



Утверждено педагогическим советом
№ 3 от 25.04.2006 г
Приказ № 6 от 25.04.2006 г

Касеев

Положение о методическом кабинете Дома детства и юношества

I. Общие положения

1. Методический кабинет создается при Доме детства и юношества.
2. Основными задачами методического кабинета являются:
организация методической работы; повышение квалификации педагогов, изучение, обобщение и распространение наиболее прогрессивного педагогического опыта.
3. Методический кабинет работает по плану, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором.

II. Содержание и основные формы работы

1. Методический кабинет, в соответствии с возложенными на него задачами:
 - организует повышение теоретического уровня и педагогического мастерства работников учреждения дополнительного образования, уделяя особое внимание молодым и начинающим педагогам, проводит семинары, практикумы, лекции, групповые и индивидуальные консультации;
 - осуществляет в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденным учреждением дополнительного образования, подбор педагогов на курсы и семинары, проводимые Читинским Институтом повышения квалификации работников образования;
 - ведет персональный учет педагогических работников учреждения дополнительного образования, повышающих свою квалификацию на курсах, семинарах и обучающихся на заочных и вечерних отделениях высших и средних специальных учебных заведений;
 - оказывает методическую помощь педагогическим работникам учреждения дополнительного образования, которые являются слушателями очно-заочных курсов или повышают свою квалификацию путем самообразования;
 - изучает и обобщает передовой педагогический опыт, привлекая для этой цели руководителей методических объединений и других, наиболее опытных, педагогических работников;
 - распространяет лучший опыт работников Дома детства и юношества через методические объединения, семинары, практикумы, выставки, местную печать и радио;

- изучает состояние учебно-воспитательной работы и учебно-технической базы Дома детства и юношества, анализирует качество знаний, умений и навыков учащихся.

III. Руководство методической работой и персонал кабинета

1. Методический кабинет возглавляет заведующий, который руководит всей его деятельностью.
Заведующий кабинетом назначается директором Дома детства и юношества из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет. Заведующий кабинетом находится в непосредственном подчинении заведующего соответствующим отделом Дома детства и юношества.
2. Методисты кабинета назначаются директором Дома детства и юношества из числа лиц, имеющих, как правило, высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.
Работники методического кабинета находятся в непосредственном подчинении заведующего кабинетом.
3. При методическом кабинете создается на правах совещательного органа методический совет, в состав которого входят: заведующий кабинетом (председатель совета), методисты кабинета, а так же педагог-организатор.
Методический совет рассматривает планы и итоги работы кабинета, намечает мероприятия по дальнейшему улучшению его деятельности, вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса и использованию передового опыта в практике работы Дома детства и юношества.
4. При методическом кабинете создаются библиотека, которая обслуживает педагогических работников Дома детства и юношества необходимой научно-педагогической и методической литературой.

IV. Средства и материальная база

1. Методический кабинет содержится за счет средств государственного бюджета и финансируется в соответствии с утвержденной сметой расходов Дома детства и юношества, в подчинении которого он находится.
2. Методический кабинет имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников кабинета, размещения библиотечного фонда.
3. Методический кабинет отчитывается в своей работе перед педагогическим советом Дома детства и юношества.