

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ  
Е.А. Сорокина/

Введено в действие приказом по  
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ  
№381 от «31» августа 2021 г.

**Положение  
о методическом кабинете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 16 с углубленным изучением отдельных  
предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 20.12.2012 г.
- 1.2. Методический кабинет МБОУ «СОШ №16»НМР РТ (далее-Школа) является структурным подразделением методической службы. Заведующий кабинетом назначается приказом директора Школы.
- 1.3. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора школы по методической работе и методического совета, который направляет и корректирует все направления деятельности.

**2. Цель и задачи деятельности.**

- 2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки учителей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.
- 2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:
  - Организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических кадров, работа с ними в межкурсовой период, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации.
  - Осуществление мониторинга результативности учебно-воспитательного процесса и состояния методической работы в школе; изучение и обобщение педагогического опыта.
  - Создание системы информационно-методической поддержки внедрения нового и обновленного содержания образования, использование современных развивающих технологий и средств обучения.
  - Повышение мотивации к саморазвитию педагогов и его качеству.

**3. Содержание деятельности.**

- 3.1. Осуществление организационно-методической помощи учителям в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.
- 3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.
- 3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях, обобщения ценного опыта

работы педагогических работников.

3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов, организация методических выставок.

#### **4. Материальная база методического кабинета**

4.1. Материальная ответственность возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4.2. Финансирование методического кабинета осуществляется за счет средств Школы.

4.3. Методический кабинет обеспечивается необходимым помещением, мебелью, аудио-видеотехникой.