

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", основными нормативными документами Министерства образования, локальными актами школы и регламентирует содержание работы и деятельность методического кабинета школы.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический кабинет создается в школе по решению педагогического совета и подчиняется директору и его заместителю по учебно-воспитательной работе.

1.2. Методический кабинет работает по плану, скоординированному с планом работы городского методического кабинета и годовым планом работы школы.

1.3. Руководитель методического кабинета назначается приказом директора школы из числа своих заместителей, методистов или наиболее опытных членов педагогического коллектива школы.

1.4. При методическом кабинете создается методический совет, состав которого утверждается на педагогическом совете.

1.5. Права и обязанности членов методического кабинета определяются должностными инструкциями и распорядительными документами органов образования и директора школы.

1.6. Положение о методическом кабинете принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

II. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Организация методического обеспечения деятельности школы в проведении государственной политики в сфере образования.

2.2. Совершенствование непрерывного профессионального постдипломного образования педагогов, оказание им методической помощи в межкурсовый период.

2.3. Осуществление взаимодействия с профессионально-педагогическими ассоциациями и научными учреждениями округа, методическими службами города, методическими кабинетами других общеобразовательных учреждений, а также методическими формированиями своей школы: методическим советом, методическими объединениями, проектными, инновационными группами и т. п.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических кадров, работа с ними в межкурсовый период, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации.

3.2. Осуществление мониторинга результативности учебно-воспитательного процесса и состояния методической работы в школе, изучение и обобщение педагогического опыта.

3.3. Создание системы информационно-методической поддержки внедрения нового и обновленного содержания образования, использование современных развивающих технологий и средств обучения.

3.4. Повышение мотивации к саморазвитию педагогов и его качеству.

IV. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Совместный с администрацией школы педагогический анализ состояния методической работы и определение дальнейших путей ее совершенствования.

4.2. Работа по выявлению образовательных потребностей педагогов; помощь администрации в создании организационно-педагогических условий для реализации запросов учителей.

4.3. Осуществление прогнозирования и планирования развития методической службы школы.

4.4. Участие в формировании методической сети школы, в организации ее работы.

4.5. Систематическая работа по информированию учителей об основных направлениях развития образования, о педагогическом опыте, инновационных процессах, разработках и внедрении современных образовательных технологий и средств обучения.

4.6. Проведение на базе методического кабинета дифференцированной методической учебы учителей с учетом их запросов и возможностей.

4.7. Организация и оказание методической поддержки педагогам в инновационной деятельности, в проведении опытно-экспериментальной, исследовательской работы.

4.8. Участие в экспертной оценке программ, планов, методических рекомендаций, пособий, учебно-методических комплексов, разработанных педагогами школы.

4.9. Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта, создание банка педагогических идей и разработок.

4.10. Проведение совместно с библиотекой информационно-библиографической работы.

4.11. Участие в административном контроле по изучению деятельности методических формирований.

4.12. Информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

4.13. Инициирование вопросов стимулирования методической работы.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА И ЕЁ ФИНАНСИРОВАНИЕ

5.1. Методический кабинет финансируется из выделяемых по смете расходов средств управления образования, из фонда директора, а также спонсорских средств.

5.2.Методический кабинет обеспечивается необходимым помещением, мебелью, аудио-видеотехникой.

5.3.При методическом кабинете может быть создана автономная библиотека методической и психолого-педагогической литературы, обеспечивающая реализацию основных направлений его деятельности.