

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Алтайская общеобразовательная школа № 1»

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
учреждения
Протокол от 30 августа № 1



УТВЕРЖДЕНО:
Директор КГКОУ
«Алтайская общеобразовательная школа № 1»
Т.В. Подтеп
Приказ от 30.08.2014 № 155-0.9

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа № 1» (далее – Учреждение).

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

1.3. Работу методического кабинета осуществляет методист.

2. Содержание работы методического кабинета

2.1. Определяются направления повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров:

- проводится сверка педагогических кадров;
- ведется учет сроков повышения квалификации;
- планируется повышение квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки кадров.

2.2. Формируется банк методических, инструктивных, аналитических материалов и нормативных документов:

- материалы деятельности методического совета;
- методические рекомендации по аттестации педагогических и руководящих работников;
- периодическая печать (тематические подборки материалов периодической печати);
- литература в помощь учителю по самообразованию (по вопросам воспитания, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению);
- банк данных о публикациях учителей школы.

2.3. На базе методического кабинета:

- обеспечивается оперативная методическая помощь педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса;
- организуется методическая поддержка педагогам Учреждения в инновационной деятельности, в разработке тематического и поурочного планирования;
- организуется исследовательская деятельность педагогов;
- разрабатываются методические пособия и авторские учебные программы, осваиваются новые педагогические технологии и др.;

- оказывается помощь педагогам в подготовке к аттестации;
- проводятся совещания, занятия творческих групп и др.;
- выявляются образцы актуального педагогического опыта и организуется их освоение;
- ведутся занятия педагогических творческих мастерских и мастер-классов;
- ведется освоение компьютерных технологий и разрабатываются перспективы их использования в учебном процессе.

3. Материально-техническое оснащение методического кабинета

3.1. Папки, содержащие:

- материалы работы методических объединений;
- адаптированную основную общеобразовательную программу, нормативно-методические документы по аттестации;
- нормативно-правовые документы: приказы, инструкции, инструктивно-методические письма и др.;
- издательскую деятельность: статьи, сборники, учебно-методическую литературу (методические пособия, разработки уроков, дидактический материал, наглядные пособия и др.).