**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1.Методический кабинет школы является структурным подразделением методической службы. Заведующий кабинетом назначается приказом директора.

1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора школы 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:

* обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы образовательного учреждения;
* создает банк данных программно-методической, нормативно- правовой, научно-теоретической информации;
* удовлетворяет запросы, потребности учителей в информации профессионально-личностной ориентации.

**3. Содержание деятельности**

3.1**.** Осуществление организационно-методической помощи учителям в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих 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 общеобразовательного учреждения.

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

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

3.6**.** Подключение к компьютерным сетям и организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям.

**4. Материальная база методического кабинета**

4.1. Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Материальная ответственность возлагается на заведующего кабинетом (методиста, лаборанта).

4.3. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.