Бекитемин
Мектеп директору
Каракулова А.А.
"___" ___ 2020 ж

Шабдан Ата атындагы жалпы билим берүү орто мектеби

Информатика кабинетинин паспорту

Информатика кабинетинде иштөө үчүн техникалык коопсуздук эрежелери:

1. Мугалимдин уруксатысыз кабинетке кирбөө.
2. Компьютердик кабинетте иштөөдө өтө кылдаттыкты сакта.
3. Электр тармагы менен компьютерди өз алдынча туташтырба.
4. Электр түйүндөрүнө кол тийгизбөө.
5. Жарык кылуучу контраст берүүчү түйүндөргө тийбөө.
6. ЭЭМде иштөөдө ашыкча программаларды жумушчу орундарга койбоо.
7. Мугалимдин көргөзмөсүн так аткарып этият, зээндүү болгула.
8. Суу же ным кол менен иштөөгө өзгөчө тыюу салынат.
9. Компьютерде иштеп жатып жумушчу орунду таштап кетпегиле.
10. Капкагы ачык ЭЭМди иштетүүгө өзгөчө тыюу салынат.
11. ЭЭМдин экранына 55-56см аралыкта түз отуруп иштөө керек.
12. Жумушту аткаруудан мурда, ЭЭМдин иштөө тартиби менен таанышкыла.
13. ЭЭМде иштеп бүткөндөн кийин машинаны өчүрүүнү унутпагыла.
14. Мектептеги жана үйдөгү электр точкаларын этияттык менен пайдалангыла.

Информатика кабинетинде окуучулар үчүн эмгекти коргоо боюнча эрежелер:

Информатика кабинети кооптуу кабинеттердин катарына кирет, информатика кабинетинде бул инструкциялардын так аткарылышы зарыл.

№1 инструкция

1. Кабинетке мугалимдин уруксаты жок кирүүгө тыюу салынат.
2. Танапис убагында дежур окуучулардан башка окуучулар коридорго чыгыш керек.
3. Кабинетте кир бут кийим менен жана сырткы кийим менен кирүүгө болбойт.
4. Кабинетте чуркоого болбойт! Анткени трамва алуу же оборудованиени бузуу коркунучу бар.
5. Кабинетке мусор таштоого болбойт., муну менен силер өрт коопсуздугун жаратасыңар.
6. Мугалимдин көрсөтмөсүн так жана туура аткарып, тартиптүү болуңуздар.
7. Мугалимдин уруксатысыз жумушту баштабагыла.
8. Электро розеткаларды кармоого, колдонууга тыюу салынат, бул силердин ден-соолугунарга жана өмүрүңөргө кооптуу!

№2 инструкция

КОМПЬЮТЕРДЕ ИШТНӨӨНҮН ЭРЕЖЕЛЕРИ ТАПШЫРМАНЫ АТКАРУУ АЛДЫНДА.

Кантип тапшырманы аткаруу жөнүндө мугалимдин айтканын кунт коюп угуу зарыл.

1. Компьютерди мугалимдин уруксааты менен гана иштетиш керек.
2. **ТЫЮУ САЛЫНАТ:**

- изоляциясы жок проводдорго тийүүгө
- корпусу жок компьютерди иштетүүгө
- иштеп турган компьютерге ар кандай кошумча кошулуулар
- кол менен же учтуу нерселер менен мониторго тийүүгө
- компьютерде отурганда тамактанууга
- компьютер өчкөндөн кийин кайра бат иштетүүгө(10-15 секунд күтүү зарыл.

1. Эгерде иштеп турган электр приборлорунда бузулуу байкалса, дароо электр тогун өчүрүү зарыл.
2. Жумуш орунун мугалимдин уруксаты жок калтырууга болбойт.

ЖУМУШ АЯКТАГАНДАН КИЙИН

1. Компьютерди мугалим үйрөткөндөй туура өчүрүү зарыл.
2. Жумуш оруну мугалимге тапшырылышы керек.

№3 инструкция өрт коопсуздугунун эрежелери.

1. Кабинет ар дайым таза сакталышы керек. Жеңил күйүүчү мусор ар дайым чыгарылып турушу зарыл.
2. Кабинетте жеңил күйүүчү суюктуктар сакталуусуна жол берилбейт.
3. **ТЫЮУ САЛЫНАТ:**

- Коопсуздук эрежелери менен таанышпаган окуучулар компьютерде жумуш аткаруусуна;
- Мугалим жокто окуучулардын компьютерде иштөөсүнө;
- электр приборлорун иштеген абалда кароосуз калтырууга;
- электр зымдарын мыктарга илүүгө, изоляциясы жок электр проводдорун колдонууга;
- стенддерди, таблицаларды электр проводдоруна илүү жана электр лампаларын кагаз же бөлөк материалдар менен ороого;
- кабинетте жылуулук берүүчү приборлорду колдонууга;
- компьютердик техниканын ондоосун жүргүзүүгө;

1. Жумуш аяктагандан кийин каананы карап чыгуу зарыл, бардык нерселерди текшергенден кийин электр кубаттуулугун өчүрүү.
2. **өрт чыккан учурда:**

- электр кубаттуулугун өчүрүү;
- дароо окуучуларды эвакуациялоо;
- өрт өчүрүүгө чара колдонуу
- өрт тууралуу 101 телефонуна чалуу.

Өзгөчө кырдаал учурунда окуучулар төмөнкү иш аракеттерди аткаруу зарыл:

1.Өзгөчө кырдаал жөнүндөгү маалыматты уккандан кийин,токтоолук менен жакын жерде [illegible] ачык эшикти көздөй багыт алыш керек.

2.Эгер жолунарда тоскоол болгон нерселерди көрсөнөр, аларга алаксыбай,алдыга умтулуп, эшикке чыгууга аракеттен.

3.Эгер имараттын түтүн каптай баштаса, дем алуу органдарыңарды (мурунуңарды) сууланган, нымдуу чүпүрөк менен (бет аарчы, шарф) жакап алгыла.

4.Имараттын дубалынан. Айнек тоскоолдордон алыс болуп, адамдар менен чогуу ортодо болгонго аракеттенгиле.

5.Адамдардын тебелендисинде калбаш үчүн « кирпидей» болуп, колуңардын манжаларын бири-бири менен бириктирип,көкүрөктүн денгээлинде көтөрүп,чыканакты эки жакка тиреп , башыңды көкүрөккө такап алдыга эл менен жылып,кенен дем алуу менен алдыга жылуу керек.(Бул машыгууну окуучулар менен бир нече жолу машыктырууну өткөрүш керек).

6. Эгер силер элдин арасында бушайман болуп, жыгылып кетсеңер тоголок болуп бүрүшүп, башты моюнга катып, тизени курсакка бүктөп, башыңарды кол менен кучактап жатуу элдин тебелендисинен жабыркаланбай калууга мүмкүнчүлүк түзөт.

Өрттүн чыгышын алдын алуу үчүн төмөндөгү эрежелерди сактоо керек:

1.Электр приборлору өзүнөрдөн улуу адамдар тараптан өчүрүлбөй калса, аны аларга эскертүүнөр зарыл.

2. Эгер электр розеткаларына көп тиричилик буюмдар сайылып күйүү жыттанып калган мезгилде да өзүнөрдөн улуу адамдарга кабарлап коюшуңар керек.

3. Элекрт точкасына бир эле учурда бир нече электр приборлорун сайып колдонуудан, электр тогунда чыңалуу жогорулап, өрттүн чыгышына себеп болушу мүмкүн.

4. Электр өткөрүүчү зымдарда оттун учкуну, жылтылдоолор, жаракалар,түтүндүн жытын, бөлмөдөгү электр жарыгынын үлүңдөп кеткенин байкап калган учурларда өзүнөрдөн улуу адамдарга кабарлоо керек.

Предметтик каана башчысынын милдеттери:

- Каананы окуу программаларына ылайык куралдар менен камсыз кылуу.
- Кабинетти санитардык-гигиеналык режимге ылайык кармоо.
- Каананы дайыма жуудуруп, тазалатуу, тазалыкты сактоо.
- Каананы жашылдандыруу.
- Каананы окуу китептери жана усулдук адабияттар менен камсыз кылуу.
- Каананы өз убагында желдетип туруу.
- Кааананын өнүгүшүнүн 3 жылдык планын түзүү жана алардын аткарылышын көзөмөлдөө.
- Окуучулардын кааананын эмеректерине аяр мамиле жасоосуна жетишүү.
- Предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди уюштуруу.
- Кааананын техникалык коопсуздугун сактоону окуучуларга айтып түшүндүрүү менен журналга белгилөө.
- Окуучулардын чыгармачылык иштерин чогултуу боюнча иш-аракет жүргүзүү

2020-2021-окуу жылы үчүн информатика каанасынын инвентарларынын описи.

№	Инвентардын аты	Саны
1	Компьютердик стол, стулдар	14
2	Компьютерлер	14
3	Принтерлер	1
4	Проектор	2
5	Экран	1
6	Телевизор	1

Окуу каанасынын 2020-2021 окуу жылына арналган
жумуш жадыбалы

Расписание работы учебного кабинета на 2020-2021 учебный год

Сабак Урок	Апта күндөрү\Дни недели					
	Дүйшөнбү Понедельник	Шейшемби Вторник	Шаршемби Среда	Бейшенби Четверг	Жума Пятница	Ишемби Суббота
1		9а		9б	[illegible]	
2						
3						
4					5а	
5	8-кл		8-кл		5б	
6	6б	7а	7б	6а		
7						

Бекитемин
Мектеп директору
А.А.Карагулова

Информатика каанасынын 2019-2020-окуу жылына карата жылдык иш планы

№	Иштелүүчү иштин мазмуну	Аткаруу мөөнөтү	Ким аткарат	Аткарылышы жөнүндө белги
	I. Уюштуруу иштери			
1	Информатика каанасына техникалык коопсуздук эрежелерин илүү. Мед.аптечканы толуктоо	Август	Сулайманова Г.О.	
2	Информатика каанасынын ички бөлүгүн сабактын окуу-программасына жараша планшет, плакат менен жабдуу	Август	Сулайманова Г.О.	
3	Информатика каанасынын описин түзүү	Август	Сулайманова Г.О.	
4	Кааннанын планын иштеп чыгуу	Август	Сулайманова Г.О.	
5	Кабинетти жашылдандыруу, бөлмө өсүмдүктөрү менен жабдуу	Сентябрь	Сулайманова Г.О.	
6	Кааннанын тазалыгына көз салууну уюштуруу	сентябрь	Сулайманова Г.О.	
	II. Окуу-методикалык иштер			
1	Кааннанын мет. бурчун методикалык китептер жана көрсөтмө куралдар менен жабдуу.	Сентябрь	Сулайманова Г.О.	
2	Каананы тех. каражаттар менен жабдуу	Октябрь	Сулайманова Г.О.	
3	Мет. бурчту колго жасалган көрсөтмө куралдар, буклеттер, схема, сүрөттөр менен жабдуу жана жасалгалоо	Дайыма	Сулайманова Г.О.	
4	Предмет аралык усулдук бирикмелер менен байланышып туруу	Дайыма	Сулайманова Г.О.	
5	Чыгармачыл, алдынкы мугалимдердин иштери менен таанышып туруу	Дайыма	Сулайманова Г.О.	

7	Календардык-план боюнча практикалык сааттардын өтүлүшүн көзөмөлдөө	Дайыма	Сулайманова Г.О.	
8	Каанадагы техникалык каражаттардын туура иштөөсүнө көзөмөл жүргүзүү.	дайыма	Сулайманова Г.О.	
III.Класстан тышкаркы иштерди уюштуруу				
1	Информатика предмети боюнча ийрим түзүү.	Сентябрь	Сулайманова Г.О.	
2	Кошумча билим берүүнү уюштуруу.	План боюнча	Сулайманова Г.О.	
3	Информатика предмети боюнча окуучуларды олимпиадага даярдоо.	Дайыма	Сулайманова Г.О.	
4	Каана башчыларынын тажрыйба алмашууларын уюштуруп туруу.	Дайыма	Сулайманова Г.О.	

Каана башчысы: ____________ Сулайманова Г.О.

Шабдан Ата атындагы орто мектебинин инофрматика каанасынын перспективалык иш планы

2020-2023-жыл

- Республикадагы, областтагы, райондогу алдыңкы мектептердеги каана башчылары менен тажрыйба алмашуу жана семинарларга катышып туруу.
- Кааннаны жаны компьютердик техникалар менен жабдууга жетишүү
- Кааннаны нормалык санитардык-гигиеналык талапка ылайык жабдуу.
- Информатика каанасын жабдууда өрт коопсуздугу боюнча уюштуруучу иш-чараларды эске алуу жана анын аткарылышын камсыз кылуу.
- Кааннаны мезгил талабына ылайык жаңы планшеттер менен жабдуу.
- Каанада талапка жооп бергидей практикалык сабактарды өтүү үчүн жабдуу жана даярдоо.
- Методикалык бурчту жаңы көрсөтмө куралдар, методикалык китептер, буклеттер менен жабдуу.

Бекитемин:
Мектеп директору:
А.А.Карагулова ______________

Информатика каанасында эмгекти коргоо боюнча иш чаралар.

№	Иштелүүчү иштин мазмуну	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Информатика каанасында окуган окуучулардын эмгек тартибинин бирдиктүү талаптарын иштеп чыгуу	Сентябрь	Сулайманова Г.О.
2	Информатика каанасынын ички тартибинин сакталышын көзөмөлдөө	Дайыма	Сулайманова Г.О.
4	Информатика каанасында иштегенде техниканын коопсуздук эрежелеринин сакталышына көзөмөл жасоо	План боюнча	Сулайманова Г.О.
5	Өрт коопсуздугунун алдын алуу эрежелерин окуучуларга тааныштыруу	Сентябрь, январь	Сулайманова Г.О.
6	Өзгөчө кырдаал учурунда окуучуларга окуучулардын иш-аракеттерин үйрөтүү	Октябрь, февраль	Сулайманова Г.О.
7	Эвакуациялык план жөнүндө түшүнүк берүү жана тааныштыруу	Ноябрь, март	Сулайманова Г.О.

Каана жетекчиси: ______________ Сулайманова Г.О.

Информатика каанасынын каталогу.

1.**Методикалык китептердин тизмеси.**

- Базалык курсту окутуунун методикасы Орускулов Т.
- Маселелер жана алардын программалары Аманжолова С.У.
- Берилиштер түзүмү жана Си++ Омуралиев А
- Компьютердик технологиялар
- Секреты программируемого микрокалькулятора
- Мен билген компьютер
- Компьютерные сети, интернет и мультимедиа технологии.
- 9-класста информатиканы окутуунун методикасы
- Программалоо тили
- Информатика в образовании Кыргызстана
- Практическое пособие по текстовому процессору
- Работа с электронной почтой и Интернет
- Практическое пособие по системе управления базой данных

2.**Планшеттердин тизмеси.**

- Компьютердин түзүлүшү
- Компьютердин клавиатурасы
- Колдонмо программалык камсыздоо
- Эч бир жетишүү адам жашоосун ушунчалык өзгөрткөн эмес.
- Сызыктуу программалоо
- Тармактуу программалоо
- Циклдүү программалоо
- Стандарттык функциялар
- Алгоритмдин схемаларындагы шарттуу белгилер
- Техникалык коопсуздук эрежелери
- Информатика кабинетинде окуучулар үчүн эреже

3.**Буклеттердин тизмеси.**

- Компьютердин аппараттык жабдылышы
- Терминдердин кыскача сөздүгү
- Информатика
- Компьютер жана маалымат

4.**Рефераттар**

- Компьютердик коммуникация

Информатика каанасынын туруктуу жана мезгилдүү жабдуулар.

1. **Туруктуу жабдуулар**

- Планшеттер.
- Класстык бурчтар.
- Шкафтар.
- Мамлекеттик символикалар.
- Медициналык аптечка.
- Усулдук жабдуулар.

1. **Мезгилдүү жабдуулар.**

- Атактуу инсандар жөнүндө жана белгилүү даталарга карата **дубал газеталарды** уюштуруп туруу.
- Ар түрдүү оорулардын алдын алуу үчүн **ден-соолук бурчун** толуктап жана **мед. аптечканы** керектүү дары-дармектер менен толуктап туруу.

Утверждаю

Директор СОШ

Имени Шабдан Ата

________ А.А Карагулова

"2" _08_ 2020 год.

Паспорт

кабинета математики № 4

Средней общеобразовательной школы

Имени Шабдан Ата.

№ 4 окуу каанасынын паспорту

Паспорт учебного кабинета № 4

1. Каана башчысынын аты-жөнү/Фамилия,имя,отчество зав.кабинетом

	Сулайманова Гулжан Бекболотовна
-	

2. Лаборанттын аты-жөнү/Фамилия,имя,отчество лаборанта

3. Каанага жооптуу класс/Класс,ответственный за кабинет

	7 - б

4. Каанада сабак бере турган мугалимдердин аты-жөнү/ Ф.И.О. учителей работающих в каби

1	Сулайманова Г.Б.	математи
2	Тентимишева Г.А.	русский язы
3	Жиленбергенова К.О	кыргызский я
4	Абдраимова Т.Т.	англ. язы
5	Айткулиева К.С.	биолог
6	Сулайманова Г.О.	информати
7	Урсалиев К.М.	географ
8	Исабек кызы Айтаркын	история
9	Кучкачева К.Ш.	музыка
10	Борумов С.Б.	технологи
11	Абдралиев Т.М.	физкультура

20 20 -20 21 окуу жылындагы кааннанын алдына койгон максаттары м милдеттери. Цели и задачи кабинета на 20 20 -20 21 учебный год

Максаты/Цели

1. Развивать материально-	3. Своевременно проводить
техническую базу.	ремонтные работы
2. Внедрение новой техники	4. Изготовить наглядные
(компьютер, интеракт. доска)	пособие.

Милдеттери/Задачи

1. Соблюдать сан. гиг.	
нормы. в кабинете.	
2. Соблюдать чистоту в	
[illegible]	

Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете № 4 на 2020-2021 учебный год

Мы, нижеподписавшиеся школы (лицея, гиназии) № ____________ средней общеобразовательной школы имени Шабдан Ата

Председатель профсоюзного комитета Акматканова А. Ч.

Зав.кабинетом Сулайманова Р. Б.

составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете № 4 для учащихся организованы рабочие места в количестве 20 штук, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии.

2. Учителя предметники ____________ с правилами труда ознакомлены.

3. Первичными средствами: (огнетушиель - 1 шт. аптечка первой мед.помощи, ватно-марлевые повязки ____________) кабинет укомплектован.

4. Замечание замечаний нет.

Директор ____________

Председатель комиссии ____________

Зав.кабинетом ____________

Окуу каанасынын 2020-2021 окуу жылына арналган жумуш жадыбалы

Расписание работы учебного кабинета на 2020-2021 учебный год

Сабак Урок	Апта күндөрү \ Дни недели					
	Дүйшөнбү Понедельник	Шейшемби Вторник	Шаршемби Среда	Бейшенби Четверг	Жума Пятница	Ишемби Суббота
1	Алгебра	Русский	Кыргызский	Алгебра	Алгебра	
2	Русский	Физ-ра	Адабият	География	Физика	
3	Английский	Геометрия	Физика	Русский	История	
4	История	Лит-ра	Технология	Лит-ра	Кыргызский	
5	География	Английский	Русский	Информ	Английский	
6	Биология	Музыка	Физ-ра	Кыргызск.	Биология	
7					Класс. час.	