



# **ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

*ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № \_\_\_\_\_*

*ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И  
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

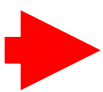
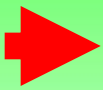
---

*УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И  
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

---

**20\_\_-20\_\_ учебный год**

# ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЬНОГО 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 или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методическое объединение воспитателей и классных руководителей.

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

4. Методические объединения подчиняются заместителю 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 учебное 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 обеспечива

- ет 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 наставников с 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 требования 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 заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения. За деятельностью методического объединения осуществляется директором школы и внутришкольного контроля

## **Документация методического объединения.**

1. Положение о методическом объединении.

2. Банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (Возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, 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, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения для участия в конкурсах «Учитель года».

## Проблема методического образования.

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

### Цель.

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

## Основные задачи методического объединения.

1. Создание условий для формирования активной позиции 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.

### **Функции методического объединения учителей классного руководителя**

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

### **Индивидуальная работа с учащимися в школе.**

1. Организация повторения на уроках.
2. Залог оптимального усвоения знаний учащимися в течение года.
3. Дифференцированное обучение на уроках, создание наиболее благоприятных 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.







«Утверждаю»  
Директор школы № \_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Тематика заседаний школьного методического объединения школы № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ района за 2024 – 2025 учебный год**

<b>№</b>	<b>Вопросы, включенные в содержание основной деятельности</b>	<b>Продолжительность</b>	<b>Исполнительный человек</b>
<b>1.</b>	Метод науки, анализ работы, проведенной объединением в 2023-2024 учебном году, а также цели и задачи на новый 20__-20__ учебный год	август	Руководитель МО
<b>2.</b>	Задачи, установленные положением о методических объединениях, утвержденным приказом министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 5 января 2024 года № 8	август	Руководитель МО и учителя
<b>3.</b>	Изучить новый критерий оценки по выплате 10% надбавки руководителю методического объединения Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 22 августа 2023 года № 02-02/1-1347	август	Руководитель МО
<b>4</b>	Прикрепление наставника к педагогам, принятым на должность наставника – стажера, в соответствии с традицией наставника-ученика	август	Руководитель МО
<b>5</b>	Налаживание сотрудничества с отделом методического обслуживания в национальных центрах обучения педагогов новым методикам	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
<b>6</b>	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
<b>7.</b>	Составление и утверждение расписания профессиональных семинаров-тренингов, мастерских и образцовых открытых занятий	август	Руководитель МО и учителя
<b>8.</b>	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.	Обеспечение исполнения постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 30 сентября 2019 года № 823	В течение учебного года	Руководитель МО
12.	1 октября – проведение мероприятия, посвященного Дню учителя и наставника	Сентябрь-октябрь	учителя
13.	Популяризация передового опыта работы и ommalashtirish.uz состояние размещения на платформе	В течение учебного года	Руководитель МО и учителя
14.	Участие в районных (городских), областных и республиканских ярмарках учебников и методических пособий по предметным направлениям и привлечение к ним преподавателей	октябрь	учителя
15.	8 декабря-“Проведение мероприятия, посвященного Дню Конституции	Декабрь	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

**vab-saytimiz: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)**

*Zokirjon.com vab-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 47 listdan iborat maktab metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**



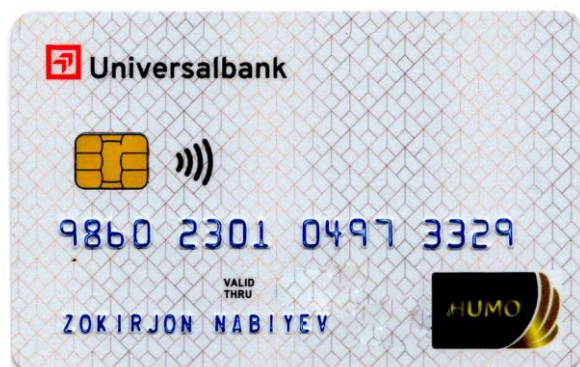
**Telegram kanalimiz:**

**@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 vab-saytlarga joylamang.  
Kanal va gruppalarga 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**