

Принято на Совете школы
протокол №2 от 28.02.2014г



Утверждаю
директор школы С.Б.Буркалова
приказ №31 от 01.03.2014г.

**Положение
о методическом кабинете
МКОУ СОШ ж.д. ст. Просница, Кирово-Чепецкого района Кировской области**

I. Общие положения:

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 п.8 часть 3, ст. 30 часть 2; с рекомендациями письма Минобрнауки России от 01.04.2013 N ИР-170/17 п. 1, уставом МКОУСОШ ж.д. ст. Просница
2. Методический кабинет является центром методической работы.
3. Методический кабинет находится в непосредственном подчинении директора.
4. Общее руководство методическим кабинетом считается функциональной обязанностью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
5. Материальная ответственность за хранение учебно-методических и других материалов, способствующих реализации основных задач методического кабинета, приказом директора возлагается на заведующего кабинетом.
6. Заведующий методическим кабинетом обеспечивает:
 - наполнение кабинета необходимыми пособиями;
 - оформление кабинета учебным оборудованием и пособиями;
 - оформление кабинета в соответствии с его назначением и решаемыми образовательными задачами;
 - сохранность мебели, оборудования, пособий, методической литературы.

II. Основные задачи:

1. Информационно-методическая работа по пропаганде новых методов, технологий, способов учебной деятельности.
2. Повышение мотивации к обучению и его качеству.

III. Содержание и основные направления деятельности:

1. Создание картотеки педагогических кадров с целью накопления информации для изучения возможностей и способностей педагогических работников.
2. Организация и участие работников коллектива в проведении конференций, педагогических чтений, районных семинаров.
3. Стимулирование педагогической деятельности через работу методических объединений, временных творческих коллективов.
4. Изучение, диагностирование и экспертиза инновационных процессов внутри школы.
5. Разработка и отбор учебного материала к учебным дисциплинам (программы регионального и школьного компонента, интегрированные программы, обновление учебно-методических комплексов, подбор и составление тестов для определения степени выраженности личностных качеств учащихся и т.д.).
6. Создание информационного банка данных (нормативно-правовые акты; адреса ППО, информация о работе учителей).