MAKTABGACHA TA’LIM TASHKILOTI RAHBARINING PEDAGOG XODIMLAR O‘RTASIDA SOG‘LOM RAQOBATLI MUHITNI YARATISH MAHORATINI TAKOMILLASHTIRISH MASALASINING DOLZARBLIGI

Aliyeva Sevinchbonu Baxtiyor qizi
Namangan davlat pedagogika unistituti Ta’lim tarbiya nazariyasi va metodikasi (maktabgacha ta’lim) yo’nalishi magistranti

Anatatsiya: Ushbu tadqiqotning asosiy maqsadi maktabgacha ta’lim tashkiloti rahbarining pedagog xodimlar o’rtasida sog’lom raqobatli muhitni yaratish va ushbu muhitni qo’llab-quvvatlash qobiliyatlarini rivojlantirish zaruriyatlarini o’rganishdir. Tadqiqot jarayonida, rahbarning pedagoglar xodimlar orasida ijobiy raqobatni rag’batlantirishga qaratilgan ko’nikma va strategiyalari muhokama qilinadi.Sog’lom raqobatli muhit ta’lim jarayonida sifatli va innovatsion yondashuvlarni rag’batlantirishi, shuningdek, pedagoglar o’rtasida hamkorlik va professional rivojlanish imkoniyatlarini oshirish mumkunligi tahlil etildi.

Kalit so’zlar: Sog’lom raqobat, maktabgacha ta’lim, ta’lim tashkiloti rahbarligi, pedagog xodimlar, Professional rivojlanish, mativatsiya, ta’lim sifati, samarali boshqaruv

Birinchi navbatda hodimlar va rahbarlar o'rtasida sog'lom va raqobatli muhitni yaratish bo'yicha ahamiyatli masalalarni muhokama qiladi.Bu masalar talaba va o'qituvchilarning ma'naviy, jismoniy, intelektual tarbiyasini taminlash, ularning mehnat kuchlarini rag'batlantirish, jamoaning tinchlik va farovonligini ta'minlash, o'quv jarayonini sifatli va ravshan rivojlanishni taqdim etadi.Raxbar va hodimlar o'rtasida o'zaro ittifoq va ishonchi aloqalar o'rgqnilgan. 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 bosh’arishning 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. 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 bosh’arishning 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. 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 Namangan davlat pedagogika instituti “Ta’lim va taraqqiyot” ilmiy-uslubiy jurnali. 2024-yil 2-son. ISSN: 2992-9008. UDK: 37 34 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.

Maktabgacha ta’lim muassasasi 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 o‘zini muntazam takomillashtirib borish, pedagogik va hizmat ko‘rsatish, mehnat samaradorligini oshirish ruxida tarbiyalaydi, o‘z jamoasi, tanlagan kasbi uchun faxrlanish hissini shakllantiradi.

Maktabgacha ta’lim tashkiloti rahbari sog’lom muhitni yaratadi. Bu maqsadlar uchun ma’muriyat ruxiy-pedagogik o‘qituvchining huquqiy va iqtisodiy o‘quv bilan organik uyg‘unlanishini ta’minlaydi; xodimlar malakasini bevosita maktabgacha ta’lim muassasasida oshirish uchun lozim-sharoit yaratadi, murabbiylik harakatini rivojlantiradi; mamlakatda va chet ellarda pedagogik va boshqa aralash fanlardan erishgan yutuqlar haqida axborot beradi. Dunyoning bir qator rivojlangan davlatlarida tashkilotlar hodimlar o’rtasida so’rovnomalar tashkil etadi. Bunda har bir hodimning ruhiy, ijtimoiy, psixologik va fizik holatlari hisobga olinadi. Bunday so’rovnomalar “job satisfaction” deb ataladi. Har bir hodim o’z fikrini bildira olishi mumkun bo’ladi yaniIshidan baxtliligi yoki baxtsizligi, doimiy bosim ostida qolish holatlari ochiq bildirilishi mumkun. Negative holatlar bo’yicha reyt natijasi yomon chiqsa maxsus boshqaruvchi organlar tomonidan tekshirishlar olib boriladi. Shu kabi tizimni Maktabgacha ta’lim tashkilotlarida ham o’tkazilishi kerak.

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.