

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ ДО ЦДТ

пгт. Новомихайловский

 А.П.Олейник

«29» Марта 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директор МБОУ ДО ЦДТ

пгт. Новомихайловский

 И.Г.Варельджан

«29» Марта 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования центр детского творчества пгт.
Новомихайловский муниципального образования Туапсинский
район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБОУ ДО ЦДТ пгт. Новомихайловский.

1.2 Методический кабинет (в дальнейшем – Кабинет) создаётся при МБОУ ДО ЦДТ пгт. Новомихайловский (далее - Центр).

1.3 Основными задачами методического кабинета являются:

- организация методической работы;
- организация повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, в том числе и в первую очередь – опыта педагогов Центра.

1.4 Кабинет работает по плану, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждённому директором.

2. Организация деятельности.

2.1. Руководителем кабинета является заместитель директора Центра по научно-методической работе, который организует работу кабинета и несёт ответственность за результаты его деятельности, руководствуясь решением Педагогического совета Центра.

2.2. Методисты Кабинета назначаются директором Центра из числа лиц, имеющих, как правило, высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет. Работники методического кабинета находятся в непосредственном подчинении заместителя директора по НМР.

2.3. Штатное расписание Кабинета формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием Центра

На данном этапе состав кабинета входят:

- заместитель директора Центра по НМР;
- методисты;
- педагог-организатор.

2.4. При методическом кабинете для обслуживания работников Центра создаются:

- библиотека, комплектуемая научно-педагогической, учебно-методической литературой, включающая дополнительные общеобразовательные программы различной направленности и методические разработки;
- фонотека;
- видеотека.

2.5. Методический кабинет отчитывается в своей работе перед Педагогическим советом Центра.

3. Основные направления деятельности Кабинета: формы и содержание.

3.1. Программное обеспечение работы Центра:

- участие в разработке программы деятельности и программы развития, планов Центра, методическое обеспечение содержания деятельности Центра;
- методическая помощь педагогам дополнительного образования и руководителям учебных отделов в разработке общеобразовательных программ и их методического обеспечения;
- создание банка программ Центра.

3.2. Информационно-методическое обеспечение:

- направление работы методических объединений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам других образовательных учреждений Туапсинского района в области дополнительного образования, организации досуговой деятельности, деятельности детских общественных организаций;
- координация опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности объединений Центра (как педагогов, так и детских);
- разработка положений о конкурсах и конференциях, проводимых Центром, участие в подготовке массовых воспитательных и досуговых мероприятий Центра;
- изучение, обобщение передового педагогического опыта педагогов Центра с привлечением для этой цели руководителей методических объединений, иных опытных педагогов.
- распространение передового педагогического опыта работников Центра через организацию семинаров, выставок, практикумов, в том числе с привлечением печати и телевидения.

3.3. Организация повышения квалификации:

- организация повышения теоретического уровня и практического мастерства педагогов Центра силами самого Центра (семинары, практикумы, лекции, индивидуальные и групповые консультации);
- осуществление связей с учреждениями повышения квалификации, подбор педагогов для прохождения курсов повышения квалификации и

переподготовки в соответствии с планом повышения квалификации, утверждённым Центром;

- ведение персонального учёта педагогов Центра, повышающих свою квалификацию на курсах, семинарах и обучающихся на заочных и вечерних отделениях высших и средних специальных учебных заведений;
- консультативная помощь педагогам Центра при аттестации.

3.4. Аналитическая деятельность:

- анализ качества знаний, умений и навыков обучающихся в Центре, диагностика результатов образовательной деятельности Центра;
- изучение состояния учебно-воспитательной работы и учебно-технической базы Центра с целью выработки рекомендаций по улучшению их состояния.