



ДОКУМЕНТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № _____

ПРИ ОТЕДЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНИК ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

20__-20__ учебный год



НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МО



Положение о методическом объединении.

Общие положения.

1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим методическое обеспечение учебно – воспитательной, методической, опытно - экспериментальной, 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. Состав методического объединения могут входить учителя смежных 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 образовательного учреждения.

4. Методические объединения возглавляются заместителем директора по методической работе.

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

Цели и задачи управления методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создано для решения определённой части задач, возложенных на учебное заведение. Главная задача методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию 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 наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, 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 заместителем методического объединения. Работа проводится в соответствии с планом работы методического объединения учебный год. План составляется председателем методического объединения, утверждается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим объединением.

Заседание методического объединения проводится не менее 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 директор школы и внутришкольного контроля.

Документы методического объединения.

1. Положение о методическом объединении.
2. Банк данных учителей методического объединения: количественный и качественный состав, возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий педагогический, квалификационная категория, награды, звание, достижения.
3. Итоги работы за прошедший год.
4. План 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 педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

Проблема методического объединения.

Повышение качества образования достигается путём внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий с целью индивидуализации образовательного процесса.

Цель.

Стимулировать профессиональную компетентность и творческую активность учителей в процессе применения инновационных подходов к организации и проведению уроков.

Основные задачи методического объединения.

1. Создание условий для формирования активной позиции учащихся через усиление роли воспитателя на уроках.
2. Внедрение современных 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 выраженным развитием познавательной активностью, одарённых детей, а также слабоуспевающих учащихся.
10. Выявление и развитие одарённого ребёнка в области точных наук.

Функции методического объединения учителей начальной школы

1. Анализ деятельности педагогов начальной школы.
2. Координация учебно-воспитательной работы в классах средней школы и организация взаимодействия в области педагогического процесса.
3. Обсуждение учебных программ, учебных расписаний, графиков.
4. Обобщение и систематизация педагогического опыта коллектива школы, а также коллективов других школ.

Индивидуальная работа с учащимися в школе.

1. Организация работы на уроках.
2. Проверка оптимального усвоения знаний учащимися в течение года.
3. Индивидуальное обучение на уроках, создание наиболее благоприятных условий для учащихся с различным уровнем обучаемости.
4. Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам по точным наукам.
5. Работа с слабоуспевающими учащимися в течение года.

Сведения о членах

[illegible]

Методобъединения

[illegible]

«Утверждаю»
Директор школы № ____

« ____ » ____ 20 ____ года

Тематика заседаний методобъединения начального образования школ
района за 2026 – 2027 учебный год

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Разработка годового плана работы методического объединения на 2026–2027 учебный год и представление его на утверждение		Руководитель методического объединения
2	Выполнение задач, установленных Положением о методических объединениях, утверждённым министром дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан № 8 от 5 июля 2024 года	Август	Руководитель методического объединения и учителя-предметники
3	Изучение новых критериев оценки для начальной процентной надбавки руководителей методических объединений, установленных постановлением Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан № 11 от 12 августа 2023 года	Август	Руководитель методического объединения
4	Рассмотрение казачьих тематических планов учителей-предметников, составление методических рекомендаций	Август	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
5	Организация и проведение контрольных работ по определению уровня знаний учащихся по предметам в начале учебного года	Сентябрь	Учителя-предметники
6	Выявление пробелов в знаниях учащихся и разработка мероприятий по их устранению	Сентябрь	Учителя-предметники
7	Знакомство молодых учителей за опытными учителями и составление плана работы «Молодой учитель – ученик»	Сентябрь	Руководитель методического объединения
8	Проведение семинара по использованию на уроках личностно-ориентированного подхода, интерактивных методов и современных педагогических технологий	Сентябрь	Руководитель методического объединения
9	Формирование списка одарённых учащихся и разработка плана работы с ними	Сентябрь	Учителя-предметники
10	Организация ведения тетрадей индивидуальной работы и составление графика занятий со слабоуспевающими учащимися	Сентябрь	Учителя-предметники
11	Организация и анализ открытых уроков в течение I четверти	Октябрь	Учителя-предметники
12	Организация подготовки к школьному этапу предметной олимпиады	Октябрь	Учителя-предметники

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственные исполнители
13	Изучение состояния использования информационно-коммуникационных технологий на уроках	Октябрь	Руководитель методического объединения
14	Анализ знаний учащихся по итогам I четверти и обсуждение результатов на заседании методического объединения	Ноябрь	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
15	Организация дополнительных занятий с учащимися, рекомендованными для участия в следующих этапах предметной олимпиады	Ноябрь	Учителя-предметники
16	Организация методического семинара на тему «Образцовый урок — залог качественного образования»	Ноябрь	Руководитель методического объединения
17	Изучение состояния ведения тетрадей учащимися, выполнения практических и творческих работ	Ноябрь	Учителя-предметники
18	Организация взаимного посещения уроков учителей в течение II четверти	Октябрь	Руководитель методического объединения
19	Анализ результатов контрольных работ	Декабрь	Учителя-предметники
20	Проведение круглого стола на тему «Повышение активности учащихся на уроке»	Декабрь	Члены методического объединения
21	Подготовка отчёта по итогам работы и разработка рекомендаций по устранению недостатков	Январь	Руководитель методического объединения
22	Рассмотрение докладов и презентаций учителей, подготовленных к методическому собранию	Январь	Руководитель методического объединения
23	Изучение деятельности молодых учителей и оказание им методической помощи	Январь	Учителя-наставники
24	Организация методической работы по организации работы с одарёнными учащимися	Февраль	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
25	Проведение в рамках предметной недели открытых уроков, конкурсов, викторин, выставок и духовно-просветительских мероприятий	Февраль	Учителя-предметники
26	Проведение методического заседания на тему «Значение критериев оценивания в повышении качества образования»	Февраль	Руководитель методического объединения
27	Изучение эффективности усвоения знаний учащимися в течение III четверти	Март	Учителя-предметники
28	Анализ результатов работы с одарёнными учащимися	Март	Учителя-предметники
29	Изучение эффективности работы со	Март	Руководитель

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственные исполнители
	слабоуспевающими учащимися		методического объединения
30	Проведение заседания методического объединения по итогам III четверти	Апрель	Руководитель методического объединения
31	Усиление работы по подготовке учащихся выпускных классов к итоговым контрольным работам и экзаменам	Апрель	Учителя- предметники
32	Сбор методических материалов, разработок открытых уроков и отчётов, подготовленных учителями в течение учебного года	Апрель	Руководитель методического объединения
33	Анализ знаний, умений и навыков учащихся по итогам учебного года	Апрель	Учителя- предметники
34	Заслушивание отчётов членов методического объединения о годовой деятельности	Апрель	Руководитель методического объединения
35	Подготовка отчёта методического объединения по итогам 2026–2027 учебного года	Май	Руководитель методического объединения
36	Разработка предложений и рекомендаций на следующий учебный год	Май	Члены методического объединения
37	Подготовка учебных кабинетов, наглядных пособий, методической литературы, оборудования к новому учебному году	Июнь	Учителя- предметники

Руководитель

Veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o‘zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-00-68, 91-397-77-37, 90-530-68-66 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog‘lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so‘raladi.

Telegramda murojaatingizga o‘z vaqtida javob beriladi
Rus maktablarga 42 listdan iborat boshlang‘ich sinf metodbirlashma hujjatlarini to‘liq holda olish uchun telegramdan yozing.

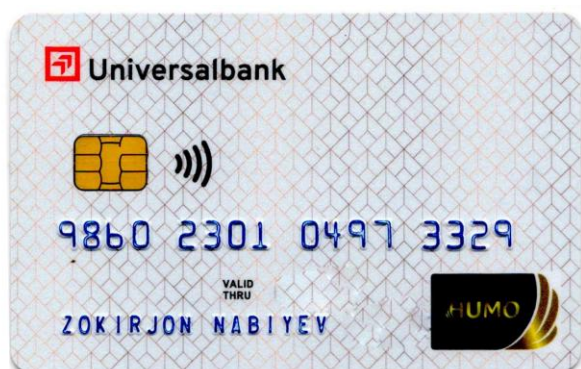
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To‘lov uchun: HUMO

9860 1501 1388 3725

Plastik egasi Nabiyeu Zokirjon



DIQQAT!!!

Bu hujjatni hech kimga tarqatmaslik sharti bilan olishingiz mumkin.

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 veb-saytlarga joylamang.

Telegram orqali kanal va gruppalariga tarqatmang.

OMONATGA HIYONAT

OILMANG.

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak 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 va tezislar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqqim 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. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O'zbek va rus maktablar uchun

Buyutrma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar, nazorat ishlari, to'garaklar, tezislar** va **yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlanma va slaydlar** (taqdimotlar), mikro darslar, talabalarning amaliyot hujjatlari, kurs ishi, loyha ishi, **ko'rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 Telegramdan:@talimxizmatlar izlab toping.

1–11 классов подготавливаем:

тесты по всем предметам

контрольные работы

кружковые занятия

тезисы

годовые конспекты по предметам

сценарии мероприятий

разработки открытых уроков

слайды и презентации

микроуроки

документы по практике студентов

курсовые работы

проектные работы

наглядные и раздаточные материалы

почётные грамоты

дипломы

благодарственные письма

другие документы

Телефон: 91 669-34-74

Ищите нас в Telegram: @talimxizmatlar