

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
г. Магадан, ул. Комсомольская, д. 47-А**

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 10.01.2019 г. № 05/18
Директор школы _____



**№ 22 ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете школы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методический кабинет школы является одним из компонентов методической службы.
- 1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-воспитательной (научно-методической) работе и методического совета, который направляет и корректирует все направления деятельности.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в школе, создание и развитие единого информационного и методического пространства.
- 2.2. Для реализации поставленной цели методический кабинет решает следующие задачи:
 - создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
 - создание условий для обучения всех участников педагогического процесса новым технологиям обучения и воспитания;
 - развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
 - распространение опыта работы лучших педагогов школы;
 - повышение профессиональной компетентности педагогических кадров школы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Осуществление организационно-методической помощи учителям в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.
- 3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.
- 3.3. Осуществление издательской деятельности (в случае необходимости) на разных уровнях обобщения ценного опыта работы образовательного учреждения.
- 3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.
- 3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов, типовых и рабочих учебных программ и других материалов, в бумажном и (или) электронном виде; организация выставок.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 4.1. Исходя из возможностей школы за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное техническими и наглядными средствами.
- 4.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и внебюджетных средств.

Настоящее Положение согласовано на заседании педсовета школы 17 декабря 2018 г., протокол №08.

Настоящее Положение размещено на официальном сайте МАОУ СОШ №18 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».