

государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей областной детский
оздоровительно-образовательный центр «Юность»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДОД ОДООЦ «Юность»

Т.В.Кондикова

2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей областного детского оздоровительно-образовательного центра «Юность» (далее – Центр).

1.2. Основными задачами методического кабинета являются: организация методической работы, повышение квалификации педагогов, изучение, обобщение и распространение наиболее прогрессивного педагогического опыта.

1.3. Методический кабинет работает по плану, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором Центра.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

2.1. Методический кабинет, в соответствии с изложенными на него задачами:

- *направляет* работу методического объединения;
- *организует* повышение теоретического уровня и педагогического мастерства работников Центра, уделяя особое внимание молодым и начинающим педагогам, проводит семинары, практикумы, лекции, групповые и индивидуальные консультации;
- *осуществляет учебно-методические семинары (УМС)* для детского самоуправления, лидеров;
- *осуществляет* в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденным Центром подбор педагогов на курсы и семинары;
- *ведет персональный учет* педагогических работников Центра, повышающих свою квалификацию на курсах, семинарах;

- *оказывают методическую помощь* педагогическим работникам Центра, которые являются слушателями очно-заочных курсов или повышают свою квалификацию путем самообразования;
- *изучает и обобщает* передовой педагогический опыт, привлекая для этой цели других, наиболее опытных, педагогических работников;
- *распространяет* лучший опыт работы Центра через методические объединения, семинары, практикумы, выставки, местную печать и радио;
- *изучает состояние учебно-воспитательной работы* и учебно-технической, материальной базы Центра, анализирует качество знаний, умений и навыков обучающихся.

3. РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ И ПЕРСОНАЛ КАБИНЕТА

3.1. Методический кабинет возглавляет заведующий методическим кабинетом.

3.2. Методисты кабинета назначаются директором Центра из числа лиц, имеющих, как правило, высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

3.3. Деятельность методистов направлена на:

- методическое обеспечение воспитательного процесса;
- методическое обеспечение образовательного процесса в Центре;
- работники методического кабинета находятся в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. При методическом кабинете создается на правах совещательного органа методический совет (см. Положение о методическом совете), в состав которого входят: заведующий методическим кабинетом (председатель совета), методисты кабинета, педагогические работники, активно участвующие в методической работе.

Методический совет рассматривает планы и итоги работы кабинета, намечает мероприятия по дальнейшему улучшению его деятельности, вносит предложения по совершенствованию передового процесса и использованию передового опыта в практике работы Центра.

При методическом кабинете создается медиатека. В медиатеку входят: мини-библиотека, видеотека, фонотека. Задачей медиатеки является создание банка данных актуального управленческого и педагогического опыта, его обобщение и пропаганда для повышения профессионального уровня педагогических работников.

4. СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

4.1. Методический кабинет имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников кабинета.

4.2. Методический кабинет отчитывается в своей работе перед педагогическим советом Центра.