

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российский санаторно-реабилитационный центр для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

Рассмотрено:  
на заседании МС  
протокол № 1 от 16.09.2014 г.

Утверждаю:  
директор Центра реабилитации  
\_\_\_\_\_ В.Е.Слабнин  
18.09.2014 г.

## **Положение о методическом кабинете**

Евпатория 2014

## **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 Центре.

## **2. Задачи методического кабинета.**

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

- 2.1. Нормативно-организационная (пропаганда решений и указаний органов государственной власти, управления образованием, руководства Центра и решений медико-психолого-педагогического совета по вопросам обучения и воспитания).
- 2.2. Дидактико-методическая (оказание помощи педагогам в разработке планов учебно-воспитательной и индивидуальной работы, а также в организации, подготовке и проведении мероприятий по обобщению опыта методической работы: методических совещаний, семинаров, выставок, конференций, конкурсов педагогического мастерства и т.д.).
- 2.3. Информационно-проблемная (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания).
- 2.4. Практическая (оказание помощи педагогам в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление методических памяток, рекомендаций, разработок из методической копилки Центра, методическое консультирование).
- 2.5. Технологическая (рекомендации педагогам по использованию ТСО, обобщение а анализ использования ТСО на уроках и занятиях).
- 2.6. Создание методического актива (методического совета) Центра, организация его работы.
- 2.7. Организация работы с руководителями методических объединений, творческими группами педагогов, стажерскими парами и взаимного обмена информацией.

## **3. Оборудование методического кабинета:**

- стенды или другие информационные источники, отражающие организацию методической работы Центра;
- пакет нормативно-правовых документов в печатной и электронной версии;
- банк данных педагогических работников;

- фонды педагогической печати, а также литературы по вопросам педагогики, методики обучения и воспитания, психологии;
- образцы учебной документации (планы-конспекты уроков, занятий, внеклассных мероприятий);
- памятки, рекомендации методической, психологической и медицинской служб;
- информационные указатели, каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
- каталоги учебных фильмов и других дидактических материалов;
- материалы педагогов Центра по вопросам теории и практики обучения и воспитания (творческие программы, доклады и т.д.);
- справочная литература (словари, справочники, энциклопедии);
- технические средства для просмотра, ксерокопирования, печати имеющихся материалов.

В кабинете должен быть обеспечен свободный доступ педагогов к литературе, нормативно-правовой базе и дидактическим материалам.

Имеющееся оборудование и литературные фонды должны помогать в организации самостоятельной работы педагогов, консультаций (групповых и индивидуальных).

-