

**“MAKTABGACHA TA’LIM TASHKILOTLARIDA MUDIRA VA
USLUBCHINING KREATIV FAOLLIGINI OSHIRISH USULLARINI
TARBIYACHILARIGA TADBIQ ETISH”**

*Qashqadaryo viloyati Qarshi tumani
20-DMTT uslubchisi Ro'ziyeva Ja'fara Shavkatovna*

ANNOTATSIYA: Maqolada maktabgacha ta'lim tashkilotlarida rahbarlik qilish va tashkil etishning yo'llari va usullari yoritilgan.

Tayanch so'zlar: Maktabgacha ta'lim, rahbar, zamonaviy usullar, uzluksiz ta'lim.

ABSTRACT The article describes modern methods of leadership and organization in preschool education.

Keywords: preschool education, leadership, modern methods, continuing education.

KIRISH

Maktabgacha ta'lim tashkilotlar tarbiyaviy ta'lim muassasasi bo'lib, ijtimoiy vazifalar 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 ishlab chiqish hamda amaliy faoliyatida qo'llash huquqiga ega. Ularning tasdiqlangan tartibi O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi tomonidan belgilanadi. Maktabgacha ta'lim muassasasi tarbiyachisi bolalarni tarbiyalash va o'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 ta'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. Mudira maktabgacha ta'lim tashkilotlarning tashkilotchisi, rahbari, malakali pedagog, uning faoliyati maktabgacha ta'lim yoshidagi bolalarni komil inson qilib tarbiyalash vazifalarini to'laqonli hal etishga qaratilgan. U bolalar muassasalaridagi ta'lim-tarbiyaviy, pedagogik va gigiyenik talablar muvofiq ravishda amalga oshirilishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlaydi. o'z jamoasida ishchanlik, maqsadga qaratilgan inoqlik vaziyatini yaratadi. Ularga umumiy rahbarlik qiladi. Mudira o'z ishida davlatimiz va Xalq ta'limi vazirligi tomonidan qabul qilingan qaror, qonunlarga amal

qiladi vao'z ustida ijodiy ravishda ishlashni amalga oshiradi. Yuksak onglilik va siyosiy yetuklik, prinsiplilik, o'ziga va qo'l ostidagilarga talabchanlik, mudiraga qo'yiladigan asosiy talablardir. Jamoadagi o'zaro to'g'ri munosabatlar, har bir xodimning mehnat va ishlab chiqarish intizomiga rioya qilishini nazorat qiladi. Rahbarlik mavqeyi mudirani o'z g'oyaviy, ma'naviy-ma'rifiy, siyosiy-huquqiy saviyasini va mutaxassislik mahoratini doimo ongli ravishda oshirishga, pedagogik bilimlarni, bolalarga ta'lim-tarbiya berish nazariyasi va amaliyotini puxta egallashiga, hozirgi bosqichda maktabgacha ta'lim oldida turgan vazifalarni bilishga, o'z bilimlaridan faoliyatida foydalanishga majbur etadi. Maktabgacha ta'lim tashkiloti uslubchilarining lavozim vazifalari quyidagicha:

- maktabgacha ta'lim tashkilotida metodik faoliyatga rahbarlik qilish;
- metodist o'z faoliyati davomida O'zbekiston Respublikasining "Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida" va "Ta'lim to'g'risida"gi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni, qarori va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasining qarori va farmoyishlari, hamda ta'limga oid boshqa amaldagi huquqiy -me'yoriy hujjatlar, Maktabgacha ta'limi vazirligi hamda uning hududiy boshqaruv organlari, bo'ysunuviga qarab Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisi, Toshkent shahar va viloyatlar hokimlari (keyingi o'rinlarda mahalliy davlat hokimiyati organlari" deb yuritiladi)ning qarorlari va boshqa hujjatlarda maktabgacha ta'lim tashkiloti (keyingi o'rinlarda tashkilot deb yuritiladi)ga berilgan tegishli topshiriqlar ijrosini to'liq bajarilishini ta'minlash;
- metodist o'z faoliyati davomida O'zbekiston Respublikasining "Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida" 2019 yil 16 dekabrda O'RQ-595-son va "Ta'lim to'g'risida"gi 2020 yil 23 sentabrda O'RQ-637-son qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni, qarori va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasining qarori va farmoyishlari hamda ta'limga oid boshqa amaldagi huquqiy -me'yoriy hujjatlar, Maktabgacha ta'limi vazirligi hamda uning hududiy boshqaruv organlari, bo'ysunuviga qarab Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisi, Toshkent shahar va viloyatlar hokimlari (keyingi o'rinlarda mahalliy davlat hokimiyati organlari" deb yuritiladi)ning qarorlari va boshqa hujjatlarda maktabgacha ta'lim tashkiloti (keyingi o'rinlarda tashkilot deb yuritiladi)ga berilgan tegishli topshiriqlar ijrosini to'liq bajarilishini ta'minlash;
- maktabgacha ta'lim sohasiga oid normativ-hujjatlarni amaliyotga to'laqonli tatbiq etish;
- tashkilotning o'quv-metodik faoliyatini samarali tashkil etish;
- bolalarni har tomonlama intellektual, ma'naviy-estetik va jismoniy rivojlantiruvchi zamonaviy ta'lim dasturlari va texnologiyalarini ta'lim-tarbiya jarayoniga joriy etish, ularning maktabga tayyorgarlik darajasini tubdan oshirish yuzasidan pedagog kadrlar bilan ishlash, ularga metodik maslahatlar berib borish; –

tashkilotning yillik va istiqbol ish rejalari loyihalarini ishlab chiqish va tashkilot rahbariyatiga kiritish;

–tashkilot pedagog xodimlarining ish rejalari, o‘quv-mavzu rejalari hamda mashg‘ulotlarga tayyorgarlik holatlarini ko‘rish;

–tashkilotda tarbiyalanuvchilarning intellektual, axloqiy, estetik va jismoniy jihatdan rivojlanishini kuzatish, baholashga doir ma‘lumotlarni umumlashtirish, tahlil qilish va natijasiga ko‘ra aniqlangan bo‘shliqlarni to‘ldirish yuzasidan zarur choratadbirlar belgilash;

–ta‘lim-tarbiya sifatini yaxshilash, bolalarni maktabgacha ta‘limga tayyorlashdagi dolzarb masalalarni pedagogik kengashning muhokamasiga kiritish va unda pedagogik kengash a‘zolarining faol ishtirokini ta‘minlash, kiritilgan masalalarni chuqur o‘rganish, natijalari bo‘yicha sifatli, tahliliy, tanqidiy ma‘lumotlar tayyorlash, qabul qilingan qaror va buyruqlarning sifatli va o‘z vaqtida bajarilishini tashkil etish hamda ta‘minlash;

–tashkilotning yillik ish rejasida belgilangan vazifalarini tegishliligi bo‘yicha sifatli va samarali o‘z vaqtida bajarilishini ta‘minlash, pedagogik jamoaga ta‘limdagi yangiliklarni yetkazish bo‘yicha nazariy, amaliy seminar mashg‘ulotlarini tashkil etish;

–tashkilotdagi guruh xonalarini bolalar yoshiga mos ravishda jihozlash yuzasidan tegishli maslahatlar berish;

–ta‘lim-tarbiya jarayonida bolalarda umumiy asosiy kompetensiyalar va rivojlanish sohalari kompetensiyalarini shakllantirish uchun zarur chora-tadbirlarni amalga oshirish;

–axborot va pedagogik texnologiyalarni, jumladan masofaviy o‘qitish usullarini tashkil etish ishlarini qo‘llash va takomillashtirishni ta‘minlash;

–tashkilot pedagog xodimlari o‘rtasida sog‘lom raqobatli muhitni yaratish maqsadida ko‘rik-tanlovlar, tadbirlar, sport musobaqalari, o‘quv va amaliy seminarlar tashkil etish va o‘tkazish;

–tarbiyalanuvchilar va ota-onalarni qiziqishini orttirish uchun turli sport musobaqalari, bayram ertaliklari, ochiq mashg‘ulotlar, ko‘rik-tanlovlar o‘tkazilishini tashkil etish;

–tashkilot xodimlariga vakolati doirasida topshiriqlar berish va ularning bajarilishini nazorat qilish, xodimlarning kasbiy mahorati va metodik salohiyatini oshirish ishlarini tashkil etish;

–tashkilot pedagog va mutaxassis kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish, xodimlar attestatsiyasini hamda ular tomonidan mehnat intizomiga rioya qilinishini nazorat qilish, o‘z vakolati doirasida eng faollarini rag‘batlantirish, jamoada sog‘lom ma‘naviy muhitni shakllantirishda takliflar kiritish;

–tashkilotni o‘quv-didaktik, metodik va ko‘rgazmali materiallar, o‘yin, o‘yinchoqlar va musiqa asboblari bilan jihozlashga bo‘lgan ehtiyojni aniqlash va rahbariyatga taklif kiritish;

–tashkilotda ichki mehnat tartibi qoidalari, jamoa shartnomasi, sanitariya qoidalari va gigiyena normalariga, shuningdek, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalariga qat‘iy rioya qilishni ta‘minlash.

–Pedagog xodimlarga metodik yordam berish, pedagogik faoliyatni tahlil qilish.

–Pedagog xodimlarning tasdiqlangan ish rejalarda belgilangan vazifalar bajarilishini nazorat qilish.

–Tashkilotda to‘garaklar faoliyatini yuritishni ta‘minlash.

–Tashkilotning ma‘naviy-ma‘rifiy va tarbiyaviy ishlarini muvofiqlashtirish va yo‘naltirish. –Direktor yo‘qligida uning lavozim vazifasini bajarish.

–Tashkilotda huquqbuzarlik, uyushgan jinoyatchilik, korrupsiya, giyohvandlik va boshqa zararli odatlardan saqlanish, uning oldini olish choralarini ko‘rish bo‘yicha ota-onalar va jamoatchilik o‘rtasida keng qamrovli targ‘ibot-tashviqot ishlarini amalga oshirish. Uslubchi hamkasblarining hurmatini qozonish va ularga o‘z vazifalarini muvaffaqiyatli bajarishlarida yordam berish uchun muayyan rahbarlik salohiyatiga ham ega bo‘lishi lozim. U nafaqat puxta nazariy tayyorgarlikka, balki bilim va tajribalarini amalga qo‘llash ko‘nikmasiga ham ega bo‘lishi zarur. Tajribali uslubchi tashabbuskorligi va ishga ijodiy yondashish g‘oyalarini umumlashtira bilishi, aniq maqsadni ko‘zlab faoliyat yuritishi, har bir tarbiyachining imkoniyat va qobiliyatlarini e‘tiborga olishi bilan ajralib turadi. Maktabgacha ta‘lim tashkiloti uslubchisining ta‘lim-tarbiya yo‘nalishidagi faoliyatining samaradorligi, uning obro‘- e‘tibori ko‘p jihatdan pedagoglar jamoasi, eng avvalo, tashkilot rahbariyatining jipsligi, uyushqoqligi va bir yoqadan bosh chiqarib faoliyat yuritishiga bog‘liqdir.

Maktabgacha ta‘lim tashkilotida ta‘lim-tarbiya ishlarini talab darajasida amalga oshirish, tarbiyachilarda mehnat intizomiga qat‘iy amal qilish ko‘nikmasini, birbirining kamchiliklariga tanqidiy munosabatni shakllantirish, mehnat va ijodiy faolligini oshirish orqali ish samaradorligini oshirish; qabul qilingan qarorlarning o‘z vaqtida va sifatli bajarilishini ta‘minlash uslubchidan yuksak bilim va malaka, tarbiyachilar bilan ularning ruhiyatini inobatga olgan holda ishlash salohiyati, katta tajriba hamda ko‘plab ma‘naviy fazilatlar sohibi bo‘lishni talab etadi. Shuning uchun ishini endi boshlayotgan har bir yosh mutaxassis yordam va maslahatga muhtojligini e‘tiborga olib, uni yetarli bilim va tajribaga ega murabbiyga birlashtirish maqsadga muvofiqdir. Uslubchi jamoani boshqarishda o‘zi shaxsiy namuna bo‘lishi lozim, ya‘ni u barcha ishlarni oldida, boshida bo‘lib yetakchilik qiladi. Umuman olganda ko‘p adabiyotlarda «lider» so‘zini «yetakchi» atamasi bilan almashtirish hollari ko‘p uchraydi. O‘ylashimizcha, «yetakchi» atamasi «lider»ga xos psixologik tavsifni to‘la ifodalay olmaydi. «Yetakchi» so‘zi guruhga munosabat sifatida, uning a‘zolariga ta‘sir

o'tkazuvchi va maqsadga etaklovchi shaxsga nisbatan ishlatiladi. Yetakchilik guruh tarkibini, undagi munosabatlar tizimini tahlil etish orqali aniqlanadigan shaxs holatidir. Lekin liderga xos bo'lgan fazilatni ifodalovchi yana qator jihatlar borki, ularni munosabatlar tizimi doirasidagina tahlil etolmaymiz. Bunday talqinda liderga xos bo'lgan asosiy jihatlardan yana biri – shaxsning vaziyatga muvofiq ravishda harakat qilish qobiliyatini hisobga olish zarurati tug'iladi. Biron - bir muammoli vaziyatda paydo bo'lgan qiyinchilikni bartaraf etishdagi tashabbus, topqirlik va mohirlik liderga xos fazilatlardir. Muammoni echish bilan bog'liq qiyin vaziyatda lider boshqalarga nisbatan o'zining ilg'orligi, peshqadamligi bilan ajralib turadi. Fikrimizcha, o'zbek tilida aynan shu ikki ibora - «peshqadam» va «etakchi» so'zlari majmuasi lider mohiyatini to'la ifodalashi mumkin. Nazarimizda, «Yetakchi» so'zi shaxsning guruhni etaklashga, boshchilik qilishga bo'lgan ishtiyoqi mavjudligidan kelib chiqadi. «Peshqadam» iborasi esa ma'lum fazilatlarga ega bo'lgan shaxs ketidan guruhning ergashishini, jamoaning o'z ixtiyoriga ko'ra o'zi ishongan odam borayotgan yo'lni tanlashini anglatadi. Aynan shu holat «lider» iborasiga nisbatan ham ishlatilishi zarur. Liderning bu xususiyati uning hissiy jozibadorligida, o'zgalarni o'ziga jalb etish fazilatida namoyon bo'ladi. Shunday qilib, «lider» so'zini faqat «etakchi» atamasi bilan almashtirish liderlik holatining psixologik talqinini tor doiraga kiritib qo'yadi. Ushbu mulohazadan kelib chiqqan holda qo'llanmamiz matnida «lider» so'zidan foydalanishni ma'qul deb hisoblaymiz. Bundan tashqari, «lider» so'zidagi izohiy ma'noni anglab olish o'zbek kitobxonlari uchun tanish holdir. Liderlik va rahbarlik. Mehnat jamoasidagi har bir xodim guruhda o'zining mavqeiga ega. Bu mavqe rasmiy yoki norasmiy tarzda qo'lga kiritilgan bo'lishi mumkin. Rasmiy mavqe xodimning mansab pog'onasidagi o'rni va uning lavozimidan kelib chiquvchi vakolatlari bilan ifodalanadi. Har qanday xodim o'z hamkasabalari bilan o'zaro munosabatda bo'lar ekan, turli omillar ta'sirida bu munosabatlar hissiy rang ola boshlaydi. Hissiyotga asoslangan munosabatlar ikki ko'rinishda - yoqtirish (simpatiya) va yoqtirmaslik (antipatiya) sifatida shakllanadi. Shunday xodimlar ham borki, ular o'zining ma'lum xislatlari bilan jamoaning ko'pchilik a'zolarida simpatiya uyg'ota oladilar va ular guruhning norasmiy tizimida yuqori mavqeni egallaydilar. Psixologik talqin bo'yicha, jamoaning rasmiy tizimida yuqori mavqeni egallovchi xodim rahbar bo'lib hisoblansa, norasmiy tizimda yuqori mavqeni egallovchi shaxs esa – liderdir. Liderlik holati, odatda, guruhning norasmiy munosabatlar tizimida amalga oshadi. Biron-bir shaxsning lider darajasida tan olinishi unga hissiy yaqinlikni, uning ish bilan bog'liq bo'lgan qator fazilatlarini yuqori baholashni va ushbu shaxsning guruh manfaatlariga e'tiborliligini anglatadi. Lider - guruhning hamma a'zolari tomonidan tan olingan shaxs. Liderning qadriyatlar tizimidagi asosiy jihati - guruh manfaatini har narsadan ustun qo'yish, doimo guruh oldiga qo'yilgan vazifani echishga sidqidildan kirishish va bu jarayonda jamoani safarbar eta olishidir. Mehnat jamoasidagi lider avvalambor o'zining

ishchanlik xususiyatlari bilan farqlanib turadi, chunki, u aynan mehnat faoliyati tufayli boshqalardan ajralib ko'zga tashlana boshlaydi. Bundan tashqari, lider, guruh manfaatini himoya etar ekan, kezi kelganda rasmiy munosabatlar tizimiga va rasmiy doiralar manfaatiga ham zid chiqqa oladi. Natijada, jamoada rasmiy rahbar va norasmiy lider o'rtasida ziddiyat paydo bo'lishi mumkin. Rahbar o'z majburiyati bo'yicha tashkilot manfaatini birinchi o'ringa qo'yadi va shu xususiyat unga rasmiy tus berib, jamoa oldida liderga nisbatan uni bir muncha «zaif» holatga qo'yadi. Hayotda ko'pgina jamoalar uchraydiki, ularda rasmiy rahbar va lider alohida shaxslardan iboratdir. Bunday jamoa hayotidagi ko'p vaziyatlarda guruh a'zolari rahbardan ko'ra norasmiy lider tomonida bo'lishlari ehtimoli kuzatiladi. Jamoadagi rasmiy rahbar va norasmiy liderning o'zaro munosabati doimo qiyin masalalar doirasiga kiradi. Bunday vaziyatda odatda ko'pchilik rahbarlar liderni siqib chiqarishga, undan qutulishga intilishlari kuzatilsa, boshqa bir rahbar bu liderdan foydalanishga, uni guruh maqsadiga tezroq erishish yo'liga safarbar etishi mumkin. Rahbarning lider bilan o'zaro til topishi, hamfikir bo'la olishi albatta bo'lajak muvaffaqiyatlar garovidir. Buning uchun rahbardan ham topqirlik, sabrtoqat va o'z shaxsiy manfaatidan ustun tura olish qobiliyati ko'tiriladi. Rasmiy rahbar va guruh lideri turli shaxslardan iborat bo'lsa, ular o'rtasidagi kelishmovchilik ko'pgina xodimlar tomonidan ijtimoiy adolatning buzilishi sifatida idrok etiladi. Lider bilan munosabatni rivojlantirish esa aksincha, guruhdagi kuchlarni tan olish, oqillik yo'lini tanlash deb baholanadi. Rahbar sezgir shaxs sifatida nafaqat liderga, balki bunday xislatga ega bo'lgan har bir guruh a'zosiga alohida diqqat ajrata olishi lozim. Alohida olingan lider bilan mavjud munosabatni rivojlantirish orqali guruhning boshqa a'zolari bilan o'zaro ijobiy hislarni shakllantirish imkoniyati tug'iladi. SHu ma'noda tahlil etilganda, guruhda norasmiy liderning mavjudligi rasmiy rahbar uchun guruh a'zolari bilan iliq munosabatni qurishdagi qo'shimcha ko'prikdir. Lekin hayotda hamma narsa ham o'ylanganday silliq ketavermaydi va rasmiy rahbar bilan norasmiy lider manfaatining zidligi, rahbarning iltifotli qadamiga qaramay norasmiy liderning qaysarligi to'qnash kelishi mumkin. Bu esa jamoadagi nizo bilan ifodalanadi va bunday hollarni hal etish yo'l-yo'riqlari haqida jamoadagi nizolar mavzusida batafsil gapirib o'tiladi. Liderga xos bo'lgan fazilatlarni shakllantirish bo'yicha psixologiya faniqa qator amaliy tadbirlar mavjud bo'lib, bu xil dasturlar interfaol ta'lim uslubiga asoslangan amaliy mashg'ulotlarda o'z aksini topadi. SHaxsning liderlik jihatlarini rivojlantiruvchi psixologik tadbirlarning metodologik asoslari bir muncha bahsli bo'lib, bu mavzuning puxta ishlab chiqilishi ushbu mashg'ulotlardan olinajak natija samarasini belgilaydi. Yaqin paytgacha psixologiya faniqa shaxsning liderlik xislatlarini shakllantirish bo'yicha «Xislatlar nazariyasi» degan ta'limot etakchi bo'lib kelgan. Bu ta'limotga binoan liderlikni ifodalovchi bir necha xislatlar mavjud va ushbu xislatlar majmuasi shaxsning o'zgalarga ta'sir etish qobiliyatini belgilaydi. Ammo, aniqlanishicha, xislatlarning shunchaki majmuasi

shaxsni lider darajasiga ko'tara olmaydi va bu xislatlar soni bir necha o'ntalikdan iborat bo'lishi mumkin. Bu xislatlarni shakllantirish, ularni shaxs tuzilmasidagi boshqa tarkibiy jihatlar bilan muvofiqlashtirish va insonning ichki mazmunmohiyatiga aylantirish o'ta murakkab masaladir. Ko'p yillik psixologik tadbirlar bunday yo'lning kammahsul ekanligini ko'rsatdi. Shaxsning liderlik imkoniyatini rivojlantirishning zamonaviy yondoshuvlaridan biri, insonda shakllangan qobiliyatga suyanishni va shu qobiliyatni imkon bergan vaziyatda namoyon etilishini taqozo etadi. Bunday yondoshuv «situativ liderlik» deb atalib, unda lider deb, tan olingan shaxsning umumiy maqsadga erishish yo'lida muammoli vaziyatda o'z qobiliyatini namoyon eta olishi tushuniladi. Bu nazariyaga binoan guruh doimo bir necha liderga ega bo'lishi mumkin va kezi kelganda har bir jamoa a'zosi muammoli vaziyatni hal etish borasida o'z qobiliyat va imkoniyatini namoyish eta oladi.

Uslubchining metodik ishlarga rahbarligi Pedagogik kengash jamoa pedagoglari fikrini ifodalovchi, bolalar bilan olib boriladigan ta'lim-tarbiya ishlarini birgalikda ko'rib chiqadigan doimiy [faoliyat yuritadigan organ](#), metodik mahorat maktabi va ilgor tajriba minbaridir. Maktabgacha ta'lim tashkiloti rahbari Pedagogik kengash raisi hisoblanadi. Pedagogik kengash muhokamasiga bolalar bilan olib boriladigan ta'lim-tarbiya ishlari samaradorligini oshirish, mavjud muammo va kamchiliklarni bartaraf etish chora-tadbirlarini belgilash, tashkilotda pedagogika, psixologiya, sotsiologiya kabi fan sohalarida erishilgan yutuqlarni va yetuk pedagog-tarbiyachilar ilgor tajribasini [amaliyotga joriy etish](#), tarbiyachilar pedagogik mahoratini oshirish, ularning ijodiy faolligini rivojlantirish singari masalalar kiritiladi. Pedagogik kengash Pedagogik kengash kun tartibini belgilashda barcha qatnashchilarni qiziqtiradigan dolzarb mavzularning kiritilishini ta'minlash zarur. Pedagogik kengash tomonidan tasdiqlangan reja asosida faoliyat yuritadi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlarining jamoaviy organi hisoblangan

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.

ADABIYOTLAR TAHLILI VA METODOLOGIYA

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 tashkilotlari tarbiyaviy-ta'limiy ishlar sifati, bolalar va otaonalar huquqiga jamiyat hamda Davlat

manfaatlariga rioya qilish uchun mas'uldir. Muassasalarning mehnat jamoasi xalqchilik asosida o'z-o'zini boshqarish prinsipiga muvofiq jamiyat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan masalalarni hal qiladi.

Maktabgacha ta'lim muassasalarining asosiy tiplari quyidagi-lardan iborat: yaslilar; yasli-bog'chalar; g) bog'chalar; maktab-bog'chalar. 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, korxonalar, muassasa, tashkilot tavsiyasiga ko'ra xalq deputatlari 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 tasdiqlaydi. 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. U dastur, metodik, instruktiv me'yoriy hujjatlarni puxta bilishi va amal qilishi kerak. U pedagogik jarayonning mohiyatini chuqur bilishi, kamchiliklarni darhol bartaraf qilish choralarini ko'rishi lozim. Maktabgacha ta'lim tashkilotlar mudirasi xalq ta'limini boshqarish bo'limlari tomonidan oliy ma'lumotga va 5 yildan kam bo'lmagan ish stajiga ega shaxslardan tayinlanadi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlarda kadrlarni tanlash, joy joyiga qo'yish, tarbiyalash bo'yicha ishni mehnat jamoasi, maktabgacha ta'lim muassasasi kengashining faol ishtirokida amalga oshiradi. Maktabgacha ta'lim muassasasi rahbarlari kadrlarning kasb mahoratini, umumiy ta'lim mahoratini va madaniy darajasini muntazam o'zlashtirib borishiga g'amxo'rlik qiladi, xodimlar malakasini hisobga olgan holda va maktabgacha ta'lim muassasasi manfaatlaridan kelib chiqib, ularni tartibli va o'z vaqtida joydan-joyga ko'chirib turilishini ta'minlaydi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlarda kadrlar rezervini shakllantirib, ular bilan doimiy ish olib boradi. Mudira bolalar bog'chasining butun faoliyatiga, bolalar bog'chasini obodonlashtirish, ko'klamzorlashtirish ishlariga rahbarlik qiladi. Smeta bo'yicha xarajatlarni to'g'ri taqsimlash, muassasani oziq-ovqat mahsulotlari bilan ta'minlash tartibini to'g'ri tashkil etish, bog'chani rejadagi bolalar bilan to'ldirish, ta'lim-tarbiya dasturining bajarilishi uchun javobgar, yozgi sog'lomlashtirish ishlari, pedagogik va xizmat ko'rsatuvchi xodimlarning bilimi, ishga nisbatan munosabati, ularning malakasini oshirish ishlari bo'yicha bosh rahbardir. Mudira bolalar hayotini saqlash, muhofaza qilish uchun bolalar muassasasida to'g'ri kun tartibi, shart-sharoit yaratadi. Sanitariya va gigiyena qoidalarining bajarilishini nazorat qiladi, yong'inga qarshi tadbirlar o'tkazadi. Qishga vitamanga boy oziq-ovqat mahsulotlarini g'amlaydi. Bog'cha xodimlarini o'z vaqtida

oylik maosh bilan ta'-minlaydi. Ish yuritishni qattiq riazorat qiladi. Faol xodimlarni rag'batlantiradi. Bolalar bog'chasida o'tkaziladigan joriy va kapital ta'mirga bosh rahbardir. Xo'jalik mudiri, ombor mudiri, kir yuvuvchi, bog'bon, duradgor, farrosh, qorovul, elektrik, santexnik, haydovchi bilan yakkama-yakka suhbato'tkazadi. Ularning ishlari ustidan qat'iy nazorat tashkil etadi.

Tashkiliy-pedagogik jarayonlarga quyidagilar kiradi:

- 1) bayram ertaliklarini o'tkazish va rahbarlik;
- 2) ochiq tadbirlarni tashkil etish va rahbarlik qilish, ochiq tadbirlar va pedagogik jarayonlarni jamoa bo'lib kuzatish va tahlil qilish. Masalan, ochiq mashg'ulot, sayrlarni kuzatish;
- 3) xalq ta'limi bo'limlari tomonidan berilgan topshiriq asosida tajtiyachi va bolalarni ko'rik-tanlovlarga qatnashtirish, yil tarbiya-chisi, san'at bayrami, sport bayramlarini o'tkazish.

Mudiraning talim-tarbiyaviy jarayonlarga rahbarligi quyidagi-larda namoyon bo'ladi:

a) har bir guruhda ta'lim-tarbiyaviy reja asosidagi ishlarni kuzatish va tahlil qilish, tarbiyachining ish hujjatlarini o'rganish va tahlil qilish: guruhning ta'lim-tarbiyaviy ish rejasi, tashxis daf-tari, bular — o'tkazilgan ishlarning hisobotidir.

b) guruhning jihozlanishini nazorat qilish, bunda guruhlarga qarab burchaklar soni takomillashib boradi

Mudira kvartalda bir marta umumiy ota-onalar majlisini tashkil etadi. Majlisni ota-onalar qo'mitasining raisi olib boradi yoki yor-dam beradi. Mudira 1 haftada 3 marta ota-onalarni qabul qiladi. Bunda ota-onalar tomonidan ba'zi bir muammo, kamchiliklar, bolalar tarbiyasiga oid muammolar hal etiladi. Mudiraning jamoatchilik va mahalla qo'mitasi bilan ish usullari quyidagi tarzda amalga oshiriladi: 1. Ota-onalar va jamoatchilik uchun anjumanlar o'tkazish. 2. Ota-onalar universitetlari tashkil qilish. Unda oila markazidan vakil, yetuk olimlar, xalq ta'limi bo'limi xodimlari va barcha ota-onalar ishtirok etadilar. Ota-onalar universitetining asosiy maqsadi oila va bolalar tarbiyasi masalalarini o'rganish va kamchiliklarni, muammolarni hal etishdan iborat. Mudira maktab bilan aloqo'r-natib 1 yilga mo'ljallangan reja asosida ish ko'radi. Bunda bog'-chaning asosiy vazifalari, maktab tomonidan amalga oshirila-digan tadbiriy choralar, bolani maktab ta'limiga tayyorlash, lotin alifbosini o'rgatish ishlari amalga oshiriladi. Bunda mudira va maktab direktorining vazifalari belgilanadi. Mudiraning ma'muriy xo'jalik faoliyati bu reja asosida konting bo'yicha bolalarni joylashtirish, «Uchinchi ming yillikning bolasi» dasturining bajarilishi ustidan nazorat qilish, maktabgacha ta'lim tizimida belgilangan xarajatlarni o'z vaqtida joy-joyiga qo'yib ish-latishni tashkil etish, bolalarni ovqatlantirishni to'g'ri tashkil etish, yozgi sog'lomlashtirish mavsumlarini tashkil etish, xizmat qiluvchi xodimlarni to'g'ri joylashtirish va ishlash malakalarini oshirish, mehnatni ilmiy asosda tashkil etishdan

iborat. Mudira bog'chani kerakli texnikaviy va xo'jalik materiallari bilan muntazam ravishda ta'minlab turishi, binoni jihozlar bilan (qattiq va yumshoq inventarlar) jihozlashi, binonio'z vaqtida ta'mirlashi vao'quv-ko'rgazmali qurollar bilan to'ldirib borishi, turli yosh guruhi uchun dasturiy-metodik hujjatlarda tavsiya etilgan (ularni fiziologik, aqliy, axloqiy, mehnat, estetik tarbiyalash maqsadida) bolalar badiiy adabiyoti va pedagogik adabiyotlar bilan ta'minlashi, bolalar maydonchasi va yer uchastkasini to'g'ri, rejali jihozlashi, kadrlarni joylashtirishda ulami bolalar bilan ishlash stajiga qarab, xodimlarning individual xususiyatlarini hisobga olishi, shifokor bilan birgalikda tibbiy ishlarini nazorat qilishi va bolalarni tizimli tibbiy ko'rikdano'tkazishi kerak.

MUHOKAMA VA NATIJALAR

Maktabgacha ta'lim muassasasining mudirasi amaldagi qo-nunchilik doirasida maktabgacha ta'lim muassasasi pedagogik xodimlari va ma'muriyatini ularning kasbkor va mansab faoliyat-lariga asossiz aralashuvga chek qo'yuvchi zarur choralar ko'radi, maktabgacha ta'lim muassasasi jamoasiga nisbatan ma'muriy-buyruqbozlik urinishlariga, uning mustaqilligini cheklovchi buyruqlarga chek qo'yadi, shu masalalar bo'yicha tegishli organlarga murojaat qiladi. Mudira ishonch qog'ozisiz maktabgacha ta'lim muassasasi no-midan harakat qiladi, barcha shirkat va jamoat korxonolari, muassasalarva tashkilotlarda uning manfaatini himoya qiladi, kreditlar tarqatadi; shartnomalartuzadi, ishonch qog'ozlarini beradi, bank-larda hisob va boshqa schyotlarini ochadi, u maktabgacha ta'lim muassasasi uchun zarur bo'lgan jihozlar va boshqa moddiy resurslarni xohlagan korxonalardan, tashkilotlardan, shirkatlardan va ayrim shaxslardan naqd pulga yoki pulo'tkazish yo'li bilan ijaraga olish va buyurtma berish huquqiga ega. Mudira maktabgacha ta'lim tashkilotlari huquqi doirasida buyruq chiqaradi, ko'rsatma beradi. Bu buyruq va ko'rsatmalar mak-tabgacha ta'lim muassasasining xodimlari uchun majbu-riydir.

Tarbiyachi-metodist, katta meditsina hamshirasi, xo'jalik mudiriningo'z huquqlari doirasida bergan ko'rsatmalari barcha xodimlar uchun majburiydir. Maktabgacha ta'lim tashkilotning shaxsiy tarkibi quyida-gilardan iborat: ma'muriy guruh (mudira, tarbiyachi-metodist, xo'jalik mudiri, katta meditsina hamshirasi), pedagogika, meditsina xizmati ko'rsatish tarmoqlari xodimlari. Maktabgacha ta'lim muas-sasasi ma'muriyati har bir tarkibiy birlikka tegishli moddiy re-surslarni biriktiradi. Mehnat jamoasi vakolatini amalga oshirishning asosiy shakli umumiy yig'ilishidir. Maktabgacha ta'lim tashkilot umumiy yig'ilishi: -maktabgacha ta'lim muassasalari to'g'risida Nizom asosidao'zining har bir Ustavini (Ustav deyiladi) ko'rib chiqadi va qabul qiladi; -maktabgacha ta'lim tashkilotlar kengashini tuzish zaruriyatini aniqlaydi, kengash tarkibini va uning raisini saylaydi; -yillik va istiqbol rejalarini muhokama qiladi ya tasdiqlaydi, uning bajarilishi haqida ma'muriyat hisobotini eshitadi, pe-dagogik va xizmat ko'rsatish mehnatining samaradorligini oshirish

yoilarini belgilaydi; -jamoat shartnomasini muhokama qiladi va kasaba uyushmasi qo'mitasiga taqdim etadi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlari kadrlarining lavozimi huquqlari va majburiyatlari, ularning boshqaruv vakolatlari va vazifalari o'z-bekiston Respublikasining qonun hujjatlari, tegishli me'yoriy hujjatlar, ta'lim muassasasi Nizomi bilan belgilanadi. Maktabgacha ta'lim muassasasi mudirasi xalq ta'limi boshqaruv organlari tomonidan oliy ma'ruha olingan va besh yildan kam bo'lmagan pedagogik stajga ega bo'lgan shaxslardan tayinlanadi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo'yish, tarbiyalash bo'yicha ishni ma'muriyat, mehnat jamoasi, maktabgacha ta'lim muassasasi kengashining faol ishtirokida amalga oshiradi. Kadrlarni tanlash chog'ida maktabgacha ta'lim muassasasi rahbari o'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Vazirlar Mahkamasining 1991-yil 3-avgustdagi 205-sonli qaroriga, maktabgacha ta'lim muassasasi Ustaviga amal qiladi. Bunda davogarlarning shaxsiy sifatlari va tanlagan sohaga moyilliklari inobatga olinadi. Maktabgacha ta'lim tashkilotlari ma'muriyati jamoat tashkilotlari bilan hamkorlikda o'z-o'zini boshqaruv asosida bolalarni tarbiyalashda yuksak natijalarga erishishga qodir bo'lgan turg'un mehnat jamoasini shakllantiradi; kadrlarni pedagogik va xizmat ko'rsatish mehnati samaradorligini oshirish ruhida tarbiyalaydi, o'z jamoasi, tanlagan kasbi uchun faxrlanish hissini shakllantiradi.

XULOSA

Maktabgacha ta'lim tashkilotlari rahbarlari kadrlarning kasb mahoratini, umumiy ta'lim mahoratini, umumiy ta'lim va madaniy darajasini muntazam o'zlashtirib borishga g'amxo'rlik qiladi; xodimlar malakasini hisobga olgan holda va maktabgacha ta'lim muassasasi manfaatlaridan kelib chiqib, ularni tartibli va o'z vaqtida joydan-joyga ko'chirib turilishini ta'minlaydi. Bu maqsadlar uchun ma'muriyat ruhiy-pedagogik o'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 attestatsiyadan o'tkazish uchun optimal shartsharoitlarni ta'minlaydi, ularga o'z vaqtida zarur metodik yordam ko'rsatadi. Maktabgacha ta'lim muassasasida kadrlar zaxirasi shakllantirilib, ular bilan ish olib boriladi. Ta'lim tarbiyaviy ishlar samaradorligini oshirish maqsadida, umumiy yig'ilish qarori bilan, maktabgacha ta'lim muassasasida yangi pedagogik texnologiyalarni amalda qo'llash ishlari amalga oshiriladi.

REFERENCES

1. A.A. Abdullayev. System of information and communication technologies in the education. Science and world International scientific journal 2 (№ 5), 19-21

2. Abdulkhayevich, A. A. (2020). Challenges, Cluster and Professional Support of Today's Early Educators' through Literacy and Language that Creates a Sense about the Concept of Early Education. *International Journal of Word Art*, (2).
3. Abdullayev, A. A. (2020). System of information and communication technologies in the education. *Science and World*, 5(81), 19-21.
4. Abdullayev, A. A. (2020). Cluster method in the development of critical thinking technology in the lessons in primary school. *Science and World*, 5(81), 16-19.
5. Abdullayev, A. A. (2020). Development of professional skill of teachers in the higher education institutions. *TDPU ilmiy axborotlari*, 10, 191-194.
6. Abdullayeva, M. (2020). Bo'lajak tarbiyachilarning qobiliyatini rivojlantiruvchi asosiy omil. *Zamonaviy fan va talim-tarbiya: muammo, yechim, natija*, 1, 112-114.