

Утверждаю  
Директор МАОУ ДО ЦРТДиЮ  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Валужева  
Приказ № 92 от 29.08.2025г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ НЕДЕЛЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Инструктивными письмами МО РФ «Об организации методической службы в ОУ», «Об обеспечении методического сопровождения образовательного процесса», нормативно-правовыми документами ОУ.

1.2. Положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методической недели.

1.3. Положение о методической неделе утверждается директором.

1.4. Руководителям и организатором методической недели является заместитель директора по УВР.

1.5. Участниками методической недели являются педагоги дополнительного образования.

1.6. Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения ведущих перспектив в обучении.

### **2. Цели и задачи методической недели.**

2.1. **Цель:** Создание мотивационной среды для развития профессиональной деятельности педагогов через организацию обмена опытом в распространении форм, методов, приемов и технологий педагогической деятельности ЦРТДиЮ.

#### **2.2. Задачи**

- Содействовать повышению профессионального мастерства и творческой активности педагогических работников.
- Создать условия для открытого представления лучших образцов педагогической деятельности.
- Организовать продуктивное профессиональное общение широкого круга педагогов.
- Сформировать банк информационно-методических материалов.
- Повысить заинтересованность педагогов в профессиональном росте

### **3. Организация и порядок проведения методической недели**

3.1. Методическая неделя проводится один раз в учебный год в первом учебном полугодии в соответствии с планом работы.

3.2. Организация и проведение методической недели входит в полномочия педагогического совета.

3.3. Тема, цели, задачи и формы методической недели должны соответствовать целям, задачам методической теме учреждения.

3.4. В рамках методической недели могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методической недели.

3.5 По окончании методической недели проводится анализ и обмен мнениями. Рефлексия может проходить в виде семинара, круглого стола, педагогического совета, анкетирования.

3.6. По итогам методической недели оформляется папка лучших методических материалов. Методический сборник будет распространяться в педагогическом коллективе.

3.8. По результатам недели проводится совещание при директоре, где анализируются проведенные мероприятия, материалы анкет, рейтинги мероприятий среди педагогов.

3.9 Номинации методической недели:

«Педагог-профессионал» — номинация для признанных мастеров своего дела, демонстрирующих высокие стандарты педагогического мастерства и значительные успехи.

- «Траектория роста» — номинация для педагогов, находящихся на пути карьерного и профессионального роста, стремящихся активно повышать квалификацию и расширять границы своих возможностей.

- «Яркий старт» - номинация для начинающих педагогов, отмечающая яркие перспективы, активность и стремление внести вклад в общее дело.

#### **4. Основные формы мероприятий в рамках методической недели:**

- открытые занятия;
- мастер-классы;
- конкурсы педагогического мастерства;
- конкурс педагогических эссе по проблемам современного образования;
- конкурс портфолио педагогов и учащихся;
- методический семинар;
- мини-конференции по теме методической недели;
- творческие отчёты по темам самообразования;
- защита педагогического, методического проекта;

- творческая презентация;
- авторская мастерская;
- круглый стол по актуальным проблемам развития;
- ярмарка педагогических и методических идей;
- выставки методической литературы, авторских разработок, дидактических материалов;
- педагогический салон.

### **5. Формы отчётности по результатам методической недели.**

- Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.
- Каждый педагог должен внести в маршрутный лист те мероприятия, которые он посетил, в которых принял участие и провёл лично. О посещённых мероприятиях необходимо составить краткий отзыв и оценить мероприятие по 5-ти балльной шкале для составления рейтинга мероприятий методической недели.
  - Маршрутные листы сдаются зав отделам.
  - Заместитель директора, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов зав отдела.

### **6. Участники методической недели.**

В методической неделе участвуют все педагогические работники

### **7. Поощрение.**

Наиболее активным участникам методической недели вручаются грамоты, и участие учитываются при распределении стимулирующих выплат.

## **Приложение № 1**

### **Требования к оформлению методических материалов**

Параметры страницы: листформата А4, ориентация листа – книжная. Поля от края листа: сверху - 20 мм, снизу - 30 мм, слева и справа – 25 мм.

- Название методического материала выровнено по центру; шрифт TimesNewRoman, размер 14, стиль начертания – полужирный, видоизменения - все прописные;
  - Автор – выровнено по центру, междустрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт TimesNewRoman, 14;
  - Текст доклада – шрифт TimesNewRoman, 14, отступ красной строки 1 см., междустрочный интервал одинарный;
- Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370993

Владелец Валуева Татьяна Викторовна

Действителен с 16.01.2026 по 16.01.2027