

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ -
ИНВАЛИДОВ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ «РЦДОДИ»

Г.М.УСМАНИЛАЕВ

« 07 » _____ 20 10 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Рег. № 10 от «07» ОКТАБРА 20 10 г.

г. Махачкала

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методическом кабинете (далее по тексту – «настоящее Положение») регулирует цели, задачи, порядок и особенности деятельности методического кабинета в Республиканском центре дистанционного обучения детей-инвалидов (далее по тексту настоящего Положения – «Учреждение»), и является обязательным к исполнению.

1.2. Требования, устанавливаемые настоящим Положением основаны на Уставе Учреждения, действующем законодательстве РФ и направлены на урегулирование отношений возникающих при функционировании методического кабинета в Учреждении.

1.3. Методический кабинет Учреждения представляет собой общий отдел методической службы в Учреждении, осуществляющий аналитическую и консультационную деятельность по вопросам методического и информационного сопровождения образовательного, воспитательного и коррекционного процессов.

1.4. Методический кабинет Учреждения не является структурным подразделением Учреждения.

1.5. Деятельность методического кабинета координирует председатель Методического совета Учреждения.

Председатель Методического совета Учреждения по вопросам деятельности методического кабинета подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.6. Методический кабинет осуществляет методическое обеспечение и сопровождение образовательного, воспитательного и коррекционного процессов, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения и сохраняют свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.9. В случае возникновения противоречия между настоящим Положением и Уставом Учреждения применяются нормы, содержащиеся в Уставе Учреждения.

В случае возникновения противоречия между настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения применяются нормы, содержащиеся в настоящем Положении.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 2.1. Целями деятельности методического совета Учреждения являются:
- 2.1.1. обеспечение оперативной методической работы в Учреждении;
 - 2.1.2. повышение квалификации педагогических работников Учреждения;
 - 2.1.3. своевременный анализ методической деятельности.
- 2.2. Задачами методического совета Учреждения являются:
- 2.2.1. профессиональное самосовершенствование педагогических работников Учреждения;
 - 2.2.2. поиск и использование в учебно-воспитательном процессе современных методов, методик, форм и средств преподавания, воспитания и коррекции;
 - 2.2.3. поиск и использование в учебно-воспитательном процессе новых педагогических и образовательных технологий;
 - 2.2.4. сбор, хранение и анализ информации (на различных носителях) по вопросам методического обеспечения и сопровождения, повышения эффективности образовательного, воспитательного и коррекционного процессов, а также совершенствование на ее основе вышеуказанной деятельности Учреждения;
 - 2.2.5. изучение профессиональных достижений педагогических работников Учреждения, в целях обобщения и анализа педагогической практики и качества образования;
 - 2.2.6. создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой и научно-теоретической информации;
 - 2.2.7. удовлетворение потребности педагогических работников Учреждения в повышении квалификации, профессионально-личностном становлении и развитии;
 - 2.2.8. анализирование результатов педагогической и методической деятельности;
 - 2.2.9. внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.

III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1. Содержание деятельности методического кабинета Учреждения определяется целями и задачами его деятельности, предусмотренными настоящим Положением, а также особенностями развития Учреждения и образования в Республике Дагестан.

3.2. Содержание деятельности методического кабинета предусматривает повышение квалификации педагогических работников Учреждения и совершенствование учебно-воспитательного и коррекционного процессов, за счет информационно-справочного, консультационного и иного методического сопровождения.

3.3. Содержание деятельности методического кабинета Учреждения включает в себя:

3.3.1. анализ организации научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности Учреждения, выявление ошибок, неточностей и разработка путей их устранения;

3.3.2. сбор, систематизация и хранение информации по вопросам методического обеспечения и сопровождения, повышения эффективности образовательного, воспитательного и коррекционного процессов;

3.3.3. оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;

3.3.4. анализ и обсуждение рабочих, инновационных и экспериментальных программ;

3.3.5. выработка рекомендаций для Педагогического совета учреждения по утверждению и принятию рабочих, инновационных и экспериментальных программ;

3.3.6. проведение научно-практических конференций, семинаров, собраний, симпозиумов, методических конкурсов, выставок, смотров и т.д.;

3.3.7. анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других методических разработок;

3.3.8. изучение социальных запросов к образовательному учреждению и анализ статистических данных;

3.3.9. осуществление организационно-методической помощи педагогическим работникам Учреждения;

3.3.10. обеспечение оптимального доступа педагогических работников Учреждения к информации хранимой в банке данных методического кабинета;

3.3.11. подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов и организация выставок, собраний, конференций, семинаров.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В настоящее Положение руководителем Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем Учреждения и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о методическом кабинете.

4.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

4.5. Настоящее Положение не подлежит согласованию с органом управления (самоуправления) Учреждения и юрисконсульту.

4.6. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению руководителем Учреждения.

4.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

4.8. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о методическом кабинете, с момента вступления его в силу.

4.9. Вопросы не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.