

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детского (юношеского) технического творчества
Кировского района Санкт – Петербурга
198095, Санкт-Петербург, ул. Маршала Говорова, д. 34, литер 3**

**«Принято»
на заседании Педагогического совета
ГБУ ДО ЦДЮТТ
от « 19 » 06 2024 г. Протокол № 3_**

**«Утверждаю»
Директор ГБУ ДО ЦДЮТТ
Е.Б. Хавренкова
Приказ № 63-ОД от « 19 » 06 2024 г.**



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

**Санкт – Петербург
2024**

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.