



MAKTABGACHA VA MAKTAB TA'LIMI BO'LIMI BOSHIG'INING LAVOZIM YO'RIQNOMASI: HUQUQIY VA BOSHQARUV ASOSLARI

Turan International University

Gumanitar Fanlar va pedagogika fakulteti

Maktabgacha ta'lim SMT-22-CU guruh 4-kurs talabasi

Yunusova Odina Abdulla qizi

Annotatsiya

Mazkur ilmiy maqolada maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'ining lavozim yo'riqnomasi, uning huquqiy maqomi, asosiy vazifalari, huquq va majburiyatlari hamda javobgarligi masalalari yoritilgan. Bo'lim boshlig'ining ta'lim tizimidagi o'рни va boshqaruv faoliyatining samaradorligi tahlil qilinib, ta'lim sifatini oshirishdagi ahamiyati asoslab berilgan. Shuningdek, rahbar kadrlarning professional kompetensiyalarini rivojlantirish zarurati ilmiy jihatdan ochib berilgan.

Kalit so'zlar: ta'lim boshqaruvi, bo'lim boshlig'i, lavozim yo'riqnomasi, maktabgacha ta'lim, maktab ta'limi, boshqaruv faoliyati.

Annotation

This scientific article examines the job description of the head of the preschool and school education department, including their legal status, main duties, rights, responsibilities, and accountability. The role of the department head in the education system and the effectiveness of managerial activities are analyzed, emphasizing their importance in improving the quality of education. The necessity of developing professional competencies of educational leaders is also scientifically justified.

Keywords: education management, department head, job description, preschool education, school education, administrative activity.



Kirish

Ta'lim tizimini samarali boshqarish jamiyat taraqqiyoti va raqobatbardosh kadrlar tayyorlashning muhim omillaridan biridir. O'zbekiston Respublikasida maktabgacha va maktab ta'limi tizimini hududiy darajada boshqarish maktabgacha va maktab ta'limi bo'limlari orqali amalga oshiriladi. Ushbu bo'limlarning samarali faoliyati, avvalo, bo'lim boshlig'ining kasbiy malakasi, boshqaruv kompetensiyasi va aniq belgilangan lavozim yo'riqnomasiga bog'liqdir. Shu sababli bo'lim boshlig'ining huquqiy maqomi, vazifalari va javobgarligini ilmiy asosda tahlil qilish dolzarb masala hisoblanadi.

Maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'ining huquqiy maqomi

Maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'i o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, "Ta'lim to'g'risida"gi Qonun, "Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida"gi Qonun, Prezident farmon va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari hamda Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining normativ-huquqiy hujjatlariga amal qiladi.

Bo'lim boshlig'i hududdagi maktabgacha va umumiy o'rta ta'lim muassasalari faoliyatini muvofiqlashtiruvchi asosiy rahbar shaxs hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining 2023-yil 20 - dekabrda 565-son buyrug'iga 36-ilovasida maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'ining lavozim yo'riqnomasi batafsil berilgan,

Jumladan: **1-bob umumiy qoidalar**

1. Mazkur lavozim yo'riqnomasi tumani (shahar) maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'i (bundan buyon matnda – bo'lim boshlig'i)ning lavozim majburiyatlari, huquqlari va javobgarliklarini belgilab beradi.



2. Bo‘lim boshlig‘i O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vaziri buyrug‘iga ko‘ra lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi. Bo‘lim boshlig‘i bevosita Qoraqalpog‘iston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar maktabgacha va maktab ta’limi boshqarmasiga (bundan buyon matnda – hududiy boshqarmalar) hamda tuman (shahar) hokimligiga bo‘ysunadi hamda o‘z faoliyatini yuqori turuvchi hududiy boshqarma boshliqlari tomonidan tasdiqlangan ish reja asosida amalga oshiradi.

3. Bo‘lim boshlig‘i O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, vazirlikning hay’ati qarorlari, vazirning buyruqlariga hamda boshqarma boshlig‘i ko‘rsatmalariga (bundan buyon matnda O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Hukumati hamda vazirlikning hujjatlari deb yuritiladi) hamda mazkur yo‘riqnomaga amal qilgan holda faoliyatini olib boradi.

2-bob. Maktabgacha va maktab ta’limi bo‘limi boshlig‘ining lavozim majburiyatlari

4. Bo‘lim boshlig‘i quyidagilarni amalga oshiradi: O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, “Ta’lim to‘g‘risida”gi hamda “Maktabgacha ta’lim va tarbiya to‘g‘risida”gi Qonunlar va bo‘lim Nizomi asosida faoliyat ko‘rsatadi;

- O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni, “Maktabgacha ta’lim va tarbiya to‘g‘risida”gi Qonuni, shuningdek ta’lim tizimiga doir O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon va farmoyishlarini, Vazirlar Mahkamasining qarorlarini hamda Respublika Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligining qaror va buyruqlarini, hududiy boshqarmalar buyruqlarini tuman (shahar) miqyosida bajarilishini muvofiqlashtiradi;



- ta'lim sohasida yagona davlat siyosatini amalga oshiradi, ta'lim strategiyasini ishlab chiqish, uning rivojlantirish istiqbollari belgilash va rejalashtirish, ta'lim tizimini maktabgacha va maktab ta'limining boshqa sohalari bilan o'zaro aloqalarni takomillashtirishni ta'minlaydi; tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'limi bo'limining yillik, yarim yillik ish rejasi loyihasini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun hududiy boshqarma boshlig'iga kiritadi;
- ish rejada belgilangan topshiriqlarni o'z muddatida va sifatli ijro etilishi ustidan nazorat olib boradi;
- tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'limi bo'limining Nizomiga muvofiq bo'lim Hay'at majlisiga rahbarlik qiladi;
- tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'limi tizimida budget mablag'larini maqsadli va to'g'ri ishlatilishini nazorat qiladi, muvofiqlashtirish ishlarini amalga oshiradi;
- moliyaviy hujjatlarga birinchi imzo qo'yadi; Umumta'lim maktablari, ixtisoslashtirilgan maktab-internatlarida va maxsus maktabinternatlarida davlat ta'lim standartlari va Maktabgacha ta'lim tashkilotlari davlat talablarining bajarilishini ta'minlaydi, shuningdek maktabdan tashqari ta'lim muassasalarining o'quv-tarbiyaviy ishlarida, moliyaviy va xo'jalik ishlarini yuritilishi jarayoniga umumiy rahbarlikni amalga oshiradi, muvofiqlashtiradi, ularga yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishini tashkil etadi va nazorat qiladi;
- ta'lim sifatini oshirish yuzasidan chora-tadbirlarni belgilaydi; Maktabgacha va maktab ta'limi bo'lim va ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish ishlarini tashkil etilishini nazorat qiladi;
- umumiy o'rta va maktabdan tashqari davlat ta'lim muassasalari faoliyatini tashkil etish sohasida kompleks ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish bo'yicha sektorlar bilan o'zaro hamkorlik qiladi; ta'lim tizimida turli organlar va jamoat



tashkilotlari bilan o‘zaro manfaatli hamkorlikni rivojlantirish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

- o‘z vakolati doirasida tuman (shahar)ning ta’lim tizimida kadrlar siyosatini amalga oshirib boradi;
- faoliyatning ayrim yo‘nalishlari bo‘yicha bo‘lim xodimlari o‘rtasida funksional vazifalarni taqsimlash va ularning javobgarligi darajasini belgilaydi;
- kasbiy odob-axloq qoidalari, sanitariya-gigiyena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong‘in xavfsizligi qoidalariga rioya qilinishini ta’minlash. maktabgacha hamda umumiy o‘rta ta’lim muassasalarida sog‘lom ovqatlanishni tashkil etadi;
- bo‘lim faoliyatiga yakka rahbarlikni amalga oshiradi;

5. Bo‘lim boshlig‘i quyidagilarni bajarishi shart:

- ichki mehnat tartibi qoidalari, jamoa va mehnat shartnomalarining talablari hamda shartlari, mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi qoidalari va me’yorlariga amal qilishi;
- tuman (shahar) hokimligi va hududiy boshqarma boshliqlari buyruqlarida yuklatilgan tegishli topshiriqlarni, belgilangan vazifalarni o‘z vaqtida va sifatli bajarishni ta’minlashi;
- bajarilgan ishlar to‘g‘risida hududiy boshqarma boshlig‘lari oldida hisobot berishi.

3-bob. Maktabgacha va maktab ta’limi bo‘limi boshlig‘ining huquqlari

6. Bo‘lim boshlig‘i quyidagi huquqlarga ega:

- o‘z zimmasiga yuklatilgan majburiyatlarning o‘ziga xos xususiyati va murakkabligiga, bajarilgan ishlarning miqdori hamda sifatiga muvofiq o‘z vaqtida va to‘liq hajmda ish haqi olish;



- kasbiy kompetensiyalari va alohida xizmatlari uchun ragʻbatlantirilish; boʻlim mablagʻlari hamda qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa mablagʻlar hisobidan muntazam ravishda malakasini oshirib borish;
- mehnat qonunchiligida belgilangan tartibda hamda shartlarda mehnat shartnomasiga oʻzgartishlar kiritish va shartnomani bekor qilish;
- oʻz mansab vakolatlarini, xizmat majburiyatlarini va javobgarligini belgilovchi lavozim yoʻriqnomasi va boshqa hujjatlar bilan tanishish;
- mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiq boʻlgan ish oʻrniga ega boʻlish;
- ish vaqti davomiyligining chegarasini, ayrim davlat fuqarolik xizmatchilari uchun qisqartirilgan ish vaqtini belgilash, har haftalik dam olish kunlari, ishlanmaydigan bayram kunlari, shuningdek yillik mehnat taʼillari berish orqali taʼminlanadigan tarzda dam olish;
- qonunchilikka muvofiq huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilinish, shuningdek davlat pensiya taʼminotini olish;
- davlat organining qonunga xilof qarorlari va uning mansabdor shaxslarining qonunga xilof harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish;
- davlat organi rahbariyatining noqonuniy topshiriq va talablarini bajarishdan bosh tortish;
- davlat fuqarolik xizmatidagi korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar faktlari toʻgʻrisida xabar bergan taqdirda, davlat himoyasi bilan taʼminlanish;
- xizmatga oid masalalar yuzasidan rahbariyatiga oʻz fikrini bildirish, oʻzi davlat fuqarolik xizmatini oʻtayotgan davlat organining faoliyatini takomillashtirish boʻyicha takliflar kiritish;
- oʻzining shaʼni, qadr-qimmati va ishchanlik obroʻsi davlat organining rahbariyati hamda boshqa mansabdor shaxslar tomonidan hurmat qilinishi;
- davlat organi tomonidan qayta tayyorlash va malaka oshirishga yuborilgan taqdirda, shuningdek qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda davlat fuqarolik xizmati lavozimining va ish haqining saqlanib qolishi;



- qonunchilikda belgilangan tartibda davlat fuqarolik xizmatini o'tash vaqtida yetkazilgan moddiy zararning o'zni qoplanishi va ma'naviy ziyonning kompensatsiya qilinishi; o'zining mehnat huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini qonunda taqiqlanmagan barcha usullar bilan himoya qilish;
- davlat fuqarolik xizmati masalalari yuzasidan maxsus vakolatli davlat organiga murojaat qilish;
- o'zining shaxsiy hujjatlari to'plami bilan tanishish; yakka boshchilik asosida umumiy rahbarlikni amalga oshirish, bo'ysunuvidagi xodimlar faoliyatini muvofiqlashtirish, ular o'rtasida vazifalarni taqsimlash va funksional vazifalar, aniq topshiriqlarning bajarilishi uchun har bir xodimning javobgarlik doirasini belgilash;
- zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar, xulosalar va boshqa hujjatlarni bo'lim xodimlari va boshqarmadan, tasarrufdagi tashkilotlar shuningdek boshqa davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan belgilangan tartibda so'rab olish va ular bilan o'zaro hamkorlik qilish;
- vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma tarkibiy bo'linmalari, tasarrufdagi tashkilotlar tuman (shahar) bo'limlari faoliyatini o'rganish, tahlil qiladi va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha taklif tayyorlash;
- xizmat majburiyatlari doirasida xizmat aloqasi, davlatlararo va shaharlararo aloqa, elektron pochta, internet tarmog'idan tekin foydalanish; mehnat qonunchiligi asosida xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish, shuningdek, alohida o'rnak ko'rsatgan xodimlarni rag'batlantirish;
- o'z yo'nalishi bo'yicha, shuningdek, shaxsiy rivojlanishga qaratilgan malakasini oshirish va qayta tayyorlash kurslarida ishtirok etish; qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

4-bob. Maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'ining javobgarligi



7. O‘z lavozim majburiyatlari hamda bo‘lim Nizomiga muvofiq bo‘limga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarning sifatli va o‘z vaqtida bajarilishi uchun javob beradi.

8. Faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan prognoz ko‘rsatkichlarga erishilishi uchun javob beradi.

9. Foydalanish uchun o‘ziga topshirilgan mebel, xona jihozlari, tashkiliy va maishiy texnikadan oqilona foydalanilishi hamda ularning but saqlanishini va o‘zi ish olib boradigan xonada yong‘in xavfsizligi talablariga rioya qilinishini ta‘minlaydi.

10. Hujjatlar bilan ishlash, ularni belgilangan tartibda saqlanishini ta‘minlashga shaxsan javob beradi.

11. Imzo qo‘ygan hujjatlarning va o‘zi bergan xulosalarning qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi.

12. Mazkur lavozim yo‘riqnomasi va boshqa qonun hujjatlariga asosan zimmasiga yuklatilgan majburiyatlarni bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tegishli tartibda intizomiy va moddiy javobgardir.

Xulosa

Xulosa qilib aytganda, maktabgacha va maktab ta‘limi bo‘limi boshlig‘ining lavozim yo‘riqnomasi hududiy ta‘lim tizimini samarali boshqarishning asosiy huquqiy va tashkiliy mexanizmi hisoblanadi. Bo‘lim boshlig‘ining aniq belgilangan huquq va majburiyatlari, mas‘uliyat doirasi hamda javobgarlik choralari ta‘lim muassasalari faoliyatida qonuniylik, tizimlilik va shaffoflikni ta‘minlashga xizmat qiladi.



Ilmiy tahlillar shuni ko'rsatadiki, bo'lim boshlig'ining boshqaruv faoliyati nafaqat ma'muriy nazorat bilan cheklanib qolmay, balki ta'lim sifatini oshirish, pedagog kadrlar salohiyatini rivojlantirish va innovatsion yondashuvlarni joriy etishda muhim o'rin tutadi. Ayniqsa, maktabgacha va umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'rtasida uzviylikni ta'minlash, ta'lim jarayonining uzluksizligini qo'llab-quvvatlash bo'lim boshlig'ining strategik vazifalaridan biridir.

Shuningdek, bo'lim boshlig'ining lavozim yo'riqnomasi asosida faoliyat yuritishi ta'lim muassasalarida huquqiy madaniyatni yuksaltirish, pedagog xodimlar va ota-onalar bilan samarali hamkorlikni yo'lga qo'yish imkonini beradi. Bu esa bolalarning ta'lim olish huquqlarini to'liq ro'yobga chiqarish, xavfsiz va sifatli ta'lim muhitini yaratishga xizmat qiladi.

Umuman olganda, maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi boshlig'ining lavozim yo'riqnomasi ta'lim tizimini modernizatsiya qilish, davlat ta'lim siyosatini joylarda samarali amalga oshirish hamda raqobatbardosh, barkamol avlodni tarbiyalashda muhim ilmiy-amaliy ahamiyatga ega. Shu bois, bo'lim boshlig'ining kasbiy kompetensiyalarini doimiy ravishda rivojlantirish, lavozim yo'riqnomalarini zamon talablariga mos ravishda takomillashtirib borish ta'lim tizimi rivojining ustuvor yo'nalishlaridan biri bo'lib qoladi.

Foydalanilgan adabiyotlar.

1. O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining 2023-yil 20 - dekabrda 565-son buyrug'iga 36-ilova
2. <https://xalqtaлимinfo.uz/>