

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Лесколовский центр образования»

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
Протокол №1 от 29.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ «СОШ «ЛЦО»  
№142 от 30.08.2022г

УЧТЕНО  
мнение УС  
Протокол №8 от 20.04.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете МОУ «СОШ «ЛЦО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о методическом кабинете МОУ «СОШ «ЛЦО»» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Устава и локальных актов МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее – образовательное учреждение ОУ);
- Иных нормативных правовых актов Ленинградской области и МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, Российской Федерации (с изм. и доп.).

Положение определяет цели и задачи, порядок организации работы методического кабинета в МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее – образовательное учреждение ОУ).

1.2. Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства ОУ.

1.3. На базе методического кабинета проводится научно - методическая работа по выявлению образовательных потребностей педагогов ОУ, созданию условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке.

1.4. Работу методического кабинета осуществляет научно - Методический Совет ОУ.

1.5. Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с данным Положением, годовым планом работы ОУ.

**2. Цели и задачи работы методического кабинета**

2.1. Целью работы методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение образовательного процесса для совершенствования качества образовательной работы ОУ в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Задачи работы методического кабинета:

- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов, государственных образовательных программ, стандартов, по которым осуществляется образовательный процесс в ОУ;
- оказание помощи педагогам по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств воспитания и обучения;
- организация на базе методического кабинета изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- содействие повышению и совершенствованию педагогического мастерства педагогов;
- информационно-методическое сопровождение профессионального становления и развития начинающих педагогических работников, молодых специалистов;
- совершенствование форм и методов контроля воспитания, развития и обучения обучаю-

щихся, в соответствии с требованиями Ферального государственного образовательного стандарта.

### **3. Направления и содержание работы методического кабинета**

Содержание работы методического кабинета ОУ включает следующие направления:

3.1. Повышение квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров посредством осуществления:

- сверки и учёта педагогических кадров;
- учета сроков повышения квалификации и аттестации;
- планирования повышения квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки - переподготовки кадров.

3.2. Формирование банка инструктивно - методических, аналитических материалов и нормативных документов:

- материалы деятельности научно - методического совета;
- портфолио педагогов, содержащие результаты профессионально-педагогической деятельности, индивидуальное планирование научно-методической работы;
- информационно-методическое обеспечение (нормативные документы, программы реализации реформы общеобразовательной школы, инструктивные методические письма и рекомендации, целевые программы);
- периодическая печать и электронные картотеки периодических изданий (методические журналы, тематические подборки материалов периодической печати);
- методические пособия, литература, электронные картотеки в помощь педагогическим работникам по самообразованию (по вопросам образования, воспитания, развития, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению);
- сведения о курсовой переподготовке педагогических работников, об участии педагогов в профессиональных конкурсах, данные о публикациях учителей ОУ и других результатах обобщения и распространения педагогического опыта;
- подборка электронных средств обучения.

3.3. Организация на базе методического кабинета:

- оперативной методической помощи педагогам и руководителям кафедр по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы;
- методической поддержки педагогов ОУ в инновационной деятельности, в разработке учебных рабочих программ;
- опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогов;
- разработки методических пособий и авторских учебных программ, учебников, новых педагогических технологий;
- методической помощи педагогам в подготовке к аттестации;
- проведения совещаний, занятий творческих групп педагогов, временных научно-исследовательских коллективов;
- выявления и обобщения, распространения актуального педагогического опыта;
- проведения тематических педагогических выставок;
- освоения педагогическими работниками компьютерных технологий, и разработки перспективы их использования в учебном процессе.

### **4. Организация работы методического кабинета**

4.1. Методический кабинет работает под руководством заместителя директора по УМР, который организует и координирует его работу, а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.2. План работы методического кабинета на год и отчёт о работе методического кабинета заслушивается и утверждается (согласовывается) Педагогическим советом ОУ.

4.3. Режим работы методического кабинета утверждается директором ОУ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее «Положение о методическом кабинете МОУ «СОШ «ЛЦО»» вступает в силу с момента утверждения (согласования) и действует до его изменения или отмены.

5.2. Положение подлежит размещению на официальном сайте школы.

Исполнил: делопроизводитель Патык И.Ю.