

## УТВЕРЖДАЮ:

Директор Казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Леушинская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»



Д.Ш. Шидиева

2015 г.

### Положение № 45

#### о методическом кабинете

### 1. Общие положения

1.1. Методический кабинет школы является структурным подразделением методической службы. Заведующий кабинетом назначается приказом директора школы-интерната.

1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной (научно-методической, научно-экспериментальной, научно-исследовательской и т.п.) работе и методического совета, который направляет и корректирует все направления деятельности.

### 2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки учителей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы школы-интерната;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоритической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности учителей в информации профессионально-личностной ориентации.

### 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 допуска педагогических работников к любой необходимой информации.

3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы школы-интерната.

3.4. Обеспечение хранения. Пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок. Поурочных планов, организация выставок.

3.6. Подключение к компьютерным сетям и организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям.

### 4. Материальная база методического кабинета

4.1. Исходя из возможностей школы-интерната за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Материальная ответственность возлагается на заведующего кабинетом (методиста).

4.3. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств школы-интерната и других источников.