

«ПРИНЯТО»  
На Педагогическом совете  
Секретарь ПС

«УТВЕРЖДАЮ»  
«27 » сентября 2022 г.  
и.о.директора МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс»

«24 » августа 2022 г.

\_\_\_\_\_ Плотников С.С.  
Приказ № 190 от 27 сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете**  
**МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о. Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Методический кабинет МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» (далее – Центра) способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса, координирует и организует методическую и педагогическую работу педагогов дополнительного образования Центра.

**2. Задачи методического кабинета**

- 2.1. Оказание методической помощи педагогам в осуществлении профессиональной деятельности.
- 2.2. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих педагогов.
- 2.3. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов.

**3. Основные направления деятельности**

3.1. Программное обеспечение работы Центра:

- разработка образовательных программ;
- создание банка образовательных программ Центра;
- консультации педагогов дополнительного образования детей, работающих над созданием программ.

3.2. Информационно – методическое обеспечение работы Центра:

- создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательно - воспитательный процесс;
- консультативная помощь в разработке методических материалов;
- координация работы опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности;
- консультативная помощь педагогам дополнительного образования детей;
- разработка положений о конкурсах, выставках и олимпиадах.

3.4. Организация повышения квалификации:

- осуществление связи с учреждениями повышения квалификации;
- организация повышения квалификации кадров внутри учреждения.

**4. Оснащение методического кабинета**

4.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- рабочие учебные программы по дисциплинам;
- рабочие учебные планы по реализуемым программам;
- образцы заполнения учебной документации (календарно- тематические планы, бланки отчетности, рабочие программы и т.п.);

- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
  - научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания.
  - тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам школы педагогического мастерства;
  - методические разработки педагогов по педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
  - наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета;
  - учебно-методические комплексы (разработки отдельных тем, разработки практических занятий);
  - методические разработки педагогов по внеклассным мероприятиям;
  - материалы по обобщению опыта работы педагогов;
  - анализы работы педагогов по материалам посещенных занятий.
- 4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием и т.д.
- 4.3. При методическом кабинете создаются библиотека и фонотека, которые обслуживают педагогических работников Центра необходимой научно-педагогической и методической литературой, видео- и звукозаписями.