

«БЕКІТІЛДІ»
педагогикалық кеңесінің шешімімен,
20 ____ жылғы ____
№ ____ хаттама
_____ директоры

«УТВЕРЖДЕНО»
решением педагогического совета,
протокол № ____
от ____ 20 ____ года
директор _____

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический кабинет школы является структурным подразделением методической службы. Заведующий кабинетом назначается приказом директора образовательного учреждения.

1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора школы по учебно-методической (научно-экспериментальной, учебной и т.п.) работе и методического совета, который направляет и корректирует все направления деятельности.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки учителей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы образовательного учреждения;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности учителей в информации профессионально-личностной ориентации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Осуществление организационно-методической помощи учителям в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.

3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы общеобразовательного учреждения.

3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов, организация выставок.

3.6. Подключение к компьютерным сетям и организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Материальная ответственность возлагается на заведующего кабинетом (методиста, лаборанта).

4.3. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.