

Затверджено
методичною радою школи
22.09.2010, протокол №1

ПОЛОЖЕННЯ

про методичний кабінет Славутицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4 Славутицької міської ради Київської області

1. Загальні положення

- 1.1. Методичний кабінет Славутицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4 Славутицької міської ради Київської області (далі – школа) є організуючим центром методичної роботи з педагогічними працівниками школи.
- 1.2. Методичний кабінет діє згідно з чинним законодавством України, у своїй роботі керується нормативно-правовими та розпорядчими документами в галузі освіти, цим Положенням.
- 1.3. Діяльність методичного кабінету визначається змістом внутрішньошкільної методичної роботи і методичних об'єднань, які працюють у школі.
- 1.4. Методичний кабінет, на базі якого проводиться внутрішньошкільна методична робота, створений у кабінеті № 112 і придатний для творчої роботи педагогічних працівників.

2. Основні завдання методичного кабінету

- 2.1. Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам.
- 2.2. Координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів.

2.3. Організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій.

3. Порядок роботи та керівництво методичного кабінету

3.1. Методичний кабінет проводить таку роботу:

3.1.1. створює умови для самостійної, індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом забезпечення їх необхідною науково-методичною літературою;

3.1.2. організовує консультації з питань психології, педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів.

3.1.3. займається організацією та періодично проводить виставки навчальної літератури, забезпечує педагогічних працівників необхідною інформацією;

3.1.4. бере участь в організації та проведенні представницьких педагогічних заходів: педагогічних читань, виставок, творчих звітів, науково-практичних семінарів, конференцій тощо;

3.1.5. організовує наставництво, стажування молодих учителів;

3.1.6. сприяє участі педагогічних працівників у науково-методичній та експериментальній роботі;

3.1.7. сприяє впровадженню в практику роботи вчителів перспективного педагогічного досвіду, досягнень сучасної науки та освітніх технологій.

3.2. Очолює методичний кабінет завідуючий (на громадських засадах), який обирається терміном на два роки з числа заступників директора з навчально-виховної роботи, досвідчених педагогічних працівників зі званням «старший учитель», «учитель-методист» школи.

3.3. У своїй роботі завідуючий методичним кабінетом при необхідності вирішує питання спільно з адміністрацією школи, керівниками шкільних, міських методичних об'єднань, творчих груп учителів, бібліотекарем.

4. Зміст матеріалів методичного кабінету

- 4.1. Конституція України, законодавство про освіту, урядові документи з питань освіти, рішення колегій, накази та інші інструктивно-методичні документи (накази, інструктивно-методичні листи, положення тощо) галузі освіти.
- 4.2. Документація шкільних методичних об'єднань, творчих груп (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).
- 4.3. План (графік) проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
- 4.4. Науково-методична література.
- 4.5. Технічні засоби навчання.
- 4.6. Зразки кращих письмових робіт, виконаних учнями.
- 4.7. Банк даних (картотека) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій.
- 4.8. Аудіо-відеотека кращих освітянських доробок школи, міста, області.

5. Контроль за діяльністю методичного кабінету

- 5.1. Директор школи, працівники відділу освіти та міського методичного центру відділу освіти виконавчого комітету Славутицької міської ради, Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів вивчають, аналізують роботу методичного кабінету і спільно беруть участь у заходах щодо навчально-методичного забезпечення школи.
- 5.2. Педагогічна рада школи на своїх засіданнях періодично заслуховує звіти про роботу методичного кабінету.