



- внешняя нормативно-правовая база (Закон об образовании, Конституция о правах ребенка);
- образовательные стандарты;
- план работы завуча;
- план методической работы на год, работы с одаренными и слабоуспевающими детьми;
- аттестация учителей;
- локальные акты;
- экзамены (материалы к итоговой аттестации учащихся)
- учебный план, учебная программа;
- правила внутреннего трудового распорядка.

Журналы: классные, индивидуальных занятий, дополнительного образования;

Административные контрольные работы, их анализ;

Списки учащихся по классам,.

4. Имеющееся оборудование должно позволить проводить: самостоятельную работу учителей с методической литературой; консультации (индивидуальные и групповые); заседания аналитического совета школы, методические оперативки.

5. Методическому кабинету предоставляется право:

привлекать к работе преподавателей для составления подготовки учебно-методической документации, программ, разработок уроков, рекомендаций;

проводить по согласованию с директором школы совещания по вопросам методической работы;

получать от ЦРО материалы, необходимые для выполнения возложенных на кабинет функций.

Срок действия положения – 3 года