

**Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детский
оздоровительно-образовательный центр Юность»**

ПРИНЯТО

решением Методического Совета
ОГБУ ДО «ДООЦ Юность» протокол
№ 4 от «14» марта 2014 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ ДО «ДООЦ Юность»
Г.В.Кондикова
«14» марта 2014 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 Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр 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 отчетывается в своей работе перед педагогическим советом Центра.