

Комитет образования администрации муниципального образования
«Ольский городской округ»

**муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Ола»**

685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, ул. Ленина, д. 52
тел./факс: 8 (41341) 2-58-23/2-59-86

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.08.2019 г. № 340 од

Директор МКОУ СОШ п. Ола

В. В. Ивченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический кабинет муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Ола» (далее – школа) является одним из компонентов методической службы.

1.2. Методический кабинет функционирует под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе, который координирует все направления методической работы и методического совета.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в школе, создание и развитие единого профессионального информационного пространства.

2.2. Для реализации поставленной цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает условия для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создаёт условия для освоения всеми педагогами новыми технологиями обучения и воспитания;
- стимулирует инициативу педагогов, стремление к творческому росту, проявлению своей педагогической индивидуальности;
- способствует распространению опыта работы педагогов школы по актуальным, инновационным направлениям образовательной деятельности;
- развивает профессиональные компетентности педагогических кадров школы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

3.3. Информационная деятельность по представлению на различных уровнях

обобщения актуального опыта работы педагогического коллектива.

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

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, интересных планов-конспектов, типовых и рабочих учебных программ, и других материалов, в бумажном и (или) электронном виде; организация выставок, методических экспозиций и др.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Исходя из возможностей школы за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное компьютерным оборудованием, иными техническими и наглядными средствами.

4.2. Финансирование развития методического кабинета осуществляется в соответствии с планом из средств фонда материального обеспечения школы.