

ПРИНЯТО:

Решением педагогического
совета школы-интерната
Протокол № 1
от 30.08. 2022 года

«Утверждаю»
Директор ГКОУ РД «Карабудахкентская
специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат»
Гаджиева И.С.



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете школы

1. Общие положения

- 1.1 Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства школы.
- 1.2 Задачей деятельности кабинета является создание условий для совершенствования профессионального мастерства учителя, роста его творческого потенциала, направленного на формирование и развитие учащихся.
- 1.3. Организация деятельности методического кабинета школы осуществляется заведующим кабинетом, назначаемым директором.
- 1.4. Каждый учитель школы может использовать в работе материалы фонда кабинета.

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: Формирует банк передового педагогического опыта школы. Осуществляет помощь учителям для научной организации труда, создает условия для оптимального доступа к любой необходимой информации.
Обеспечивает оперативную помощь в работе учителя и учащихся. Проводит диагностику производственных проблем, планирует создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе. Организует анализ использования основных фондов кабинета.

3. Содержание работы методического кабинета

- 3.1 Определяются направления повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров:
 - проводится сверка педагогических кадров;
 - ведется учет сроков повышения квалификации;
 - планируется повышение квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки кадров.
- 3.2 Формируется банк аналитических материалов и нормативных документов:
 - информационно-методическое обеспечение (нормативные документы, программы реализации реформы общеобразовательной школы, инструктивно - методические письма и рекомендации, целевые программы);
 - периодическая печать (газеты, методические журналы, тематические подборки материалов периодической печати);
 - литература в помощь учителю по самообразованию (по вопросам воспитания, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению);
 - банк данных о публикациях учителей;
 - материалы педсоветов и производственных совещаний.
- 3.3. На базе методического кабинета:
 - организуется методическая поддержка педагогам в инновационной деятельности, в разработке учебных программ;
 - организуется опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность педагогов;
 - разрабатываются методические пособия и апробируются авторские учебные программы,

учебники, новые педагогические технологии и др.;

- оказывается помощь педагогам в подготовке к аттестации;

- проводятся совещания, заседания, занятия творческих групп, проблемно-деятельные игры и др.

- выявляются образцы актуального педагогического опыта и организуется их освоение;

- проводятся тематические педагогические выставки;

- ведется освоение компьютерных технологий и разрабатываются перспективы их использования в учебном процессе.

4. Материально-техническое оснащение методического кабинета

4.1 Папки, содержащие:

- Образовательные программы.

- Нормативно-правовые документы Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Закон о правах ребенка", инструкции, инструктивно-методические письма и др; - приказы, распоряжения.

- материалы планово-прогностической деятельности: комплексно-целевая программа развития школы, план методической работы, план работы методического совета, планы предметных недель и др.

- информационно-аналитические материалы: информационные, аналитические справки, справки по методической работе и др.

- кадровый состав школы (банк данных).

- положения о методическом совете школы, о проведении конкурсов и др.

- работа с молодыми специалистами (банк данных, сведения о профессиональных потребностях, направления работы с молодыми учителями).

- издательская деятельность: статьи, сборники, учебно-методическая литература(методические пособия, разработки уроков, дидактический материал, наглядные пособия и др.).

- учебно-методическое обеспечение: образовательные стандарты, программы по предметам, авторские программы.