



**МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____

ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

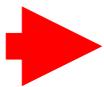
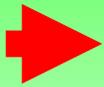
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

20__-20__ учебный год

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ МО



Положение о методическом объединении.

Общие положения.

1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно – воспитательной, методической, опытно - экспериментальной и внеклассной, работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету в пределах образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях также создаваться методическое объединение воспитателей и классных руководителей.

3. Количество методических объединений и численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения стоящих перед учителями задач, и утверждается приказом директора школы.

4. Методические объединения подчиняются задачам и целям директора по методической работе.

5. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Узбекистана, а также Уставом и правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Задачи и направления методического объединения

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создаётся для решения определённой части задач, возложенных на образовательное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координации их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе на улучшение образовательного процесса, в том числе внеурочной работы по предмету;

- методическое объединение обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывают материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений вносимых преподавателями в учебные программы;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов;
- организует работу методических объединений молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

Основные формы работы

1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей.
3. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросы общей педагогики и психологии.
6. Проведение предметных недель и методических дней.
7. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
8. Взаимопосещение уроков.

Порядок работы методического объединения.

Возглавляет методическое объединение председатель назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения. Работа проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

Заседание методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. Времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе. На каждом из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения. За деятельностью методического объединения отвечает директор школы и внутришкольного контроля.

Документация методического объединения.

1. Положение о методическом объединении.
2. Банк данных об учителях методического объединения (полный количественный и качественный состав (Возраст, образование, специальность, стаж работы по предмету, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, место жительства, домашний телефон).
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Задачи методического образования за текущий учебный год.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы методического объединения на текущий учебный год.
7. План-сетка работы на каждый месяц.
8. Сведения о темах самообразования учителей.
9. Перспективный план аттестации учителей.

10. Перспективный план повышения квалификации учителей.
11. График проведения текущих контрольных работ.
12. График административных контрольных работ на четверть.
13. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения.
14. План проведения месячников.
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в методическое объединение.
17. Результаты внутришкольного контроля.
18. Протоколы заседаний методического объединения.

Права методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложение и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложение об улучшении учебного процесса в школе;
- вносить предложение о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, полученном в методическом объединении;
- получать от методического объединения для участия в конкурсах «Учитель года».

Проблема методического образования.

Повышение качества образования по прикладным наукам внедрение в образовательный процесс новых информационных технологий с целью индивидуализации образовательного процесса.

Стимулировать профессиональную компетентность и творческую активность учителей в процессе обучения или совершенствования подготовки к организации и проведению уроков.

Основные задачи методического объединения.

1. Создание условий для формирования активной личности учащихся через усиление роли патриотического воспитания на уроках.
2. Внедрение новых технологий в педагогическую деятельность учителей для раскрытия творческого потенциала учащихся.
3. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
4. Повышение объективности оценки и качество учебно-познавательной деятельности учащихся и их результатов путём проведения контрольных работ, тестирования.

5. Обеспечение условий для самоопределения каждого ученика, как и субъекта учебной деятельности.
6. Организация совместной с учащимися научно-исследовательской деятельности.
7. Повышение профессиональной квалификации учителей.
8. Создание комфортной экологической психологически здоровой образовательной среды.
9. Совершенствование методики обучения с ярко выраженной познавательной активностью, одарённых детей, а также слабоуспевающих учащихся.
10. Выявление и развитие одарённого ребёнка средствами точными науками.

Работа методического объединения учителей

Работа классного руководителя

1. Анализ деятельности классов и учащихся.
2. Координация учебно-познавательной деятельности классов средней школы и организация взаимодействия всех участников педагогического процесса.
3. Обсуждение учебных программ, методических писаний, графиков.
4. Обобщение и систематизация педагогического опыта коллектива школы, а также коллективов других школ.

Индивидуальная работа с учащимися в течение года.

1. Организация повторения на уроках.
2. Залог оптимального усвоения знаний учащимися.
3. Дифференцированное обучение на уроках, создание наилучших условий для развития учащихся с различным уровнем обучаемости.
4. Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам по точным наукам.
5. Работа со слабоуспевающими учащимися в течение года.

Тематика заседаний методобъединения классного руководителя школы № ____
_____ района за 2024 – 2025 учебный год

№	Вопросы, включенные в содержание основной деятельности	Продолжительность	Исполнительный человек
1.	Метод науки, анализ работ проведенной объединением в 2023-2024 учебном году, а также цели и задачи на 2024-2025 учебный год	август	Руководитель МО
2.	Задачи, установленные приказом министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 5 января 2024 года № ____	август	Руководитель МО и учителя
3.	Изучить новый критерий оценки по выслуге 10% надбавки руководителю методического объединения Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 22 августа 2023 года № 02-02/1-1347	август	Руководитель МО
4	Прикрепление наставника к педагогам, принятым на должность наставника – стажера, в соответствии с традицией наставника-ученика	август	Руководитель МО
5	Налаживание сотрудничества с отделом методического обслуживания в национальных центрах обучения педагогов новым методикам	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
6	О 5 важных начинаниях. Выявление таланта молодежи к развитию интереса к музыке, живописи, литературе, театру и другим видам искусства	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
7.	Составление и утверждение расписания профессиональных семинаров-тренингов, мастерских и образцовых открытых занятий	август	Руководитель МО и учителя
8.	Утверждение планов работы научных	август	Руководители

	кружков		кружков
9.	Активное участие в адресном методическом обслуживании (“методический тур”) делать	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
10.	Ознакомление с изменениями в учебнике	август	Руководитель МО и учителя
11.	Ознакомление с изменениями постановления Комитета по вопросам Республики Узбекистан от 30 сентября 2017 года № 823	В течение учебного года	Руководитель МО
12.	1 октября – проведение мероприятия, посвященного Дню учителя и защитника	Сентябрь-октябрь	учителя
13.	Популяризация результатов работы и отmalashtirish.uz со стороны учителей на платформе	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
14.	Участие в районных (городских) и республиканских ярмарках учителей методических пособий по предметным направлениям и привлечение к ним преподавателей	сентябрь	учителя
15.	8 декабря – “Проведение мероприятия, посвященного Дню Конституции		Руководитель МО и учителя
16.	Включение дисциплин “STEAM” в учебно — воспитательный процесс (наука-естественные науки, Technology — технология, Engineering — техническое творчество, Art — искусство, Mathematics-математика) использование передовых педагогических технологий и других приемлемых методик обучения	Неделя 1 декабря	учителя
17.	О тестах и контрольных материалах, подготовленных для мониторинга качества образования по итогам первого полугодия	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
18.	Задачи на конец второго квартала и третьего четверта	Неделя 1,2 декабря	Руководитель МО
19.	14 января – проведение мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества	Неделя 1 января	Руководитель МО
20.	Анализ работы кружка в школе	8-11-января	учителя

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.

+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

Hujjat word variant doc formatda beriladi.

Rus maktablarga 48 listdan iborat sinf rahbar metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.



Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

Narxi: 40000

To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**