХЕМАСЫ



КАБИНЕТЕГІ ТЕХНИКАЛЫҚ ОҚЫТУ ҚҰРАЛДАРЫНЫҢ БАСҚАРУ СХЕМАСЫ



КАБИНЕТ СХЕМАСЫ



Жылдық жұмыс жоспары

№	Орындалатын жұмыстар	Мерзімі	Жауалты
1	Кабинет ағымдағы жөндеу жұмыстары	Тамыз	Ә.Жүгінісов
2	Планшеттерді жаңарту	Тамыз	Ә.Жүгінісов
3	Ескілерді алмастыру және ремонт жасау	Тамыз	Ә.Жүгінісов
4	Кабинеттегі оқу құралдарын тәртіпке келтіру	Қыркүйек	Ә.Жүгінісов
5	Әр сыныпқа көрнекілік дайындау	Әркашан	Ә.Жүгінісов
6	Стендті тазалау, көрнекілеу	Әркашан	Ә.Жүгінісов
7	Кабинеттегі инвентардың сақталуын қадағалау	Жыл бойында	Ә.Жүгінісов
8	Сабақтардың жоспарларын жинақтау	Әркашан	Ә.Жүгінісов
9	Кабинетте гүлдер өсіру	Әркашан	Ә.Жүгінісов
10	Кабинет бұрышын жабдықтау	Қыркүйек	Ә.Жүгінісов

КАБИНЕТТЕГІ ОҚЫТУ ТЕХНИКАЛЫҚ ҚҰРАЛДАРЫНЫҢ МӘЛІМЕТТІК ТІЗІМІ

№	ОКТ-ның атауы	Түрі	Алынған жылы	Мектеп бойынша реттік №
1.	Мұғалімнің ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077771
2.	Мұғалімнің ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077772
3.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077773
4.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077774
5.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077775
6.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077776
7.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077777
8.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077778
9.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.236001077779
10.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.2360010777710
11.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.2360010777711
12.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.2360010777712
13.	Оқушының ДК	ASER	2007	Инв/2.2360010777713
19.	Принтер	**HP** Laser 107	2007	Инв/2.2360010777836
20.	Графопроектор	TOSHIBA	2007	Инв/2.2360010777718
21	Динамик	MICROLAB	2007	Инв/2.236001077891
22	Цифровая видеокамера	SONY HANDYCAM DCR-HC48E	2007	Инв/2.236001212154

КАБИНЕТТІ КӨРКЕМДЕУ

№	Атқарылатын жұмыстар	Оқу жылы			
		2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1.	1. Кеңістікті үйлесімді ұйымдастыру: -педагогтың орны	1	1	1	1
	-оқушылардың орны	16	16	16	16
2.	2.Ауыспалы және тұрақты ақпараттық стендтер: -оқу ісін жобалау жөнінде	8	8	8	8
3.	-қоғамдық кабілет және дағдының даму бағдарламасының орындалуы	Жақсы	Жақсы	Жақсы	Жақсы
4.	-үй жұмысын ұйымдастыру және орындау	Жақсы	Жақсы	Жақсы	Жақсы
5.	-практикалық семинарлық лабораториялық жұмыстарға дайындық	Жақсы	Жақсы	Жақсы	Жақсы
6.	-тестілер	Бар	Бар	Бар	Бар
7.	-сынаққа, коллоквиумға, емтиханға	Бар	Бар	Бар	Бар
8.	-нәтижелер экраны	Бар	Бар	Бар	Бар
9.	-жеке оқу жоспары мен бағдарламалар	Бар	Бар	Бар	Бар

ОҚУ КАБИНЕТІНІҢ 2025-2026 ОҚУ ЖЫЛЫНА ЖӘНЕ КЕЛЕШЕКТЕ ІСТЕЛІНЕТІН ЖҰМЫСТАР ЖОСПАРЫ

Кабинеттің өткен оқу жылына талдау жұмыстары

№	Жабдықтау және жөндеу үшін не істелді	Не алынды (ТҚЖ, дидактикалық материалдар және т.б.)	Қандай мәселелер болды
1.	Принтер картриджі жөнделді		
2.	Компьютерлердің зияндылық дәрежесі тексеруді кажет етеді		
3.	Компьютерлер басқа кабинетке көшірілді		
4.	Компьютерлер схемадағыдай орнатылды		

КАБИНЕТТІҢ ҚҰЖАТТАРЫ ҮЙІРМЕ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Құжаттар	Оқу жылы			
		2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1.	Оқу кабинетінің паспорты	Бар	Бар	Бар	Бар
2.	Оқу кабинетінде техника қауіпсіздігі ережелері	Бар	Бар	Бар	Бар
3.	Оқушылардың кабинетті пайдалану ережесі	Бар	Бар	Бар	Бар
4.	Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі	Бар	Бар	Бар	Бар
5	Кабинеттің жұмыс жоспары	Бар	Бар	Бар	Бар
6.	Оқу кабинетінің жұмыс кестесі	Бар	Бар	Бар	Бар
7.	Мектеп әкімшілігінің оқу кабинетін қабылдау актісі	Бар	Бар	Бар	Бар
8.	Кабинет меңгерушінің міндеттері	Бар	Бар	Бар	Бар
9.	Кабинет лаборантының міндеттері	Бар	Бар	Бар	Бар
10.	Кабинет аптечкасы	Бар	Бар	Бар	Бар

Жаңа оқу жылына міндеттер

№	Міндеттер (материалдарды жаңарту,жөндеу және т.б.)	Жоспарланған безендірулер,ТҚЖ және оқу-әдістемелік материалдар	Ескертулер
1	Дайындау	Үлестірме материалдар дайындау	
2	Жабдықтау	Стендтерді жабдықтау	
3	Жасау	Плакаттарға рамкалар және ілгіштер жасау	
4	Құрастыру	Тесттер құрастыру	
5	Сатып алу	Тесттер жинағын алу	
6	Жөндеу	Бұзылған компьютерлер болса	

КАБИНЕТТІҢ ОҚУ – ӘДІСТЕМЕЛІК ҚҰРАЛДАРМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТІЛУІ

№	Атқарылатын жұмыстар	Оқу жылы			
		2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1	I.Оқу жабдықтармен толықтыру				
2	Оқу – әдістемелік жиынтығы(әдебиеттер,мұғалімге кажетті оқулықтар)	10	8	8	8
3	ТҚЖ	15	5	5	5
4	II. Комплекстің жеке атаулары:				
5	-дидактикалық материалдар	30	20	20	20
6	-типтік тапсырмалар	4	4	4	4
7	-тесттер	20	6	6	6
8	-бақылау жұмыстары	10	10	10	10
9	-үлестірмелі материалдар	120	100	100	100
10	-типтік эссе, шығармалар	2	2	2	2
11	-слайдтар	150	170	170	170
12	-кестелер	200	200	200	200
13	-оқулықтар	12	10	10	10

Кабинетте сабақ өту кестесі

№	Пән әдістемелік бірлестіктер	Уақыты	Ескерту
1	Мультимедия	сейсенбі,сәрсенбі жұма	

Кабинетте интернеттің пайдалану кестесі

№	Пән әдістемелік бірлестіктер	Уақыты	Ескерту
1	Қазақ тілі мен әдебиеті Орыс тілі мен әдебиеті	Дүйсенбі сағат 14.00-15.00	
2	Шет тілі Қазақ тілі мен әдебиеті	Сейсенбі сағат 14.00-15.00	
3	Химия және биология Еңбек, ән-күй	Сәрсенбі сағат 14.00-15.00	
4	Тарих, география	Бейсенбі сағат 14.00-15.00	
5	Бастауыш сыныптар, дене шынықтыру	Жұма сағат 14.00-15.00	
6	Физика математика информатика	Үнемі	

Кабинетте интернеттің пайдалану кестесі

(сыныптар)

№	Пән әдістемелік бірлестіктер	Уақыты	Ескерту
1	5	Дүйсенбі	
2	6	Сейсенбі	
3	7	Сәрсенбі	
4	8	Бейсенбі	
5	9	Жұма	
6	10	Дүйсенбі	
7	11	Сейсенбі	

КАБИНЕТТЕ САҚТАЛАТЫН ТӘРТІПТЕР

№	Сақталатын тәртіптер	Оқу жылы			
		2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1.	Техника қауіпсіздігі ережелері	Сақталады	Сақталады	Сақталады	Сақталады
2.	Санитарлық – тазалық нормасы	Талапқа сай	Талапқа сай	Талапқа сай	Талапқа сай
3.	Жарықтандыру	Талапқа сай	Талапқа сай	Талапқа сай	Талапқа сай
4.	Жиһаздың жағдайы	Жақсы	Жақсы	Жақсы	Жақсы
5.	Кабинеттің толық жағдайы	Жөнделген	Жөнделген	Жөнделген	Жөнделген
6.	Еден	Пол	Пол	Пол	Пол
7.	Қабырға	Боялған	Боялған	Боялған	Боялған
8.	Терезе	Пластик	Пластик	Пластик	Пластик

КАБИНЕТТІҢ ЖАҢА ОҚУ ЖЫЛЫНА ДАЙЫНДЫҒЫН ТЕКСЕРУДЕГІ ҚОРЫТЫНДЫ БАҒАСЫ

№	Оқу жылы	Бағасы	Ескертулер мен түсіндірмелер
1.	2022-2023	5	Әдістемелік және санитарлық талаптарға сай
2.	2023-2024	5	Әдістемелік және санитарлық талаптарға сай
3.	2024-2025	5	Әдістемелік және санитарлық талаптарға сай
4.	2025-2026	5	Әдістемелік және санитарлық талаптарға сай





Кабинеттің пайдалану кестесі

Сабақ	Дүйсенбі Сынып	Сейсенбі Сынып	Сәрсенбі Сынып	Бейсенбі Сынып	Жұма Сынып
I-ауысым					
1	7а		11б		6
2	6	7а			7а
3	11б	11б			9
4			7а	11б	
5		6	9		9
6			11б		7а
7		9			

ОҚУ КАБИНЕТІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған түтіктер мен техника құралдары көрнекілік құралдары, оқулықтар, әдістемеліктер, дидактикалық және басқалар.

Оқу кабинетінде жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары.
Оқу кабинетінде техника қауіпсіздік және гигиеналық тазалық ережелерін сақтау.
Оқу кабинеті безендірілгенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылған сабақ-хабарлама стендтері, суретті жабдықтар, т.б. құраладар болуы керек.

Кабинеттің оқу жабдықтары, оқу-әдістемелік құралдары мектеп білім жоспарын орындау үшін кажет.
Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқу жоспарына сәйкес болуы керек.
Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтар мен үлестірмелі материалдармен камтамасыз ету.
Дидактикалық құралдар жиынтығы, тесттер, бақылау жұмыстары, шығармалар, эссе, әңгімелер және басқалар болуы кажет. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинет түріне қарай).
Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізуі, сонымен қатар кажетті деңгейдегі дайындықты талап ету (білім стандартына сәйкес).
Оқушыларға ашық және көрнекті үлгіде білім стандартының орындалуын талап ету.
Базалық және дамыған білім берудің стандарттық деңгейдегі талаптарын диагностикалық орындау үшін типтік тапсырмалар, тесттер, эссе, бақылау жұмыстарын және тағы сол сияқты жұмыстармен оқушыларды камтамасыз ету.
Оқу кабинетінің кабырғалық материлдары: оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер қоғамдық пікірлер мен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру әртүрлі оқу, танымдық істерге дайындық (семинар, тестілер, сынактар, коллоквиум, әңгімелесу, емтихан).
Оқушылардың білім беру стандартының орындау нәтижесінің экраны.
Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасы, үлгермеушілермен жеке жұмыстар, оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

КЕЗЕКШІ ОҚУШЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

Кабинеттегі тақта тазалығын қадағалау.
Сынып оқушыларының өз орындарына отыруын қадағалау.
Көрнекі құралдарды пайдалауда реттілікті сақтау.

ЛАБОРАНТТЫҢ МІНДЕТТЕРІ.

Мультимедия кабинетіндегі заттардың инвентарлық кітабын жүргізу.
Лабораториялық және практикалық жұмыстар жүргізу.
Сабақ барысында жасалынатын лабораториялық жұмыстарды демонстрациялап, көрсетіп отыру.
Техникалық құрал жабдықтарды реттеп, іске қосу.
Техникалық қауіпсіздік ережелерінің сақталуын қадағалап отыру.
Көрнекі құралдарды ретке келтіру.
Кабинетті сабаққа әзірлеу.
Сабақты аяқтауда, компьютердің дұрыс өшірілуін қадағалау.

ОҚУ КАБИНЕТІН ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ.

1. Оқу кабинетін сабақ басталуынан 15 минут бұрын ашу қажет.
2. Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі.
3. Оқу кабинетінде техника қауіпсіздігі ережелерін (Информатика)
4. Оқушылардың кабинетті пайдалану ережесін сақтау.
5. Оқу кабинетінде сабақ кестесі.
6. Мектеп әкімшілігінің оқу кабинетін қабылдау актісі.
7. Оқу кабинетінің оқу жылына және келешекте істелінетін жұмыс жоспарлары.
8. Кабинет меңгерушісінің міндеттері.
9. Кабинет лаборантының міндеттері.
10. Кабинет аптечкасы.

ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР.

1. Кабинет жоспары кабинетке жауап беретін пән мұғалімімен дайындалынып жасалынады.
2. Бірінші бөлім – кабинеттің өткен жылғы жұмысына талдау жасау.
3. Екінші бөлім – жаңа оқу жылының міндеттеріне көрсететін тақырыптық жоспар, дидактикалық құралдарды жанарту, тірек

конспектісін жасау, диакностикалық карта бейне фильмдерді алу, кестелер және оқу-әдістемелік құралдары мен оқу бағдарламасындағы білімге сай болуы қажет.

4. Үшінші бөлім – кабинеттің жұмыс уақыты (сабақтар, қосымша сабақтар, факуьлтативтер).

КАБИНЕТ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

1. Кабинет жұмысын ұйымдастыру, қадағалау.
2. Кабинетте техникалық, санитарлық жұмыстарды қадағалау.
3. Кабинеттегі лаборант және кезекші жұмысын тексеру.
4. Кабинеттегі компьютерлер және басқа техникалық құралдарды қалпында сақтау.
5. Кабинеттегі техника қауіпсіздігі ережелерін орындалуын тексеру.
6. Кабинеттегі кітаптар қорын толықтыру, олардың тізімін алу.

ОҚУ КАБИНЕТІНДЕ ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАУІПСІЗДІК ЕРЕЖЕЛЕРІ.

1. Оқушылар оқу кабинетінде техника қауіпсіздігі ережелерін толық орындалуы және оқытылу тәртібіне бойсынуы шарт.
2. Мультимедия кабинетінде абайлап және ұқыпты жұмыс істеу пайдалану құралдарын принтер, сканер және тағы басқа да техникалық құралдар орнатылғанын білу.
3. Мұғалімнің нұсқауынсыз жабдықтарды қосып, ажыратуға болмайды.
4. Оқу кабинетінде мұғалім тапсырмасынан оқу бағдарлама бөлек оқушының электр жүйелеріне тиюіне тыйым салынады.
5. Экранға және монитормен, пернеліктің сырткы арқа жағына тиісуге болмайды.
6. Компьютермен жұмыс істеу кезінде, үстелдің үстіне дәптерді оқу құралдарын кедергі келтірмейтіндей орналастыруы қажет.
7. Экраннан 60-70 см қашықтықта тығылыспай дұрыс отырып жұмыс істеу керек.
8. Пернелерді катты соққыламай бір қалыпты басу керек.
9. Әрбір оқушы орнын таза ұстауы қажет.
10. Кабинеттегі электр жүйесіне мұғалімнің рұқсатынсыз қол тигізуге болмайды.
11. Үзіліс кезінде орындық, парталарды орнынан қозғалтуға болмайды.
12. Кабинетте қолайсыз жағдай туса, мұғалімге, мектеп басшыларына хабар беру ережесі.
13. Ережені бұзған жағдайда ата-анасына хабар беріледі. Техникалық қауіпсіздік ережесін сақтау керек.
14. Компьютерлік сыныпқа адамдар келгенде орындарынан тұрмай-ақ сәлемдеседі.