

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 7

« 11 » марта 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора гимназии

от « 11 » марта 2014 г.

№ 100

Положение о методическом кабинете Ачинской Мариинской гимназии

1. Общие положения

Методический кабинет предназначен для обеспечения творческой работы педагогов, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, а также для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в Ачинской Мариинской гимназии (далее - Гимназия).

2. Задачи методического кабинета

Оборудование и организация работы методического кабинета должны позволять решать следующие задачи:

2.1. Нормативно-организационная: пропагандировать решения и указания Министерства образования РФ, министерства образования и науки Красноярского края, руководства Гимназии и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания.

2.2. Дидактико-методическая: оказывать помощь методическим объединениям в разработке планов работы на учебный год, а также в организации, подготовке и проведении общешкольных мероприятий по обобщению опыта методической работы (методических сборов, совещаний, семинаров, научно-методических конференций).

2.3. Информационно-проблемная: обеспечить сбор, хранение и популяризацию литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания.

2.4. Практическая: оказывать помощь педагогам в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставить систематизированные методические пособия и образцы документов.

2.5. Технологическая: рекомендовать методики применения технических средств обучения, помогать педагогам в их использовании.

3. Оборудование методического кабинета

3.1. Оборудование методического кабинета включает:

- стенды, отражающие организацию методической работы Гимназии;
- фонды педагогической печати, а также литературы по вопросам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
- образцы учебной документации (частные методики, вводные лекции, план-конспект проведения занятий и т. п.);
- информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
- материалы ведущих педагогов по вопросам теории и практики обучения и воспитания;

- справочную литературу (энциклопедии, словари, справочники и т.п.);
- технические средства для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов.

3.2. В фондах литературы методического кабинета имеются сочинения выдающихся педагогов, а также монографии, учебники, методические разработки по проблемам педагогики, психологии, планирования учебного процесса и т. п.

3.3. В кабинете обеспечен свободный доступ педагогов к литературе.

3.4. Имеющееся оборудование и литературные фонды помогают в организации:

- самостоятельной работы педагогов с методической литературой и техническими средствами обучения;
- консультаций (индивидуальные и групповые) по методике обучения.

4.Время работы методического кабинета

4.1.Понедельник (с 10 -00 до 18-00)

Вторник (с 9-00 до 17-00)

Среда (с 10-00 до 17-00)

Четверг (с 10-00 до 18-00)

Пятница (с 9-00 до 17-00)

5.Заведование методическим кабинетом

5.1 Заведование методическим кабинетом осуществляется методистом по учебной работе.