

Положение о методическом кабинете
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Центра детского(юношеского) технического творчества
Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения:

- 1.1 Методический кабинет ЦДЮТТ создан в целях качественной информационно-методической поддержки деятельности педагогических работников системы дополнительного образования.
- 1.2 Методический кабинет ЦДЮТТ в своей деятельности руководствуется Конституцией и Законами РФ, решениями Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания детей, Уставом ЦДЮТТ.
- 1.3 Методический кабинет ЦДЮТТ входит в состав методической службы ЦДЮТТ.
- 1.4 Общее руководство деятельностью Кабинета осуществляет методист, назначенный директором ЦДЮТТ.

2. Основные функции:

- 2.1 Повышение профессиональной компетенции педагогических кадров;
- 2.2. Информационно-методическая поддержка педагогических работников системы дополнительного образования детей и других специалистов Центра;
- 2.3 Создание методических материалов, обеспечивающих качество результата образовательного и воспитательного процессов;
- 2.4 Диагностика информационно-методических потребностей педагогических кадров;
- 2.5 Внедрение новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы;
- 2.6 Выявление перспектив развития Центра, выработка предложений по корректировке деятельности ЦДЮТТ;
- 2.7 Сбор, накопление и распространение продуктивного педагогического опыта.

3. Направления деятельности

- 3.1 Формирование информационного массива (накопление, систематизация педагогической информации):
- Диагностика информационных потребностей педагогических кадров;
 - Формирование и развитие книжного, папочного, журнального фондов Кабинета;
 - Выявление продуктивного педагогического опыта;
 - Создание методических материалов;
 - Анализ качества полученной информации;
 - Модульная обработка подписных изданий;
 - Систематизация материала согласно структуре фондов Кабинета;
 - Пополнение банков педагогической информации.
- 3.2 Информационно-методическое обслуживание потребителей педагогической информации:
- Организация работы с фондами кабинета;
 - Тематические подборки по предварительным заявкам;
 - Тематические выставки согласно перспективному плану работы;
 - Организация самостоятельной работы с картотекой и компьютерной базой информации;
 - Координация информационно-методической деятельности ЦДЮТТ;

- Консультации.

3.3 обучение педагогических кадров:

- Методическое обеспечение совещаний, семинаров, курсов повышения квалификации, деловых игр и др., проходящих на базе ЦДЮТТ;
- Осуществление оперативного ознакомления педагогических кадров с новейшими научными достижениями, опытом педагогической деятельности ОУ района, города, страны;
- Индивидуальные консультации для педагогов, методистов ЦДЮТТ;
- Осуществление связи с учреждениями повышения квалификации;

3.4 Распространение педагогической информации

- Оперативное информирование о новинках Кабинета;
- Индивидуальная консультация;
- Обзоры литературы (тематическая и по заявкам);
- Издательская деятельность.

2. Организация деятельности методического кабинета

4.1 Организацию работы методического кабинета осуществляет методист методического кабинет, который несет ответственность за сохранение его материально-технической базы;

4.2 Работа методического кабинета организуется в соответствии с Перспективным планом ЦДЮТТ;

4.3 Материально-техническое обеспечение кабинета осуществляется за счет средств государственного бюджета и привлеченных средств.