

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Куянкловская средняя общеобразовательная школа» им. Г.Курмаша (Протокол № 2 от 30.08.2018 г.)

«Утверждено»  
Директор МБОУ «Куянкловская средняя общеобразовательная школа» им. Г.Курмаша  
Фанкеева Г.Ф.

(Приказ №38/50-О от 31.08.2018 г.)

## Положение о методическом кабинете

### I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом образовательного учреждения.
2. Методический кабинет является центром методической работы.
3. Методический кабинет находится в непосредственном подчинении директора.
4. Общее руководство методическим кабинетом считается функциональной обязанностью зам. директора по УВР.
5. Материальная ответственность за хранение учебно-методических и других материалов, способствующих реализации основных задач методического кабинета, приказом директора возлагается на зав. кабинетом.
6. Зав. методическим кабинетом обеспечивает:
  - пополнение кабинета необходимыми пособиями;
  - оформление кабинета учебным оборудованием и пособиями;
  - оформление кабинета в соответствии с его назначением и решаемыми образовательными задачами;
  - сохранность мебели, оборудования, пособий, методической литературы.

### II. Основные задачи

1. Информационно-методическая работа по пропаганде новых методов, технологий, способов учебной деятельности.
2. Повышение мотивации к обучению и его качеству.

### III. Содержание и основные направления деятельности

1. Создание картотеки педагогических кадров школы с целью накопления информации для изучения возможностей и способностей педагогических работников.
2. Организация и участие работников коллектива школы в проведении конференций, педагогических чтений, районных семинаров.
3. Стимулирование педагогической деятельности через работу МО, предметных кафедр.
4. Изучение, диагностирование и экспертиза инновационных процессов внутри школы.
5. Разработка и отбор учебных материалов к учебным дисциплинам (программы, интегрированных программ, обновление учебно-методических комплексов, подбор и составление тестов для определения степени выраженности личностных качеств учащихся и т. д.).
6. Создание информационного банка данных (нормативно-правовые акты, адреса ППО, информация о работе учителей).

