

MAKTABGACHA TA'LIM TASHKILOTIDA DIREKTORINING O'RNI

Dushanova Movlyuda Nurillayevna.

Toshkent shahar Yangiheyot tumani

48- sonli maktabgacha ta'lim tashkiloti direktori

Annotatsiya. Maqolada maktabgacha ta'lim tashkilotida direktorni o'rni hamda, maktabgacha ta'lim tashkilotida direktor faoliyatini samarali tashkil etish oid ma'lumotlar berildi.

Kalit so'zlar: uzluksiz metodik xizmat, samaradorligini oshirish, ma'naviy, ma'rifiy ishlar, ta'lim-tarbiya jarayoni.

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.

Zamonaviy ta'lim tizimi maktabgacha ta'lim tashkiloti direktoriga tobora ko'proq talablarni qo'ymoqda, lekin boshqaruvdek muhim sohada direktorning mahorati eng kuchli talab hisoblanadi. Ta'lim darajasini oshirish asosan ta'lim tashkiloti direktorining ta'lim sifatini rivojlantirishdan manfaatdorligi, vaziyatningo'ziga xos xususiyatlarini his etishi va kerakli vaqtda boshqaruv faoliyatiga o'zgartirish kiritishi bilan bog'liq.

Yangi turdagi direktor jamoa bilan ishlashda tabaqalashtirilgan yondashuvni amalga oshirishi, ularning qobiliyatlari, shuningdek ehtiyojlari va kasbiy talablarini hisobga olishi kerak. Direktor uchun xodimlarning tashabbusini ma'qullash, ularning ijodiy salohiyatini rivojlantirishga hissa qo'shish, shuningdek, har bir xodimini harakatga unday olishi muhimdir. Bugungi kunda zamonaviy pedagogik ta'sir ko'rsatish uslublariga ega, bundan tashqari boshqaruv mahoratini biluvchi mutaxassis zarur.

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. Direktor o'z ishida davlatimiz va Xalq ta'limi vazirligi tomonidan qabul qilingan qaror, qonunlarga amal qiladi va o'z ustida ijodiy ravishda ishlashni amalga oshiradi. Yuksak ongillik va

siyosiy yetuklik, prinsiplilik, o'ziga va qo'l ostidagilarga talabchanlik, mudiraga qo'yiladigan asosiy talablardir.

Maktabgacha ta'lim tashkilotining zamonaviy direktori ish jarayonida bajaruvchi juda ko'p vazifalar ro'yxati mavjud. Boshqaruv vazifalari ro'yxati quyidagilarni o'z ichiga oladi:

□ Pedagog kadrlar tarkibining sifatini boshqarish. Bu vazifa pedagog kadrlar soni va ularning tarkibini belgilash sifatida tushuniladi, shu bilan birga mazkur vazifa malaka oshirish tizimi, jamoaviy ishni tashkil qilish va mehnatga haq to'lash tizimini o'z ichiga oladi.

□ Maktabgacha yoshdagi bolalarning ta'lim va tarbiya sifatini boshqarish.

□ Ta'lim texnologiyasi sifatini boshqarish. Zamonaviy ta'lim tizimida turli xil ta'lim texnologiyalarini loyihalashtirish muhim o'rin tutadi.

□ Moddiy-texnik boshqaruv sifatini boshqarish, jihozlardan foydalanish va o'quv xonalarini taqsimlashni o'z ichiga oladi.

□ Ta'lim infratuzilmasi sifatini boshqarish.

□ Axborot-uslubiy ta'minotni boshqarish qidiruv jarayonlarini tartibga solish va muhim ma'lumotlarni tahlil qilish, bilim olish uchun eng samarali uslubiy sxemalardan foydalanishni o'z ichiga oladi.

□ Ta'lim dasturi sifatini boshqarish, o'quv rejasi, tadbirlarni tashkil etish va malaka talablarini qamrab oladi.

□ Huquqshunoslik vazifasi direktor o'z ishida qonunlarni bilishi va qo'llay olishi, butun jamoaning huquq va burchlarga rioya etishini tashkil qilishni anglatadi.

□ Psixolog-vositachining vazifasi shundan iboratki, direktor nafaqat jamoada, balki ota-onalar va bolalar o'rtasida ham o'zaro tushunish va ishonch muhitini yaratishi kerak. Jamoadagi nizolarni bartaraf etish qobiliyati maktabgacha ta'lim tashkiloti direktorining juda muhim vazifasidir.

□ Tashkiliy vazifa ma'lum bir tuzilmani, ichki tartibni yaratishni o'z ichiga oladi. Tashkiliy qobiliyatlar quyidagi fazilatlardan iborat: kasbiy kompetensiya, jamoatchilik, jamoada ishlash tuyg'usi, talabchanlik, faollik va maqsadga muvofiqlik.

□ Nazorat va faoliyatni muvofiqlashtirish, zaruratga ko'ra, nazorat paytida kamchiliklar aniqlangan taqdirda, ishda o'zgarishlar kiritilishini o'z ichiga oladi. Mazkur vazifa direktor talabchan, faol va tezkor bo'lishi kerakligini nazarda tutadi. Bu tashkiliy ko'nikmalarni namoyish etish direktorga jamoa faoliyatidagi kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlash va ularning oldini olish yondashuvlarini tahlil qilishga yordam beradi.¹

¹ Курбонов Ш.Э., Сейтхалилов Э.А. Таълим сифатини бошқариш. – Тошкент, 2006, 553- бет;

Bugungi kunda maktabgacha ta'lim tizimida turli xil maktabgacha ta'lim tashkilotlari mavjud, takomillashtirilgan pedagogik texnologiyalar va usullar yuzaga kelib, amalda qo'llanilmoqda, innovatsion faoliyat ommalashmoqda. Asosan maktabgacha ta'limning yo'nalish va talablari o'zgartirilmoqda. Aynan shuning uchun ta'lim muammolarini zamonaviy darajada hal eta oluvchi yangi avlod direktori zarur.

Maktabgacha ta'lim muassasasining direktori amaldagi qonunchilik doirasida maktabgacha ta'lim muassasasi pedagogik xodimlari va ma'muriyatini ularning kasbkor va mansab faoliyatlariga 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.

Direktor ishonch qog'ozisiz maktabgacha ta'lim muassasasi nomidan harakat qiladi, barcha shirkat va jamoat korxonalari, muassasalar va tashkilotlarda uning manfaatini himoya qiladi, kreditlar tarqatadi; shartnomalar tuzadi, ishonch qog'ozlarini beradi, banklarda 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 pul o'tkazish yo'li bilan ijaraga olish va buyurtma berish huquqiga ega.

Xulosa qilib aytganda, Maktabgacha ta'lim tashkilotlar direktori xalq ta'limini bosh-qarish 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'stirib 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.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Таълим бўйича Бутунжаҳон форуми. Якуний ҳисобот. – Дакар, Сенегал, 2000 йил 26- 28 апрель.
2. Шамова Т.И., Третьяков П.И., Капустин Н.П. Название: Управление образовательными системами. Издательство: Владос. Год: 2002;
3. Гуртов В.А., Питухин Е.А., Серова Л.М. Моделирование потребностей экономики в кадрах с профессиональным образованием // Проблемы прогнозирования. - 2007. - 6. - с. 91-107.;
4. Давыденко Т.М. Теоретические основы рефлексивного управления школой.: Автореф. дис. д-ра экон. наук. –М., 1996.–35с.
5. Қурбонов Ш.Э., Сейтхалилов Э.А. Таълим сифатини бошқариш. – Тошкент, 2006, 553- бет;