

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Шкільний методичний кабінет - центр методичної роботи ліцею.
2. Методичний кабінет безпосередньо підкоряється заступникові директора школи по навчальній роботі; працює на базі кабінетів заступників.
3. Методичне керівництво здійснює методична рада ліцею.
4. Методичну раду очолює заступник директора школи по навчальній роботі.
5. До складу методичної ради школи входять керівники методичних об'єднань.
6. Матеріали методичного кабінету розміщуються у кабінеті заступників директора школи.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

1. Інформаційно-методична робота із пропаганди нових методів, технологій, способів навчальної діяльності.
2. Підвищення мотивації навчання і його якості.
3. Надання допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їх науково-методичного, загальнокультурного рівня, педагогічної майстерності.
4. Координація змісту, форм і методів самоосвіти й колективних форм роботи з підвищення кваліфікації вчителів.
5. Пропаганда й впровадження досягнень психолого-педагогічної науки й передового педагогічного досвіду.

ЗМІСТ Й ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Підтримка позитивної традиційної норми:
 - 1.1. Створення картотеки педагогічних кадрів ліцею з метою нагромадження інформації для вивчення можливостей і здібностей педагогічних працівників.
 - 1.2. Вироблення рекомендацій з підбору й розміщення кадрів.
 - 1.3. Організація постійно діючих семінарів, практикумів, курсів підвищення кваліфікації.
 - 1.4. Організація й участь працівників педколективу в проведенні «круглих столів», педагогічних читань, конкурсів професійної майстерності.
 - 1.5. Організація наставництва й стажування молодих учителів.
2. Розвиток й активізація різноманітного педагогічного мислення. Стимулювання педагогічної діяльності за допомогою роботи МО, педагогічних читань, теоретичних і практичних семінарів, конкурсів педагогічної майстерності.
3. Організація педагогічного колективу на конструктивний прикладний початок - поєднання теоретичних підходів з реаліями сучасної школи, забезпечення єдності форм і змісту педагогічного процесу.
4. Вивчення, діагностування й експертиза інноваційних процесів у школі :
 - виявлення й узагальнення передового педагогічного досвіду;

- залучення як експертів представників вищої школи;
- вироблення методичних рекомендацій на основі експертиз.

5.Розробка й відбір навчального матеріалу до навчальних дисциплін:

- розробка методичних рекомендацій з основних напрямків новаційної й інноваційної роботи, способів навчальної діяльності й застосування їх у навчально-виховній роботі;
- розробка завдань для перевірки якості засвоєння навчальних дисциплін, розробка тестів.

6.Створення інформаційного банку даних: нормативно-правові акти, адреси ППД й інноваційних методик.

7.У кабінеті періодично організуються педагогічні виставки по актуальних проблемах освітнього процесу.

8.Педагогічна рада школи періодично заслуховує звіти про роботу методичного кабінету й ради.

9.У методичному кабінеті перебуває документація предметних методичних об'єднань.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення педагогічної ради
протокол №___ від _____ 2024

ПОЛОЖЕННЯ
про методичний кабінет
Вараського ліцею №5
Вараської міської ради