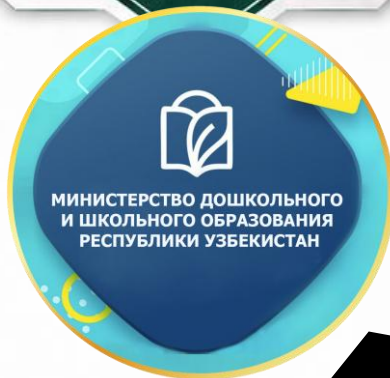




ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____

ПРИКАЗ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

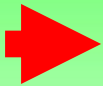
Составлен в ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

20__-20__ учебный год



ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЬНОГО МО



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 предметам.

2. Методическое объединение организуется из не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. Состав методического объединения могут входить учителя соответствующих 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.

4. Методические объединения подчиняются заместителю директора по методической работе.

5. В своей работе методическое объединение руководствуется Конституцией Республики Казахстан, а также Уставом и правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

направления методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создаётся для решения определённой части задач, возложенных на образовательное учреждение. Работа методического объединения нацелена на эффективное взаимодействие 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 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 учебные программы;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций для учителей;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующего предмета;
- 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 эвристик по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
2. «Круглые столы», семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей.
3. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
4. Открытые уроки и другие мероприятия по предмету.
5. Лекции, семинары 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 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 проводится 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 решения, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения. Задачи методического объединения осуществляется директором школы с помощью контрольного контроля

Докладная методического объединения.

Докладная методического объединения.

В докладной методического объединения: количественный и качественный состав (Возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, стаж педагогический, квалификационная категория, награды, звание, 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.

Тематика заседаний школьного методического объединения учителей
района за 2026 – 2027 учебный год

№ п/п	Вопросы, включённые в содержание основной деятельности	Сроки	Ответственно е лицо
1	Разработка годового плана работы методического объединения на 2026 учебный год и представление его на утверждение	Август	Руководитель методического объединения
2	Изучение задач, определённых в плане о методических объединениях, утверждённом приказом министра дошкольного и школьного образования Республики Удмуртия от января 2024 года № 8	Август	Руководитель методического объединения и учителя-предметники
3	Изучение новых условий для выплаты 10-процентов от заработной платы руководителя методического объединения, предусмотренных Министерством дошкольного и школьного образования Республики Удмуртия от 22 августа 2023 года № 02-02/1	Август	Руководитель методического объединения
4	Изучение стандардно-тематических рекомендаций учителей-предметников и применение методических рекомендаций	Август	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
5	Изучение результатов диагностических контрольных работ по предметам в начале учебного года с целью определения уровня знаний учащихся	Сентябрь	Учителя-предметники
6	Выявление пробелов в знаниях учащихся и разработка плана мероприятий по их устранению	Сентябрь	Учителя-предметники
7	Закрепление молодых учителей за опытными наставниками и составление плана работы «Наставник — ученик»	Сентябрь	Руководитель методического объединения
8	Проведение семинара по применению на уроках компетентностного 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 тетрадей индивидуальной работы и 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
13	Изучение состояния использования информационно-коммуникационных технологий на уроках	Октябрь	Руководитель методического объединения
14	Анализ знаний учащихся по итогам I четверти и обсуждение результатов работы методического объединения	Ноябрь	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
15	Организация дополнительных занятий с учащимися, рекомендация для участия в последующих этапах предметной олимпиады	Ноябрь	Учителя-предметники
16	Организация методического семинара на тему «Образовательная среда как фактор качественного образования»	Ноябрь	Руководитель методического объединения
17	Изучение состояния обучения учащимися предмету в ходе практических и теоретических занятий	Ноябрь	Учителя-предметники
18	Систематизация взаимопосещения уроков учителями в течение II четверти	Декабрь	Руководитель методического объединения
19	Анализ результатов контрольных работ по предметам	Декабрь	Учителя-предметники
20	Проведение круглого стола на тему «Методы повышения активности учащихся на современном уроке»	Декабрь	Члены методического объединения
21	Подготовка отчёта по итогам II четверти и разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	Январь	Руководитель методического объединения
22	Рассмотрение методических разработок, презентаций к урокам и наглядных материалов учителей	Январь	Руководитель методического объединения
23	Изучение деятельности молодых учителей и оказание им методической помощи	Январь	Учителя-наставники

24	Проведение подготовительной работы по организации предметной недели	Февраль	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
25	Проведение открытых уроков, конкурсов, викторин, выставок и духовно-просветительских мероприятий в рамках предметной недели	Февраль	Учителя-предметники
26	Проведение методического заседания с темой «Значение критериев оценивания в повышении качества образования»	Февраль	Руководитель методического объединения
27	Изучение эффективности знаний учащихся в течение III четверти	Март	Учителя-предметники
28	Анализ результатов работы с одаренными учащимися	Март	Учителя-предметники
29	Изучение эффективности работы с слабоуспевающими учащимися	Март	Руководитель методического объединения
30	Проведение заседания методического объединения с темой III четверти	Апрель	Руководитель методического объединения
31	Усиление работы с одаренными классами к итоговым контрольным работам и экзаменам	Апрель	Учителя-предметники
32	Составление методических материалов, разработок уроков и отчетов, подготовленных к началу учебного года	Апрель	Руководитель методического объединения
33	Изучение знаний, умений и навыков учащихся по итогам учебного года	Май	Учителя-предметники
34	Заслушивание годовых отчетов членов методического объединения о проделанной работе	Май	Руководитель методического объединения
35	Подготовка отчета 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, методических материалов и учебного оборудования к новому учебному году	Июнь	Учителя-предметники

Руководитель МО: _____

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 44 listdan iborat maktab metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

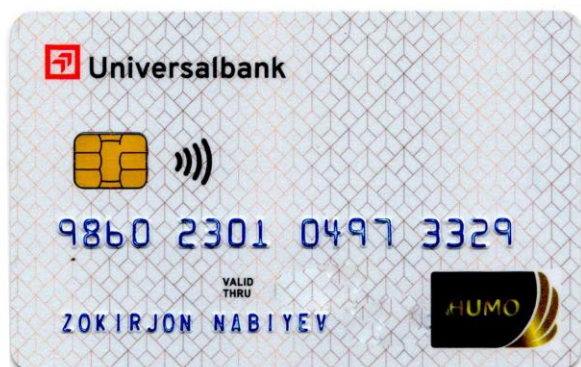
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To'lov uchun: HUMO

9860 1501 1388 3725

Plastik egasi Nabiyev 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 gruppalarga 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 (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. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O'zbek va rus maktablar uchun

Buyutirma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar**, **nazorat ishlar**, **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