



Maktabgacha ta'lim tashkiloti raxbarining pedagog xodimlar o'rtasida sog'lom raqobat muhitini yaratish mahoratini takomillashtirish

Aliyeva Sevinchbonu Baxtiyor qizi

Namangan davlat pedagogika instituti 1-kurs magistri.

Annotatsiya: Maktabgacha ta'lim tashkilotlarda uzluksiz ta'lim tizimining birinchi bosqichi, maktabgacha ta'lim Davlat jamoat tizimining asosiy bo'g'ini, jamiyatning eng muhim ijtimoiy bo'limidir. Maktabgacha ta'lim tashkilotlari maktabgacha ta'lim yoshidagi bolalarni tarbiyalash va rivojlantirishda, ularni maktabga tayyorlashda yetakchi rol o'ynaydi.

Kalit so'zlar: maktabgacha ta'lim, rahbar, zamonaviy usullar, uzluksiz ta'lim.

Maktabgacha ta'lim tashkilotlari oila va jamiyatning bolalarga g'amxo'rlik qilish, milliy hamda mintaqa xususiyatlarini hisobga olgan holda bolalarni har tomonlama barkamol qilib tarbiyalash va rivojlantirishga bo'lgan ehtiyojni qondirish maqsadida tashkil etiladi. Muassasalar mustaqil ravishda, o'z tashabbusi bilano'z faoliyatiga taalluqli, agar ular qonunchilikka va pedagogik prinsip-larga mone'lik qilmasa har qanday qaror qabul qilishga haqlidir.

Maktabgacha ta'lim tashkilotlar kimga bo'ysunishidan qat'iy nazar xalq deputatlari mahalliy kengashi ro'yxatidan o'tkaziladi. Maktabgacha talim muassasasi ro'yxatdan o'tkazilgach, unga tartib raqami beriladi va u yuridik shaxs huquqiga ega bo'ladi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlarini qaytadan tuzish (qo'shish, olish, birlashtirish, ajratish, bo'linish, qayta tashkil etish) xalq ta'limi bo'limlari, korxona, muassasa, tashkilot tavsiyasiga ko'ra xalq de-putatlari mahalliy kengashlari qarori asosida amalga oshiriladi. U bog'cha mehnat jamoasi va xalq ta'limi kengashi bilan kelishilgan bo'lishi lozim. Maktabgacha ta'lim muassasasi turlicha: tipiga, tuzilishiga qarab shtat birliklarini, xodimlar oylik maoshlarini tas-diqlaydi. Ota-onalar qo'mitasining asosiy vazifalari bolalar bog'chasi Nizomida ko'rsatilib berilgan. Maktabgacha ta'lim tashkilotlari o'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi tomonidan tasdiqlangan ko'p variantli tax-miniy dasturlardan birini tanlash huquqiga ega. Maktabgacha ta'lim tashkilotlar tarbiyaviy ta'lim muassasasi bo'lib, ijtimoiy va-zifalar bilan bir qatorda konsepsiya, nizom hamda dasturga muvofiq malakali



tarbiya va ta'lim berishni ta'minlaydi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlar o'z dasturi va metodikasini ishlalab chiqish hamda amaliy faoliyatida qo'llash huquqiga ega. Ularning tasdiqlangan tartibio'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi tomonidan belgilanadi. Maktabgacha ta'lim muassasasi tarbiyachisi bolalarni tarbiyalash vao'qitish bo'yicha qo'llanmalarni hamda metodikani erkin tanlash huquqiga ega. Maxsus ahamiyatga molik maktabgacha ta'lim tashkilotlarini tashkil qilish va rivojlantirishda nuqsoni bo'lgan bolalar uchun yangi tipdagi, yo'nalishdagi maktabgacha ta'lim muassasalarini tuzish respublika xalq la'limini boshqarish va sog'liqni saqlash organlari tomonidan belgilanadi. Maxsus ahamiyatga molik maktabgacha ta'lim muassasalarida ish xususiyati, ularga qabul qilish qoidalari, bolalarga ta'lim berish va ularni tarbiyalashni tashkil qilish tartibi o'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi hamda o'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlangan tegishli yo'riqnomalar bilan aniqlanadi.

Maktabgacha ta'lim tashkilotlari rahbarlari kadrlarning kasb mahoratini, umumiy ta'lim mahoratini, umumiy ta'lim va madaniy darajasini muntazamo'stirib borishga g'amxo'rlik qiladi; xodimlar malakasini hisobga olgan holda va maktabgacha ta'lim muassasasi manfaatlaridan kelib chiqib, ularni tartibli vao'z vaqtidajoydan-joyga ko'chirib turilishini ta'minlaydi. Bu maqsadlar uchun ma'-muriyat ruhiy-pedagogiko'qitishning huquqiy va iqtisodiy uyg'unlanishini ta'minlaydi; xodimlar malakasini oshirishga bevosita maktabgacha ta'lim muassasasida shart-sharoit yaratadi, murabbiylik harakatini rivojlantiradi; mamlakatda va chet ellarda pedagogik va boshqa fanlar erishgan yutuqlar haqida axborot beradi. Ma'muriyat jamoat tashkilotlari bilan birgalikda maktabgacha ta'lim muassasalari xodimlarini attestatsiyadano'tkazish uchun optimal shartsharoitlarni ta'minlaydi, ulargao'z vaqtida zarur metodik yordam ko'rsatadi. Maktabgacha ta'lim muassasa-sida kadrlar zaxirasi shakllantirilib, ular bilan ish olib boriladi. Ta'limtarbiyaviy ishlar samaradorligini oshirish maqsadida, umumiy yig'ilish qarori bilan, maktabgacha ta'lim muassasasida yangi pedagogik texnologiyalarni amalda qo'llash ishlari amalga oshiriladi.

MTM ichidagi boshqaruvini to'g'ri tashkil etishda boshqarish usullarining roli benihoya kattadir. Boshqarish usullari tarbiyachi, texnik xodimlarga, umuman muassasa jamoasiga ta'sir ko'rsatish vositasi bo'lib, bu vositalar o'rtaga qo'yilgan maqsadlarga



erishish jarayonida mazkur xodimlar va jamoalarning faoliyatini uyg'unlashtirishni ta'minlaydi.

Shuning uchun ham MTM ichki boshqaruvini tashkil qilish va uni amalga oshirishda maktab rahbarlarining boshqarish usullarini to'g'ri tanlashi va undan o'z o'rnida to'g'ri foydalanishlari muhim ahamiyat kasb etadi.

Boshqarish usullarini ularda aks etadigan ta'lim muassasasi ishiga taalluqli bo'lgan munosabat turlariga qarab tasnif qilish bilan bir qatorda, bu usullarni ta'lim muassasasi xodimlarining faoliyat motivlarini hisobga olgan holda ularga ta'sir etish nuqtai nazaridan ham farq qilish lozim. SHu o'rinda quyidagi motivlarni ajratib ko'rsatish mumkin:

a) har bir ta'lim muassasasi xodimining huquq va burchlaridan kelib chiqadigan faoliyat motivlari (majburiy motivlar);

b) moddiy manfaatlardan kelib chiqadigan motivlar;

v) ma'naviy (ruhiy) motivlar.

Shunga ko'ra boshqarish usullarini ham quyidagicha bo'lish mumkin:

1. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari.
2. Boshqarishning ijtimoiy-psixologik usullari.
3. Boshqarishning huquqiy usullari.
4. Boshqarishning bevosita ko'rsatma berish usullari.
5. Boshqarishda rag'batlantirishdan foydalanish usullari.
6. Kadrlarni ma'naviy jihatdan rivojlantirish usullari.
7. Boshqarishda kuzatish usullari.
8. Ta'lim muassasasi hujjatlarini tahlil qilish usullari.

Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usuli. Boshqarish usullari tizimida alohida o'rinni egallaydi. Ular boshqaruv bo'g'inlarining o'zaro bog'lanib ishlashining boshqaruv munosabatlarini aks ettirib, boshqariluvchi mansablarga ma'muriy ta'sir ko'rsatishining butun mexanizmini ifodalaydi. Boshqaruv bo'g'inlari tomonidan amalga oshiriladigan boshqarish aktlari ikki turga bo'linadi: normativ aktlar va shaxsiy aktlar. Boshqaruvga oid normativ aktlarda aniq muayyan shaxs bo'lmaydi: ular biror sharoitga tadbiqan olinadigan umumiy hatti-harakat qoidalarini o'z ichiga oladi va ko'pincha uzoq vaqtga mo'ljallangan bo'ladi. Boshqarishning shaxsiy aktlari esa muayyan sub'ektlarga qaratilgan bo'ladi.



Tashkiliy usullarni tashkiliy ko'rsatma va farmoyish berish yo'li bilan ta'sir ko'rsatishga bo'lish keng tarqalgan. Tashkiliy ma'muriy ta'sir ko'rsatish turli tashkiliy choralarni masalan, MTMni boshqarishning tashkiliy mazmuni va mundarijasini belgilash, ichki tartib qoidalarni o'rnatish va shu kabilarni o'z ichiga oladi. Farmoyish, ko'rsatma va buyruq berish yo'li bilan ta'sir ko'rsatish barcha boshqarish bo'limlarining ishlanishi kunda tezkorlik bilan ta'minlab turishdan iborat balib, unga ko'rsatmalar berish, yozma shakldagi yoki og'zaki beriladigan buyruqlar vositasi bilan erishiladi.

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha ta'lim vazirligi axborotni yig'ish, saqlash, izlashni, unga ishlov berish va undan foydalanishni amalga oshirish imkonini beruvchi Maktabgacha ta'limni boshqarishning axborot tizimi yaratilishini hamda faoliyat ko'rsatishini ta'minlaydi.

Maktabgacha ta'lim tashkiloti to'g'risidagi ma'lumotlarni Maktabgacha ta'limni boshqarishning axborot tizimiga kiritish barcha maktabgacha ta'lim tashkilotlari uchun majburiydir.

Maktabgacha ta'lim tashkilotlari rahbarlari Maktabgacha ta'limni boshqarishning axborot tizimiga kiritiladigan ma'lumotlarning ishonchliligi uchun shaxsan javobgar bo'ladi.

Maktabgacha ta'limni boshqarishning axborot tizimiga kiritiladigan ma'lumotlar ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha ta'lim vazirligi tomonidan belgilanadi.

- Maktabgacha ta'lim muassasasi rahbari Kengashning raisi hisoblanadi va uning faoliyatini boshqaradi. Pedagogika kengashi kotibi jamoa tomonidan bir yil muddatga saylanadi. - kengash yig'ilishlari o'quv yili avvalidan boshlanib, har chorakda bir marta o'tkaziladi. Zaruriyat bo'lgan hollarda navbatdan tashqari Pedagogika kengashi o'tkazilishi mumkin. Kengash a'zolarining kamida uchdan ikki qismi qatnashib, ulardan ko'pchiligi yoqlab ovoz bersalar, qaror qabul qilingan hisoblanadi. Ovozlar teng bo'lgan taqdirda, Kengash raisining qarori hal qiluvchi hisoblanadi. - navbatdan tashqari chaqirilgan yig'ilishda esa kengash a'zolarining kamida uchdan bir qismi ishtirok etishi kerak. - ovoz berish tartibi kengash yig'ilishida ochiq ovoz berish yo'li bilan belgilanadi. - pedagogika kengashi tarkibiga muassasa shifokori va hamshira, kasaba uyushma raisi, ota-onalar (vasiylik kengashi) qo'mitasi raisi, mahalla fuqarolar yig'ini a'zolari kirishi mumkin.



Kengashni o'tkazish vaqti, joyi va kun tartibi muassasada bir oy oldin e'lon qilinadi. Kengashda muhokama etiladigan materiallar doimiy hamda vaqtinchalik tashkil topgan guruhlar yoki muassasa ma'muriyati tayinlagan pedagoglar tomonidan tayyorlanadi. Kengashda muassasaning ish rejasi, malaka oshirish rejasining bajarilishi, nazorat turlari bo'yicha o'rganish xulosalari, xodimlarning hisobotlari, tarbiyalanuvchilarning o'zlashtirishi, muassasaning sanitar-gigiyenik ahvoli va tarbiyalanuvchilarning sog'lig'i va muassasa faoliyatining boshqa masalalari ko'rib chiqiladi. Kengash pedagoglarning ilg'or ish tajribalarini o'rganish, umumlashtirish va ommalashtirish, yosh pedagoglarga yordam uyushtirish ishlarini amalga oshirish yo'llarini belgilaydi. - kengashda mashg'ulot ishlanmalari, tarbiya jarayonining shakl va metodlarini amalga oshirish yo'llari muhokama qilinadi, tarbiyalashning ilg'or usullarini joriy etish bo'yicha tajriba-sinov ishlarini olib borish, oliy ta'lim institutlari, jamoat va nodavlat tashkilotlari, maktab, mahalla bilan hamkorlik qilish yo'nalishlarini belgilaydi. Kengash ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etishda pedagogik jamoaning ma'lum yo'nalishlardagi faoliyatini tahlil qiladi va ta'lim samaradorligini oshirishda maqbul lozim-sharoitlar yaratishga oid yakuniy xulosa chiqaradi va tegishli qaror qabul qiladi. Malaka oshirish kursidan qaytgan pedagoglarning hisobotlarini tinglaydi. - kengashda kun tartibidagi masalalarni ko'rishdan oldin avvalgi kengashda qabul qilingan qarorlarning ijrosi haqidagi masala eshitiladi va ijrosi ta'minlangan har bir masala yuzasidan qabul qilingan qarorlar nazoratdan olinadi. Kengash kun tartibida ko'rilayotgan har bir masala aniq ifodalangan bo'lishi, masalalar o'quv yilining asosiy vazifalaridan kelib chiqqan holda kiritilishi lozim. Kengashda ko'riladigan masalalar soni uchtdan oshmasligi zarur. Kengash qarori ijrosini nazorat qilish muassasa rahbari zimmasiga yuklatiladi. Pedagogika kengashi huquqlari - Pedagogika kengashi maktabgacha ta'lim muassasasi faoliyatini rivojlantirish yo'nalishining istiqbol rejasini belgilaydi. Maktabgacha ta'lim muassasasining o'z oldiga qo'ygan maqsad va vazifalarning bajarilish yo'llarini belgilab beradi va ijrosini ta'minlaydi. Ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil qilishda turli shakl va metodlarni ishlab chiqadi. - O'z vakolati doirasida ishlab chiqilgan hujjatlarni muhokama qiladi va tegishli qarorlar qabul qiladi. Pedagoglarning malaka oshirishdan keyingi amalga oshiradigan vazifalari yuzasidan ishlab chiqilgan istiqbol ish rejasini tasdiqlaydi va ularning ijrosi ta'minlanishini nazorat qiladi.

**Foydalanilgan adabiyotlar:**

1. A.A. Abdullayev. System of information and communication technologies in the education. Science and world International scientific journal 2 (№ 5), 19-21
2. “Bolangiz maktabga tayyormi?” metodik ‘o’llanma. T.;, 2001yil.
3. 10. Xrestomatiya po teorii i metodike razvitiya rechi detey doshkolnogo vozrasta. / Sost. M.M.Alekseeva, V.I.YAshina. – M., 1999 yil.
4. Tolibjonovich, M. T. (2021). Eastern Renaissance And Its Cultural Heritage: The View Of Foreign Researchers. *ResearchJet Journal of Analysis and Inventions*, 2(05), 211-215.