



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI MAKTABGACHA VA MAKTAB TA‘LIMI VAZIRLIGI
HUZURIDAGI MAKTABGACHA TA‘LIM AGENTLIGINING
BUYRUG‘I

2023-yil 28 - avgust

99 -son

**Maktabgacha ta‘lim tashkilotlari pedagoglarining
ish hujjatlarini tasdiqlash to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasining “Maktabgacha ta‘lim va tarbiya to‘g‘risida”gi Qonuni va Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 22-dekabrda “Maktabgacha ta‘lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 802-sonli qarori ijrosini ta‘minlash, shuningdek, maktabgacha ta‘lim tashkilotlarida yuritilayotgan ish hujjatlarini tartibga solish, xodimlarning ta‘lim-tarbiya jarayonidagi mas‘uliyatini oshirish maqsadida,

BUYURAMAN:

1. Quyidagilar:

Davlat maktabgacha ta‘lim tashkilotlari pedagoglarining ish hujjatlari ro‘yxati 1-ilovaga muvofiq;

Davlat-xususiy sherikchilik asosidagi va oilaviy nodavlat maktabgacha ta‘lim tashkilotlari pedagoglarining ish hujjatlari ro‘yxati 2-ilovaga muvofiq;

Maktabgacha ta‘lim tashkilotlari pedagog xodimlarining ish hujjatlarini yuritilishi bo‘yicha qo‘llanma 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Belgilab qo‘yilsinki, tasdiqlanayotgan pedagoglarining ish hujjatlari maktabgacha ta‘lim tashkilotlarida 2023-2024 o‘quv yilidan boshlab yuritiladi.

3. Qoraqalpog‘iston Respublikasi maktabgacha va maktab ta‘limi vaziri, Toshkent shahar hamda viloyatlar Maktabgacha va maktab ta‘limi boshqarmalari boshliqlariga:

o‘n kun muddatda O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta‘limi vazirligi huzuridagi Maktabgacha ta‘lim agentligi tomonidan ishlab chiqilgan mazkur ro‘yxat va qo‘llanmani barcha maktabgacha ta‘lim tashkilotlariga yetkazish;

barcha tashkilotlarda pedagoglarning ish hujjatlari mazkur ro‘yxat va qo‘llanma asosida qayta ko‘rib chiqilishini ta‘minlash choralarini ko‘rish vazifalari yuklatilsin.

4. Axborot-tahlil va ijro intizomi bo'limi (A.Odilov) ushbu buyruqni Maktabgacha ta'lim agentligi markaziy apparati tarkibiy bo'linmalari va idoraviy mansub tashkilotlariga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligiga, Toshkent shahar hamda viloyatlar Maktabgacha va maktab ta'limi boshqarmalariga, Maktabgacha ta'lim tashkilotlarining rahbar va mutaxassislarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish institutiga va Axborot va pedagogika texnologiyalari innovatsion markaziga yetkazilishini ta'minlasin.

5. Mazkur buyruq qabul qilinishi munosabati bilan, O'zbekistan Respublikasi maktabgacha ta'lim vazirining 2019-yil 30-avgustdagi "Davlat maktabgacha ta'lim tashkilotlari pedagoglarining ish hujjatlari to'g'risida"gi 155-son buyrug'i o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

6. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilish direktor o'rinbosari O.Raxmatillayev zimmasiga yuklatilsin.

**Maktabgacha va maktab ta'limi
vazirining birinchi o'rinbosari -
Maktabgacha ta'lim agentlik direktori**



A.Shin

**Davlat maktabgacha ta'lim tashkilotining ish hujjatlari
RO'YXATI**

Y/j indeksi	Yig'ma jild nomi	Saqlanish muddati (modda raqamlari)	Izoh
01 — Boshqaruv hujjatlari			
01-01	Kiruvchi me'yoriy-huquqiy hujjatlar: 1. Tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'lim bo'limi tomonidan yuborilgan buyruq, xat va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlar. 2. Turli tashkilot va idoralardan kelgan hujjatlar	Zarurat qolmaguncha 1b, 2b, 9b- moddalar	
01-02	Chiquvchi me'yoriy huquqiy hujjatlar: 1. Faoliyatiga doir buyruqlar 2. Chiqarilgan xatlar	Doimiy 5 a – modda 3 yil 898–modda	
01-03	Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari (yozma, og'zaki va elektron)	3 yil ¹ 65 b–modda	
01-04	Faoliyatga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlar: 1. Ustav 2. Kadastr hujjati. Moddiy-texnik bazasi aks ettirilgan tashkilot pasporti 3. Attestatsiya-akkreditatsiya natijalari doir hujjatlar (ma'lumotnoma, dalolatnomalar, sertifikatlar)	Doimiy 31 ^a -modda Doimiy 5 yil ² 355-modda 5 yil ETK 59-modda	
01-05	Moliyaviy hujjatlari: 1. Yillik sarf-xarajatlar smetasiga berilgan takliflar hamda tasdiqlangan smeta nusxasi (yillik, choraklik) 2. Shtatlar jadvali, xodimlarning tarifatsiyasi va ularning ish vaqti hisobini yuritish tabeli	Doimiy 3 yil ² 222-modda	
01-06	Yillik ish reja va uning bajarilishiga oid hujjatlar	Doimiy 170-modda	
01-07	Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti Kuzatuv kengashi hujjatlari	Doimiy 3 yil ² 222-modda	
01-08	1. Taftish komissiyalari, auditorlar, davlat moliyaviy nazorat idoralari tomonidan o'tkazilgan tekshiruv xulosalari, dalolatnomalar. 2. Tashrif buyuruvchilarni qayd etish monitoring kitobi. 3. Tashkilot direktori almashganda tuzilgan topshirish – qabul qilish dalolatnomalari va ularga oid ilova hujjatlar	5 yil ETK ¹ 80-modda 3 yil 124 ^g -modda Doimiy 54-modda	Navbatdagi tekshiruv o'tkazilgandan so'ng

01-09	Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti Pedagogik kengashi hujjatlari	Doimiy 3 yil ² 222-modda	
02 – Tarbiyalanuvchilarga oid hujjatlar			
02-01	Tarbiyalanuvchilarni qabul qilish, guruhdan guruhga o'tkazish va ro'yxatidan chiqarish to'g'risidagi buyruqlar yig'ma jildi.	5 yil ¹ 25-modda	
02-02	Ota-onalar bilan tuzilgan shartnomalar, bolalarga Davlat xizmatlari markazidan berilgan yo'llanmalar (<i>ko'p tarmoqli ixtisoslashtirilgan, qo'shma tipdagi maktabgacha ta'lim tashkilotlarida Tibbiy-psixologik-pedagogik komissiya xulosalari</i>) yig'ma jildi va qayd etish kitobi	5 yil ¹ 1087-modda	shartnoma muddati tugaganidan so'ng
03 – Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti direktori			
03-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
03-02	Uch yillik istiqbol va unga muvofiqlashtirilgan oylik rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
03-03	Xodimlar bilan yo'riqnoma o'tkazish kitobi (“Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida bolalarning hayoti va sog'ligini muhofaza qilishni tashkil etish tartibi to'g'risida”gi Nizom, “Maktabgacha ta'lim xodimlari asosiy lavozimlarining malaka tavsiflari”, “Texnika xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish” yo'riqnomalari hamda “Yong'in xavfsizligi qoidalari”).	3 yil 124-modda	
04 – Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti metodisti			
04-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
04-02	Yillik ish rejasiga muvofiqlashtirilgan oylik ish rejasi (Ish jurnali). Yillik hisobot.	3 yil 124-modda	
04-03	Bolaning rivojlanish xaritasining yuritilishini nazorat qilish daftari.	3 yil 124-modda	
05 – Umumiy turdagi davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti (bolalarni boshlangich ta'limga majburiy bir yillik tayyorlash guruhi) tarbiyachisi			
05-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
05-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
05-03	Bolalar davomatini qayd etish daftari (tabel, filtr, ota-onalar to'g'risidagi ma'lumotlar)	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
05-04	Bolalarning rivojlanish xaritalari. Yillik hisobot.	3 yil ¹	Tarbiyalanuvchi tashkilotdan ketgandan so'ng
06 – Maktabgacha ta'lim tashkiloti psixologi			
06-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	

06-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali). Yillik hisobot.	3 yil 124-modda	
06-03	Psixologik xulosalar va bolaning psixologik rivojlanish xaritasi*	3 yil ¹	*XDFU* Tarbiyalanuvchi tashkilotdan ketgandan so'ng
06-04	Korreksion ish jurnali	3 yil 124-modda	
07 – Maktabgacha ta'lim tashkiloti musiqa rahbari			
07-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
07-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali). Yillik hisobot.	3 yil 124-modda	
07-03	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	3 yil 171-modda	
07-04	Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarini o'tkazish rejasi va ertaliklar ssenariylari	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
07-05	Korreksion ritmik mashg'ulotlari rejasi (<i>ko'p tarmoqli ixtisoslashtirilgan va qo'shma tipdagi maktabgacha ta'lim tashkilotlari uchun jismoniy yoki psixik nuqson turiga qarab</i>)	1 yil 697-modda	
08 – Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti jismoniy tarbiya yo'riqchisi			
08-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
08-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali).	3 yil 124-modda	
08-03	Sport musobaqalarini o'tkazish ish rejasi va sport bayramlar ssenariylar yig'ma jildi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
08-04	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
9 – Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti (Umumiy tur) defektologi			
9-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
9-02	Defektologning ish rejasi (Ish jurnali). Yillik hisobot.	3 yil 124-modda	
9-03	Defektologning bolalarni ro'yxatga olish va ro'yxatdan chiqarish, mashg'ulotga qatnovini qayd etish kitobi	3 yil 124-modda	
9-04	Bolaning nutq xaritasi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
9-05	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
10 – Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti til o'qituvchisi			
10-01	“Ilk qadam” Davlat o'quv dasturi va metodik qo'llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
10-02	Til o'qituvchisining mashg'ulot jadvali va ish rejasi.	3 yil zarurat qolmagunga kadar 211 — modda	

11 – Ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan maktabgacha ta’lim tashkiloti va qo‘shma turdagi maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachisi			
11-01	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi. 2-7 yoshli alohida ehtiyojli bolalar uchun moslashtirilgan o‘quv dasturi va metodik qo‘llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so‘ng 27 ^b -modda	
11-02	Bolalar davomatini qayd etish daftari (tabel, filtr va ota-onalar to‘g‘risidagi ma’lumotlar)	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
11-03	Pedagoglarning o‘zaro hamkorlik daftari	3 yil 171-modda	
11-04	Bolaning rivojlanish xaritasi. Yillik hisobot.	5 yil ETK 487-modda	
11-05	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash daftari	3 yil 697-modda	
12-Ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan maktabgacha ta’lim tashkiloti va qo‘shma turdagi maktabgacha ta’lim tashkiloti defektologi			
12-01	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi. 2-7 yoshli alohida ehtiyojli bolalar uchun moslashtirilgan o‘quv dasturi va metodik qo‘llanmalar.	Yangilar bilan almashtirilgandan so‘ng 27 ^b -modda	
12-02	Yillik va istiqbol ish rejasi. Yillik hisobot.	5 yil 210-modda	
12-03	Tarbiyachi bilan hamkorlik ish rejasi	3 yil 171-modda	
12-04	Bolaning individual ta’lim yo‘nalishi	3 yil 697-modda	
12-05	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	zarurat qolmaguncha 172-modda	
12-06	Bolaning yakka tartibdagi uy vazifasi daftari	1 yil zarurat qolmaguncha	

**Davlat-xususiy sheriklik asosidagi nodavlat maktabgacha ta'lim tashkiloti
va oilaviy nodavlat maktabgacha ta'lim tashkilotining ish hujjatlari
RO'YXATI***

Y/j indeksi	Yig'ma jild nomi	Saqlanish muddati (modda raqamlari)	Izoh
01 – Davlat-xususiy sheriklik asosidagi nodavlat maktabgacha ta'lim tashkiloti (keyingi o'rinlarda–DXSH asosidagi MTT) va oilaviy nodavlat maktabgacha ta'lim tashkiloti (keyingi o'rinlarda — oilaviy MTT) boshqaruv hujjatlari			
01-01	Kiruvchi me'yoriy-huquqiy hujjatlar: 1. Tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi tomonidan yuborilgan buyruq, xat va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlar 2. Turli tashkilot va idoralardan kelgan hujjatlar	Zarurat qolmaguncha 1b, 2b, 9b-moddalar	
01-02	Chiquvchi me'yoriy huquqiy hujjatlar: 1. Faoliyatga doir buyruq 2. Chiqarilgan xatlar	Doimiy 5 a – modda 3 yil 898 — modda	
01-03	Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari (yozma, og'zaki va elektron)	3 yil ¹ 65 b — modda	
01-04	Faoliyatga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlar: 1. Maktabgacha ta'lim agentligi bilan tuzilgan bitim nusxasi 2. Faoliyatini yuritishga ruxsat beruvchi litsenziya 3. Ustavi 4. Kadastr hujjati. Moddiy-texnik bazasining holatini aks ettiruvchi tashkilot pasporti 5. Yagona mavsumiy taomnoma	Zaruriyat tugashiga qadar Doimiy 31 ^a -modda Doimiy 5 yil ² 355-modda	
01-05	Moliyaviy hujjatlar: Yillik sarf-xarajatlar smetasiga berilgan takliflar hamda tasdiqlangan smeta nusxasi (yillik, choraklik)	Doimiy 3 yil ² 222-modda	
01-06	Yillik ish reja va uning bajarilishiga oid hujjatlar	Doimiy 170-modda	
01-07	Davlat moliyaviy nazorat idoralari tomonidan o'tkazilgan tekshiruv xulosalari, dalolatnomalar; Tashrif buyuruvchilarni qayd etish monitoring kitobi	5 yil ETK ¹ 80-modda 3 yil 124 ^g -modda	Tekshiruv o'tkazilganda n so'ng
02– DXSH asosidagi MTT va oilaviy MTT tarbiyalanuvchilariga oid hujjatlar			
02-01	Tarbiyalanuvchilarni qabul qilish, guruhdan guruhga o'tkazish va ro'yxatidan chiqarish	5 yil ¹ 25-modda	

	to'g'risidagi buyruqlar yig'ma jildi.		
02-02	Ota-onalar bilan tuzilgan shartnomalar va ularni qayd etish kitobi	5 yil ¹ 1087-modda	Shartnoma muddati tugaganidan so'ng
03 – DXSH asosidagi MTT direktori (oilaviy MTT bundan mustasno)			
03-01	O'quv dasturlar va metodik qo'llanmalar.	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
03-02	Uch yillik istiqbol va unga muvofiqlashtirilgan oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
03-03	Xodimlar bilan o'tkaziladigan yo'riqnoma kitobi ("Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida bolalarning hayoti va sog'ligini muhofaza qilishni tashkil etish tartibi to'g'risida"gi Nizom, "Maktabgacha ta'lim xodimlari asosiy lavozimlarining malaka tavsiflari", "Texnika xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish" yo'riqnomalari hamda "Yong'in xavfsizligi qoidalari")	3 yil 124-modda	
04 – DXSH asosidagi MTT metodisti			
04-01	O'quv dasturlar va metodik qo'llanmalar	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
04-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
04-03	Bolaning rivojlanish xaritasining yuritilishini nazorat qilish daftari	3 yil 124-modda	
05 – DXSH asosidagi MTT va oilaviy MTT tarbiyachisi			
05-01	O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar.	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
05-02	Oylik ish reja (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
05-03	Bolalar davomatini qayd etish daftari (tabel va filtr)	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
05-04	Bolalarning rivojlanish xaritasi. Yillik hisobot	3 yil ¹	Tarbiyalanuvchi tashkilotdan ketgunga kadar
06 – DXSH asosidagi MTT psixologi (oilaviy MTT bundan mustasno)			
06-01	O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so'ng 27 ^b -modda	
06-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
06-03	Psixologik xulosalar va bolaning psixologik rivojlanish xaritasi*	3 yil ¹	*XDFU* Tarbiyalanuvchi tashkilotdan ketguniga

			qadar
06-04	Korreksion ish jurnali	3 yil 124-modda	
07 – DXSH asosidagi MTT musiqa rahbari (oilaviy MTT bundan mustasno)			
07-01	O‘quv dasturlari va metodik qo‘llanmalar	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so‘ng 27 ^b -modda	
07-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
07-03	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	3 yil 171-modda	
07-04	Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarini o‘tkazish rejasi va ertaliklar senariylari	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
08 – DXSH asosidagi MTT jismoniy tarbiya yo‘riqchisi			
08-01	O‘quv dasturlari va metodik qo‘llanmalar	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so‘ng 27 ^b -modda	
08-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
08-03	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
09 – DXSH asosidagi MTT defektologi			
09-01	O‘quv dasturlari va metodik qo‘llanmalar	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so‘ng 27 ^b -modda	
09-02	Oylik ish rejasi (Ish jurnali)	3 yil 124-modda	
09-03	Bolalarni ro‘yxatga olish va ro‘yxatdan chiqarish, mashg‘ulotga qatnovini qayd etish daftari	3 yil 124-modda	
09-04	Bolaning nutq xaritasi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
09-05	Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi	Zarurat qolmaguncha 172-modda	
10 – DXSH asosidagi MTT til o‘qituvchisi			
10-01	O‘quv dasturlari va metodik qo‘llanmalar	Yangi nashri bilan almashtirilgandan so‘ng 27 ^b -modda	
10-02	Til o‘qituvchisining mashg‘ulot jadvali va ish rejasi (yillik, kundalik)	3 yil zarurat qolmagunga kadar 211 — modda	

* Davlat-xususiy sheriklik asosidagi nodavlat maktabgacha ta’lim tashkiloti va oilaviy nodavlat maktabgacha ta’lim tashkilotlarida ta’lim-tarbiya jarayonini o‘rnatilgan tartibda, amaldagi takomillashtirilgan “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi asosida tashkil etish, hujjatlarni tartiblash va faoliyatni monitoring qilish maqsadida mazkur ish hujjatlari NMTTlarda yuritilishi tavsiya etiladi.

**Davlat va nodavlat maktabgacha ta'lim tashkilotlari pedagog
xodimlarining hujjatlarini yuritish bo'yicha
QO'LLANMA**

KIRISH

Mazkur qo'llanmadavlat va nodavlat maktabgacha ta'lim tashkilotlari (keyingi o'rinlarda–MTT) pedagoglarining ish hujjatlarini (Keyingi o'rinlarda–hujjatlarini) to'g'ri rasmiylashtirish hamda unga ijodiy yondoshgan holda amal qilish tartibini belgilaydi.

Qo'llanmani tayyorlashdan maqsad, MTTda olib borilayotgan ta'lim-tarbiya va metodik ishlarni zamon talablari asosida tashkil etish, shuningdek hujjatlar yuritilishida ta'lim mazmuni samaradorligini oshirishga qaratilganligini ta'minlashdan iborat.

Qo'llanma o'quv yili boshida MTT direktori tomonidan pedagog kadrlariga tanishtiriladi hamda har bir pedagog mazkur qo'llanmaga amal qilishga va hujjatlarni yuritishga shaxsan mas'ul hisoblanadi.

MTTda faoliyat yuritib kelayotgan pedagoglarda o'quv dasturlar va metodik qo'llanmalar bo'lishi lozim.

01 – Maktabgacha ta'lim tashkiloti boshqaruv hujjatlari

01-01. Kiruvchi me'yoriy–huquqiy hujjatlar:

1. Tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'lim bo'limi tomonidan yuborilgan hujjatlar (buyruq, xat b.q).

2. Turli tashkilot va idoralardan kelgan hujjatlar.

Ushbu indeksda tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'lim bo'limi tomonidan yuborilgan buyruq, xat va hujjatlar va turli tashkilot hamda idoralardan kelgan hujjatlar, shuningdek, ularni ro'yxatga olish daftarlari saqlanadi.

Namuna

T/r	Kirim bo'lgan sana	Hujjat kelgan tashkilot nomi	Hujjat sanasi va raqami	Mazmuni	Ijrochining F.I.Sh va direktor ko'rsatmasi	Imzo	Muddat	Ijro holati
1.	05.01.2023	Tuman (shahar) MMTB; SEO va JSX	05.01.2023 01-02/2-6-6	Pedagog xodimlarga seminar o'tkazish to'g'risida	N.Ro'zibayeva ma'lumot uchun qabul qilinsin		3 kun	Masalan: 20.07.2023-yildagi 24-sonli ishlab chiqarish yig'ilishi (Reestr 1b va 2b ga tegishli hujjatlarga taaluqli)

01-02. Chiquvchi me'yoriy– huquqiy hujjatlar:

1. Faoliyatga doir buyruqlar
2. Chiqarilgan xatlar

Namuna

T/r	Buyruq sanasi va raqami	Buyruq mazmuni	Ijrochi	Ijro holati
1	05.01.2023 4-sonli	Brakeraj komissiyasi a'zolarini saylash to'g'risida	Sh.Xasanova	

Namuna

T/r	Hujjat raqami	Chiqish sanasi	Hujjat yuborilgan tashkilot nomi	Mazmuni
1	12/45 (reglament asosida)	05.01.2023	Tuman (shahar) MMTB	Ommaviy guruh ochish to'g'risida

01-03. Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari (yozma, og'zaki va elektron):

Jismoniy va yuridik shaxslarning yozma, og'zaki va elektron murojaatlari, ularni qayd etish kitoblari va murojaat asosida amalga oshirilgan ishlar saqlanadi.

Namuna

T/r	Kirim bo'lgan sana	F.I.Sh	Murojaat shakli	Manzili	Mazmuni	Ijrochi	Ko'rsatma	Muddat	Ijro holati
1	05.01.2023	D.Maxmudova		Yangibozor tuman "Navro'z" MFY Navbahor ko'cha 10 uy	Bolani navbatini bilish	F.Ashirova	BBIT dasturidan navbatini ko'rib berilsin	Shu vaqtning o'zida	Ijro xolati ta'minlandi

01-04. Faoliyatga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlar:

1. Ustav;

MTT Ustavi – tashkilotning asosiy faoliyatini belgilaydi. Ustav – davlat hokimiyati, tashkilotni boshqarish va nazorat qilish huquqiga ega bo'lgan organlariga taqdim etiladigan hujjat hisoblanadi.

MTTning Ustavi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan Maktabgacha ta'lim tashkilotining namunaviy Ustavi"ga asosan ishlab chiqiladi.

Ustav ishlab chiqilgandan so'ng, MTTning umumiy ishlab chiqarish yig'ilishida tanishtiriladi. Tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi tomonidan tasdiqlanadi va tuman (shahar) Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalidan (Davlat xizmatlari) markazidan ro'yxatdan o'tkaziladi.

Quyidagi hollarda Ustavga o'zgartirish kiritiladi:

- MTTning nomi va vakolati o'zgartirilganda;

- umumiy tipdagi MTTni Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining qarori bilan Ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan davlat MTTga yoki qo‘shma tipdagi MTTga o‘tkazilganda;

- MTTning kun tartibi va ish soatlariga o‘zgartirish kiritilganda;

- MTT quvvati bo‘yicha ko‘rsatilgan asosiy guruhlaridan ayrimlarining faoliyati bir necha yillardan buyon to‘xtatilgan hollarda, ular faoliyatini qayta tashkil etilishida tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta‘limi bo‘limining buyrug‘i asosida Iqtisodiyot va moliya vazirligining tuman (shahar) bo‘limi bilan kelishilgan holda tasdiqlangan xarajatlar smetasi va shtat jadvali asosida yo‘lga qo‘yiladi.

2. Kadastr hujjati. Moddiy-texnik bazasi aks ettirilgan tashkilot pasporti:

MTTning qonuniy asosda joylashuvi bo‘yicha o‘rnatilgan tartibda tasdiqlangan kadastr hujjati, moddiy-texnik bazasining holatini aks ettiruvchi tashkilot pasporti saqlanadi. Mazkur pasport maktabgacha ta‘lim sohasiga tegishli bo‘lgan vakolatli tashkilotlar tomonidan sanasi va muhri aniq ko‘rsatilgan holda tasdiqlanadi. MTTning pasportida tashkilot haqida umumiy ma‘lumot, yer maydoni, bino va inshootlari, asbob-uskunalar, qattiq va yumshoq jihozlar, o‘yin-o‘yinchoqlar, sport inventarlari va musiqa asbob-uskunalari hamda ularning foydalanishga yaroqlilik holatlari kabi ma‘lumotlar kiritiladi.

3. Attestatsiya-akkreditatsiya natijalariga doir hujjatlar (ma‘lumotnoma, dalolatnomalar, sertifikatlar).

Attestatsiya va davlat akkreditatsiyasi natijalari bo‘yicha ma‘lumotnoma va dalolatnomalar, sertifikatlar saqlanadi.

01-05. Moliyaviy hujjatlari

1. Yillik sarf-xarajatlar smetasiga berilgan takliflar hamda tasdiqlangan smeta nusxasi (yillik, chorak)

Ushbu indeksda MTTning yillik sarf-xarajatlar smetasiga berilgan takliflari hamda tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta‘limi bo‘limining Iqtisodiyot va moliya vazirligining tuman (shahar) bo‘limi bilan kelishilgan holdagi o‘rnatilgan tartibda tasdiqlangan xarajatlar smetasining yillik, chorak nusxalari saqlanadi.

2. Shtatlar jadvali, xodimlarning tarifkatsiyasi va ularning ish vaqti hisobini yuritish tabeli;

Tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta‘limi bo‘limining Iqtisodiyot va moliya vazirligining tuman (shahar) bo‘limi bilan kelishilgan holda o‘rnatilgan tartibda tasdiqlangan MTTning shtatlar jadvali va tarifkatsiya ro‘yxatlari hamda unga kiritilgan to‘ldirish va o‘zgartirishlar saqlanadi.

MTT xodimlarining ish vaqti hisobini yuritish tabeli tashkilot direktori tomonidan har oyda belgilangan shaklda yuritiladi. Oyning oxirida tabel bo‘yicha ishlangan kunlarning umumiy miqdori, shuningdek, ortiqcha ishlangan soatlar aniqlanadi. To‘ldirilgan va tegishli imzolar bilan rasmiylashtirilgan tabel va boshqa

hujjatlar belgilangan muddatda ish haqini hisoblash uchun markazlashgan buxgalteriyaga topshiriladi. Ushbu ish vaqtini hisobga olish elektron tarzda amalga oshirilishiga yo‘l qo‘yiladi.

01-06. Yillik ish reja va uning bajarilishiga oid hujjatlar

MTTning barcha yo‘nalishlar bo‘yicha asosiy faoliyatini yo‘lga qo‘yish yuzasidan yangi o‘quv yili uchun yillik ish rejasi (*keyingi o‘rinlarda “Yillik ish reja” deb yuritiladi*) tuziladi.

Yillik ish reja MTT pedagogik kengashi qaroriga asosan pedagogik kengash raisi tomonidan tasdiqlanadi va tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta’limi bo‘lim boshlig‘i tomonidan kelishiladi.

Yillik ish rejada bajariladigan ish mazmuni, davriyligi, mas’ul va ijrochilari, tashkiliy va amalga oshirish shakllari aniq ko‘rsatiladi.

Yillik ish reja asosiy o‘quv yili (*2-sentyabr-31-may*) hamda sog‘lomlashtirish davriga (*1-iyun-31-avgust*) mo‘ljallab tuziladi hamda MTTning muhim hujjati hisoblanadi.

Yillik ish reja “O‘zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo‘yiladigan davlat talablari”, takomillashtirilgan “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturiga va yuqori tashkilotlardan kelgan yillik asosiy vazifalarga muvofiqlashtirilgan holda shakllantiriladi hamda bolalarni maktab ta’limiga sifatli tayyorlashga qaratiladi.

<p>“KELISHILDI”</p> <p>Tuman (shahar) MMTB</p> <p>boshlig‘i</p> <hr/> <p><i>(imzo) (ismi va sharifi)</i></p>	<p>“TASDIQLAYMAN”</p> <p>20___yil “___” avgustdagi</p> <p>1-sonli pedagogik kengash yig‘ilishida</p> <p>tasdiqlandi.</p> <p>Kengash raisi: _____</p> <p><i>(imzo) (F.I.Sh)</i></p>
---	---

_____ viloyat _____ tuman (shahar)i
 ___ - sonli davlat maktabgacha ta’lim tashkilotining
 20___ - 20___ o‘quv yili uchun

YILLIK ISH REJASI

Maktabgacha ta’lim tashkiloti yillik ish rejasi tuzilmasi

Maktabgacha ta’lim tashkiloti to‘g‘risidagi umumiy ma’lumotlari (*tashkilot qurilgan va tashkil topgan yil (asos), yer maydoni, quvvati, loyiha quvvati bo‘yicha rejalashtirilgan guruhlar va ularning to‘ldirilishi, ish tartibi, yuridik manzili va telefoni, tashkilot haqida asosiy texnik ma’lumotlar, moddiy-texnik bazasi tavsifi, pedagogxodimlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar va MTTning yutuqlari bo‘yicha qisqa ma’lumot*).

1-bo'lim. O'quv yili davomida amalga oshirilishi belgilangan

Asosiy vazifalar

Tashkilotning yillik ish rejasiga kiritiladigan masalalar O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi huzuridagi Maktabgacha ta'lim agentligi tomonidan tavsiya etilgan "Maktabgacha ta'lim tashkilotlarining yangi o'quv yilidagi asosiy vazifalari"ni amaliyotga joriy etishga yo'naltirilgan mavzular, MTTdagi mavjud muammo va kamchiliklarni bartaraf etishga qaratilgan holda tanlanadi. Belgilangan asosiy vazifalar yillik ish reja bandlarida o'z aksini topgan, to'liq ijrosini ta'minlashga qaratilgan bo'lishi kerak.

2-bo'lim. Pedagoglarning malakasi va kasbiy mahoratini oshirish

Pedagoglar to'g'risida ma'lumotlar jadval ko'rinishida beriladi. Bunda, MTTda faoliyat yuritayotgan barcha pedagog hodimlarning malaka oshirish davriyligi belgilanadi hamda istiqbol rejasi asosida yil davomida malaka oshirish kurslariga yuboriladi.

Namuna

_____ tuman(shahar)idagi ____-son davlat (nodavlat) maktabgacha ta'lim tashkilotining 20__-20__ o'quv yilida faoliyat yuritayotgan pedagog xodimlari haqida ma'lumot

T/r	F.I.Sh	Tug'ilgan kun, oy, yil	Lavozimi	Ma'lumoti	Qachon, qaysi o'quv yurtini tamomlagan, diplom raqami	Diplom bo'yicha mutaxassisligi	Pedagogik ish faoliyati	Oxirgi marta malaka oshirgan yili, sertifikat raqami	Qayta tayyorlovdan o'tgan yili, sertifikat raqami	Malaka oshirish rejasi		
										2023	2024	2025
1												
2												
3												

3-bo'lim. Hamkorlik ish rejasi

Hamkorlik ish rejasi — ota-onalar, maktab, mahalla va boshqa tashkilotlar (pedagogik kollej, OTMLar, xududiy malaka oshirish institutlari) bilan hamkorlikda amalga oshiriladigan ishlarni o'z ichiga oladi. Mazkur hamkorlik rejasi MTT direktori, Kuzatuv kengashi raisi, umumiy o'rta ta'lim maktabi direktori, MFY raisining imzosi bilan tasdiqlanadi.

Namuna

“KIRITDI” Toshkent shahar Mirobod tumani 13-DMTT direktori <hr/> S.Ashirbayeva	“KELISHILDI” Toshkent shahar Mirobod tumani 13-DMTT kuzatuv kengashi <hr/> A.Akmalova	“KELISHILDI” Toshkent shahar Mirobod tumani 45-UO‘TM direktori <hr/> F.Ro‘ziyev	“KELISHILDI” Toshkent shahar Mirobod tumani “Hamza” MFY raisi <hr/> J.Uzoqov
--	--	---	--

_____ -sonli maktabgacha ta'lim tashkilotining _____ -sonli maktab,
_____ nomli mahalla fuqarolar yig'ini va ota-onalar bilan hamkorlik
ish rejasi

T/r	Ish mazmuni	O'tkazish muddati	Mas'ullar	Bajarilganligi haqida ma'lumot

Hamkorlik ish rejasiga turli mavzulardagi aksiyalar, ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar: musiqa va she'riyat kechasi, bayramlar, ekskursiyalar, dam olish kunlarining ta'limiy marshrutlari, uchrashuvlar, ko'rgazmalar, rasmiy sayt tashkil etish, loyiha ustida ishlash, yakka tartibda suhbat, maslahat, stendlar, eslatmalar, bukletlar ishlab chiqish kabilarnikiritish nazarda tutiladi.

MTT tarbiyalanuvchilarining umumiy ota-onalari bilan o'tkaziladigan yig'ilishlari rejasi tuziladi.

Umumiy ota-onalar yig'ilishlari ta'lim tashkiloti Kuzatuv kengashi ishtirokida o'quv yili davomida ikki marta (*sentyabr, may*) o'tkaziladi. Ehtiyojga ko'ra, navbatdan tashqari yig'ilishlar o'tkazilishi mumkin. Kun tartibiga uchtadan ko'p bo'lmagan asosiy dolzarb masalalar kiritiladi.

MTT hamda Kuzatuv kengashi hamkorlikda ishlab chiqilgan ish rejasi asosida maktabgacha ta'lim tashkiloti faoliyatini takomillashtirish, moliyaviy-xo'jalik holati, daromadlar va xarajatlar, byudjet va byudjetdan tashqari hamda homiylik va xayriya mablag'laridan foydalanish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar to'g'risida tashkilot direktorining hisobotlarini eshinishi va tegishli vazifalarni belgilanishi kiritiladi.

5-bo'lim. Mundarija

Ish rejaning barcha bo'lim va bandlari nomi va sahifalari ko'rsatiladi.

01-07. Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti Kuzatuv kengashi hujjatlari:

MTTning Kuzatuv kengashi — MTTni boshqarishda strategik organ hisoblanadi. Kengashning asosiy maqsadi-maktabgacha ta'lim tashkilotini rivojlantirishda ustuvor vazifalarni belgilash. Tuman (shahar) maktabgacha va maktab ta'lim bo'limi tomonidan tavsiya etilgan nomzodlardan MTT direktorini saylaydi, MTTning maqsadi va vazifalariga erishish rejasini tasdiqlashda ishtirok etadi, ularni bajarilishi va maqsadli ko'rsatkichlarga erishilishi ustidan nazorat qiladi.

01-08.

1. Taftish komissiyalari, auditorlar, davlat moliyaviy nazorat idoralari tomonidan o'tkazilgan tekshiruv xulosalari, dalolatnomalar;

2. Tashrif buyuruvchilarni qayd etish monitoring kitobi;

Kelgan sanasi	Qaysi tashkilotdan keldi	Tashrif maqsadi va asosi	Hujjatning raqami va sanasi	Tekshiruvchi ning F.I.Sh	Aniqlangan kamchiliklar	Kamchiliklarni bartaraf qilish muddati
1.						
2.						

3. MTT direktori almashganda tuzilgan topshirish — qabul qilish dalolatnomalari va ularga oid ilova hujjatlar.

Taftish komissiyalari, auditorlar, davlat moliyaviy nazorat idoralari tomonidan o'tkazilgan tekshiruv xulosalari yoki dalolatnomalari saqlanadi.

MTTa tashrif buyuruvchilarni qabul qilish bo'yicha qaydnomalar kitobi yuritiladi. Kitob raqamlangan, tikilgan va tuman Maktabgacha va maktab ta'lim bo'limi boshlig'i tomonidan tasdiqlangan bo'ladi.

01-09. Davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti Pedagogik kengashi hujjatlari

Pedagogik kengashlar o'quv yili davomida 4-marta (avgust, noyabr, fevral, may oylarida) o'tkazilishi rejalashtiriladi.

Har bir kengashda MTTning asosiy vazifalari asosida mavzular rejalashtiriladi.

Kengash kun tartibiga 3 tadan ko'p bo'lmagan, pedagog kadrlar salohiyati va ta'lim-tarbiya sifatini oshirishga qaratilgan dolzarb masalalar kiritiladi.

Pedagogik kengash kun tartibiga boshqa masalalar, turli masalalar, uyga

vazifalar kiritilmaydi. Uyg'a vazifa - bu Pedagogik kengash qarorlari bo'lib, pedagoglar tomonidan ushbu qarorlar ijrosi ta'minlanadi va rahbariyat tomonidan nazoratga olinadi.

Masalan, me'yoriy-huquqiy hujjatlar hamda davlat dasturini ijrosini bajarishga qaratilgan holda "Maktabgacha ta'lim tashkiloti o'quv rejasini tasdiqlash", "Pedagoglarning ish taqsimoti", "Maktab, mahalla bilan hamkorlik ishlari", "Ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etishda "Axborot kommunikatsiya vositalardan foydalangan holda ta'lim samaradorligini oshirish", "Innovatsion g'oyalar va ularni tadbiq etish yo'llarini belgilash", "Pedagogik jarayon (frontal, mavzuli, qiyosiy)lar nazorati yakunlari" hamda tashkilotning Kuzatuv kengashlari faoliyatiga bog'liq masalalar kiritilishi maqsadga muvofiq.

Namuna

T/r	Ish mazmuni	Bajarish muddati	Mas'ul shaxslar	Bajarilganligi haqida belgi

MTTning pedagogik kengashi – kollegial boshqaruv organi hisoblanadi.

MTTish rejasi va pedagoglarning pedagogik yuklamasini belgilaydi. MTTning ta'lim-tarbiya jarayonini takomillashtirish masalalarini ko'rib chiqadi va ta'lim dasturlarini amalga oshirish natijalarini baholaydi. Bolaning qonuniy vakillari hamkorligi tartibini belgilaydi. Pedagog xodimlarning malakasini oshirish rejasining bajarilishi, nazorat turlari bo'yicha o'rganish xulosalari, ularning ijodiy tashabbusini rivojlantirish masalalarini muhokama qiladi, direktor va pedagoglarning xisoboti tinglanadi.

Pedagogik kengashga rais, uning a'zolari, kotiba saylanadi. Kengash bayonnomalarini yuritish kitobi va muhokama qilish uchun tayyorlangan tahliliy materiallar, ma'lumotlar kotibada saqlanadi. Kengash bayonnomalari kengash kotibasi tomonidan yozib boriladi.

Kengashni o'tkazish vaqti va joyi, kun tartibi tashkilotda bir oy oldin e'lon kilinadi va kengashning e'lonlar taxtasiga joylashtiriladi. Pedagogik kengashrejasiga kiritilgan masalalar mas'ul ishchi guruh tomonidan bir oy oldin ogohlantirilgan holda o'rganiladi. O'rganish natijalari yuzasidan tayyorlangan ma'lumotlar va qaror loyihasi pedagogik kengash a'zolariga 10 kun oldin topshiriladi. Kengash a'zolari tomonidan ko'rib chiqib, berilgan taklif va tavsiyalar asosida qo'shimchalar va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin. Pedagogik kengash bayonida har bir masaladan so'ng, muddati belgilangan holda qaror chiqariladi, qaror ijrosi bo'yicha mas'ul shaxsga yuklatilib, mazkur qarorlarning ijrosini bajarilishi keyingi pedagogik kengash boshlanishida ijrosini sifatli ta'minlanishiga ko'ra nazoratdan olinadi.

O'rganilgan masalalarga oid tahlil natijalari va barcha hujjatlar yig'ma jildi shakllantiriladi. Pedagogik kengash bayonnomalari daftari tikilgan, sahifalangan, MTT direktori tomonidan imzolangan va muhrlangan bo'lishi lozim.

Umumiy ishlab chiqarish yig'ilishlari o'quv yili davomida 2-marta rejalashtiriladi.

Birinchi umumiy ishlab chiqarish yig'ilishda barcha xodimlarga yangi o'quv yili ish rejasi, xodimlarning asosiy malaka tavsiflari hamda faoliyatga doir yo'riqnomalari ("Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida bolalarning hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilishni tashkil etish tartibi to'g'risida NIZOM", "Mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi" yo'riqnomalari, maktabgacha ta'lim tashkilotining "Jamoat shartnomasi" va "Ichki mehnat tartibi qoidalari", "Yong'in havfsizligi qoidalari") bilan tanishtiriladi. Xodimlar "Yong'in havfsizligi qoidalari", xodimlarning yillik mehnat ta'tillari jadvali navbatdan tashkari utkaziladigan yanvar oyidagi umumiy ishlab chiqarish yig'ilishida tanishtiriladi. Ikkinchi umumiy ishlab chiqarish yig'ilishi o'quv yili yakunida o'tkaziladi. Kun tartibiga o'quv yili yakuni hisoboti, MTTda yozgi sog'lomlashtirish mavsumiga tayyorgarlik ishlarining belgilangan reja asosida olib borilishi, guruhlarining yozgi sog'lomlashtirish mavsumi rejasini tasdiqlash, mavsumga doir tavsiyanomalar bilan tanishtiriladi.

Mavzu asosida kun tartibiga 3 tadan ko'p bo'lmagan masalalar kiritiladi. Umumiy ishlab chiqarish yig'ilishida ko'rilgan masalalar yuzasidan qaror qabul qilinadi, qaror ijrosi bo'yicha mas'ul va muddatlar belgilanadi.

O'rganilgan masalalarga oid hujjatlar yig'ma jildi shakllantiriladi.

Umumiy ishlab chiqarish yig'ilishi bayonnomalari daftari tikilgan, sahifalangan, MTT direktori tomonidan imzolangan va muhrlangan bo'lishi lozim.

MTTda pedagogik jarayonni nazorat qilish.

Ish rejaga frontal, mavzuli, qiyosiy nazorat turlari kiritiladi.

Nazorat turlari o'quv yili davomida guruh sonidan kelib chiqqan holda rejalashtiriladi.

MTT guruhlarida o'tkaziladigan nazorat turlari rejasi pedagog kengashlar yoki metodist burchagida pedagoglar uchun joylashtiriladi.

Nazorat ishlari — MTT direktorining buyrug'i asosida nazorat o'tkazish bo'yicha aniq muddati ko'rsatilgan holda tasdiqlangan ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi. Ishchi guruh tarkibiga metodist, hamshira, xo'jalik mudiri, psixolog tarkibidan, kasbiy kompetentligi yuqori bo'lgan pedagoglar toq sonda kiritiladi.

Nazorat turi	Guruhlar soni	O'quv yilida rejalashtir ish soni	O'rganish muddati	Ishchi guruh raisi
Frontal	1-8 guruh	2		
	9-14 va undan yuqori	3-5		
Mavzuli	1-8 guruh	1		
	9-14 va undan yuqori	2		
Qiyosiy	1-8 guruh	1		
	9-14vaundan yuqori	1		

Frontal nazorat — tarbiyachining ish faoliyati, guruhlarda ta'lim-tarbiya jarayonini zamonaviy yondashgan holda tashkil etilishi, bolalarni maktab ta'limiga tayyorlash uchun yaratilgan shart-sharoitlar, bolalarning rivojlanishi va maktab ta'limiga tayyorgarlik darajasi (kuzatish asosida), guruhning sanitar-gigiyenik hamda moddiy-texnik bazasi, ota-onalar hamda Kuzatuv kengashi bilan hamkorlikda olib borilayotgan ishlarning holati o'rganiladi.

Frontal nazorat yakunlari barchaguruhlarda o'tkazilib,pedagogik kengashlarmuhokamasiga qo'yilishi maqsadga muvofiq.Frontal nazorat yakunlari barcha yosh guruhlari 5 (besh) yilda bir marotaba reja asosida o'tkaziladi. Reja quyidagi namuna asosida tuziladi.

namuna

Guruhlar / o'quv yili	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
1-guruh	+				
2- guruh	+				
3- guruh		+			
4- guruh		+			
5- guruh			+		
6- guruh			+		
7- guruh				+	
8- guruh				+	
9- guruh					+
10- guruh					+

Mavzuli nazorat — tarbiyachining rejada belgilangan mavzu asosida ta’lim-tarbiya jarayoniga yondoshuvini o’rganishni nazarda tutadi. Ishchi guruh ma’lum bir yo’nalish bo’yicha ta’lim-tarbiya jarayonini tashkil etish sifatini bajarilishi nazorat qiladi. Nazorat jarayonida mavzuga aloqador mutaxassis pedagoglarning ham ta’lim-tarbiya jarayonini tashkil etish va uning olib borilishi o’rganiladi.

Qiyosiy nazorat — ikki va undan ortiq parallel guruhlardagi pedagogik faoliyatlar taqqoslama o’rganiladi. Metodist, ma’lum bir yo’nalish mazmunidagi ta’lim jarayonini har ikki guruh tarbiyachisi ish faoliyati davomida nazorat qiladi, qo’llanilayotgan metodik usullarini, ta’lim jarayonlarida bolalar mustaqil faoliyatlarining tashkil etilishini, bolalarning sohalar bo’yicha kompetensiyalarini egallash uchun yaratilgan sharoitlarni taqqoslaydi, ish reja asosida guruhlardagi ta’lim-tarbiya jarayonlari, bolalar faoliyati va boshqa metodik hujjatlarni tahlil qilish shaklida o’tkaziladi.

Namuna

Yillik ish rejada pedagogik jarayonni nazorat qilish jadvali

T/r	Ish mazmuni	O’rganish muddati	Nazorat qilina digan guruh	Ijrosi haqida ma’lumot
1	Frontal nazorat (mavzu olinmaydi, yalpi o’rganiladi)			
2	Mavzuli nazorat (mavzu rejalashtiriladi va mavzu asosida o’rganiladi) Masalan: “Guruhlarda rivojlanish markazlarni shakllantirilganligi va ulardan to’laonli foydalanish xolati”			
3	Qiyosiy nazorat (Ta’lim jarayoni turlarini nazorat qilish rejalashtiriladi va taqqoslama o’rganiladi) Masalan: “Guruhlarda ma’naviy-ma’rifiy, huquqiy tarbiya berish bo’yicha olib borilayotgan ishlar” va boshqa mavzular			

O’quv amaliy seminarlar

Bir yilda ikki marta oktyabr va yanvar oylarida rejalashtirib ikki bosqichda nazariy va amaliy seminarlar o’tkaziladi.

Seminar mavzulari o'quv yilning asosiy vazifalari hamda tashkilotning ta'lim-tarbiya jarayonlari samaradorligini oshirishga qaratilgan mavzular asosida o'tkaziladi.

O'tkazilgan seminar yig'ilishiga tegishli hujjatlar bayonnomalari va ish materiallar yig'ma jildda jamlanadi.

Pedagoglar uchun maslahatlar, mahorat maktablari

Pedagoglar uchun maslahatlar soati metodist tomonidan tashkil etilib, u direktor, metodist, psixolog, musiqa raxbari, defektolog, jismoniy tarbiya yo'riqchisi, ilg'or pedagoglar (tarbiyachilar) tomonidan tashkil etiladi.

Maslahat soatlari oyda ikki marta har bir yo'nalish bo'yicha dolzarb va tashkilot pedagoglariga muammo bo'layotgan mavzular asosida rejalashtiriladi. Maslahat soatlari jamoa uchun va alohida pedagoglar uchun bo'lishi nazarda tutiladi.

Pedagogik jarayonni jamoa bo'lib kuzatish

Pedagogik jarayonni jamoa bo'lib kuzatish har bir guruhda yilda 1-marta rejalashtiriladi. Bunda, markazlarda ishlash, umumiy guruh bo'lib ishlash jarayonlarining tashkil etilishi kuzatiladi. Pedagogik ish staji 1 yil bo'lmagan yosh mutaxassislar uchun pedagogik jarayonni jamoa bo'lib kuzatish rejalashtirilmaydi. Jamoa bo'lib kuzatish faqat gurux tarbiyachilari uchungina bo'lmay, tashkilotda faoliyat yuritayotgan defektolog, jismoniy tarbiya yo'riqchisi, psixolog, til o'qituvchisi hamda musiqa rahbarining ham faoliyatlarini kuzatishni rejalashtirish lozim.

Bayram tadbirlari, ko'ngil ochish soatlarni rejalashtirish

Mazkur bandga kalendar bo'yicha bayram ertaliklari, turli tashkilot va idoralar bilan hamkorlikda (bola hayoti xavfsizligi asoslariga oid tadbirlari, YPX, tabiiy ofatlardan saqlanish va haqozo), ko'ngil ochish soatlari, sport bayramlari va musobaqalarini o'tkazish rejaları kiritiladi.

Pedagogik- kouching hamkorligi rejasi asosida ishlash

Kouching ta'limning ma'nosini tushunishga yordam beradigan, pedagogni yangi bosqichga ko'taradigan, motivatsiyasini va hujjatlar uchun javobgarlikni oshiradigan zamonaviy pedagoglar hamkorligini ta'minlaydi. Ushbu hamkorlik maktabgacha ta'lim tashkilotida faoliyat yuritayotgan barcha pedagoglar uchun bo'lib, uning ish faoliyatida tashkilot ta'lim-tarbiya jarayonlaridagi bo'shliqlarni to'ldirish, tajribasiz, yosh va o'z ustida ishlashga qiynalayotgan pedagoglarga metodik yordam berish, motivatsiya orqali ularni jamoada o'z o'rnini topishga yordam berish maqsadi ko'zlanadi.

02 — Tarbiyalanuvchilarga oid hujjatlar

1. Tarbiyalanuvchilarni MTTga qabul qilish, guruhdan-guruhga o‘tkazish va tashkilot ro‘yxatidan chiqarish to‘g‘risidagi (elektron) buyruqlar yig‘ma jildi.

namuna

Tarbiyalanuvchilarni maktabgacha ta‘lim tashkilotiga qabul qilish, guruhdan-guruhga o‘tkazish va ro‘yxatdan chiqarish daftari

T/r	F.I.Sh	Tug‘ilgan sana	Guruhnomi	Qaysi guruhga o‘tkazildi	O‘tkazilgan sanasi	Ro‘yxatdan chiqarilgan sana
1.						

02-01. MTT direktori tomonidan tarbiyalanuvchilarning guruhdan guruhga o‘tkazish to‘g‘risidagi buyrug‘i qabul qilingach, mazkur buyruqqa asosan bolalar guruhlarning davomat daftariga qayd etiladi. Daftar raqamlangan, tikilgan va MTT direktori tomonidan tasdiqlangan bo‘ladi. Umumiy tipdagi davlat MTTda bolalarni qabul qilish, tashkilotdan chiqarish ishlari “Bolalar bog‘chasi” elektron tizimi orqali, ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan davlat maktabgacha ta‘lim tashkiloti (keyingi o‘rinda – KTIDMTT) va qo‘shma tipdagi davlat maktabgacha ta‘lim tashkilotlari (keyingi o‘rinda — QTDMTT)ga qabul qilish esa Tibbiy-pedagogik-psixologik komissiyasining (keyingi o‘rinda — TPPK) xulosasi asosida amalga oshiriladi.

MTT direktori tomonidan YAIDXP orqali berilgan yo‘llanma yoki o‘rnatilgan tartibda berilgan TPPK xulosasi asosida kelgan bolalarni MTT qabul qilish, guruhdan-guruhga o‘tkazish, ro‘yxatdan chiqarishga oid buyruqlar elektron nusxalari saqlanadi.

O‘quv yili davomida MTT guruhlarida bola o‘rinlari bo‘shagan taqdirda, elektron navbatda turgan keyingi bolaga yo‘llanma chiqarilib, MTT direktori buyrug‘i asosida qabul qilinadi.

Tarbiyalanuvchilarni MTTdan chiqarish to‘g‘risidagi buyruqqa uning ota-onasi tomonidan berilgan ariza (arizada turli sabablar ko‘rsatiladi) asos hisoblanadi. Bu to‘g‘risida MTT direktori tomonidan “Bolalar bog‘chasi” axborot tizimiga har kunlik ma‘lumotlar kiritilib, yangilab boriladi.

02-02. MTT va ota-onalar o‘rtasida tuzilgan shartnomalar, bolalalarga DXM (Davlat xizmatlari markazi)dan berilgan yo‘llanmalar yoki KTIDMTT va QTDMTTga berilgan Tibbiy-psixologik-pedagogik komissiya xulosalari yig‘ma jildi va qayd etish kitobi yuritiladi.

Ota-onalar bilan tuzilgan shartnomalar — bolani MTTga qabul qilingan va shartnoma imzolangan kundan boshlab, o‘z kuchiga ega hisoblanadi. Tarbiyalanuvchi MTTdan chiqarilgandan so‘ng, ushbu shartnoma bekor qilinib, o‘z kuchini yo‘qotgan hisoblanadi.

Shartnoma tarbiyalanuvchi MTTdan ketgunga qadar tuziladi va MTT direktorining imzosi, muhri hamda ota-ona (yoki ularningoʻrnini bosuvchi shaxs)ning imzosi bilan tasdiqlanadi. MTTga yilning sentyabr oyidan qabul qilingan bolalar roʻyxati 1 raqamidan boshlanadi. Shartnomaga oʻzgartirishlar qoʻshimcha kelishuv shaklida kiritiladi va oʻrnatilgan tartibda rasmiylashtiriladi.

DXM tomonidan berilgan yoʻllanmalar yoki TPPK xulosalar hamda ota-onalar oʻrtasida tuzilgan shartnomalarni qayd etish kitobi yuritiladi.

MTTga bolalar tuman DXM tomonidan berilgan yoʻllanma yoki TPPK xulosa asosida oʻrnatilgan tartibda (15 kun muddat ichida) MTT kelgan kundan boshlab qabul qilinadi hamda ularning ota-onalari oʻrtasida ikki tomonlama shartnoma tuzilib, shartnomalarni roʻyxatga olish kitobiga rasmiylashtiriladi.

Yoʻllanma yoki TPPK xulosalar va shartnomalarni qayd etish kitobi tikilgan, sahifalangan, MTT direktori tomonidan imzolangan va muhrlangan boʻlishi lozim.

31-avgustda MTTdagi mavjud yoʻllanmalar yoki TPPK xulosalar va qabul boʻyicha tahliliy hisobot yoziladi. Unda MTTda oʻquv yili yakuniga kelib, mavjud yoʻllanmalar yoki TPPK xulosalar soni (MTTdagi roʻyxat boʻyicha jami bolalar soniga teng boʻlishi lozim), oʻtgan yili 2-sentyabrdan joriy yilning 31-avgustiga qadar qancha yoʻllanma yoki TPPK xulosalar qabul qilingan, necha nafar bola MTTdan ketgan, ulardan necha nafari maktab taʼlimiga yuborilganligi, KTIDMTT va QTMTTlar uchun qoʻshimcha necha nafari sogʻlomlashtirilganligi tahlil qilinadi. Ushbu tahlil MTT direktorining imzosi va muhri bilan tasdiqlanadi.

Yo'llanma yoki TPPK xulosalar va ota-onalar o'rtasida tuzilgan shartnomalarni qayd etish kitobini yuritish tartibi

T/r	Bolaning ismi va sharifi (to'liq)	Tug'ilgan kun, oy, yil	Yo'llanma yoki TPPK xulosasining raqami va berilgan sanasi	TPPK xulosasiga asosan KTIDMTT yoki QTMTTda bo'lish muddati	TPPK xulosasiga asosan bolaga qo'yilgan tashxis	MTTga qabul qilingan kun	Shartnoma tuzilgan sana va raqami	Ota- onasining ismi sharifi Ularning ish joyi				Yashash manzili, telefon raqami	Bola rasmiylash tirilgan guruh	MTTdan ketgan sana va sababi					
								otasi	Ish joyi	onasi	Ish joyi								

O‘quv yili yakunida yo‘llanma va ota-onalar o‘rtasida tuzilgan shartnomalarni qayd etish kitobi quyidagicha tahlil qilinadi va yopiladi.

20 __yil 31-avgustda jami yo‘llanmalar yoki TPPK xulosalar soni __;

Yil davomida _____ nafar bola yo‘llanma yoki TPPK xulosasi asosida MTTga qabul qilindi, __ ta shartnoma tuzildi.

__ nafar bola MTTdan chiqarildi, ulardan __ nafar bola maktab ta‘limiga ketdi va ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan va qo‘shma tipdagi maktabgacha tashkilotlari __ nafar __ bola sog‘lomlashtirildi.

03 — Maktabgacha ta‘lim tashkiloti direktori

03-01. O‘quv dasturlar va metodik qo‘llanmalar:

O‘zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo‘yiladigan Davlat talablari, takomillashtirilgan “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi, “Ilm yo‘li” variativ dasturi va boshqa parsial dasturlar.

03-02. Maktabgacha ta‘lim tashkiloti direktorining uch yillik istiqbol va unga muvofiqlashtirilgan oylik rejasi. (Ish jurnali)

MTT direktorining uch yillik istiqbol rejasi (keyingi o‘rinlarda istiqbol reja deb yuritiladi) unga muvofiqlashtirilgan oylik ish rejasi tumanmaktabgacha va maktab ta‘lim bo‘lim boshlig‘i tomonidan tasdiqlanadi. MTT direktorining uch yilga mo‘ljallangan istiqbol rejasi MTT faoliyati hamda moddiy texnik bazasini rivojlantirishga qaratilgan bo‘lib, ta‘lim mazmunini ko‘tarishga xizmat qiladi. Direktorning oylik ish rejasi istiqbol rejaga muvofiqlashtiriladi.

Namuna

“TASDIQLAYMAN”
.... tumani MMTB mudiri
“ _____ ” _____ 2023-yil

.....tumani 2023-2026-yillar davomida-Maktabgacha ta‘lim tashkiloti faoliyatini

takomillashtirishga qaratilgan ISTIQBOL REJA

№ t.r.	Tadbirlar	Bajarish muddati	Bajarishga ma’sullar	Vajarilganligi haqida ma’lumot
1. Maktabgacha ta‘lim tashkilotida ta’ mirlash va rekonstruksiya ishlari				
1				
2				
2. MTTning moddiy texnik ta’minotini mustaxkamlash moliyaviy samaradorligini Kuzatuv kengashi xamkorligida oshirish				
1				

2				
3. Maktabgacha ta'lim tashkilotda ta'lim-tarbiya jarayonining sifat va samaradorligini oshirish				
1				
2				
4. Ma'naviy va ma'rifiy ishlar				
1.				
2.				
5. Maktabgacha ta'lim tashkilotni malakali pedagog kadrlar bilan ta'minlash hamda ularni malakasini oshirish				
1.				
2.				
6. Maktabgacha ta'lim tashkilotda qamrovni kengaytirish va ularning quvvatidan foydalanish samaradorligini oshirish				
1.				
2.				

Maktabgacha ta'lim tashkiloti direktorining oylik rejasi

	Amalga oshiriladigan tadbirlar	Ijro muddati		Kutilayotkan natija	Izoh
		Boshlanishi	tugashi		
Malakali kadrlar bilanta'minlash va pedagoglar salohiyatini oshirish					
Ta'lim jarayoni samaradorligini oshirish					
Ma'naviy va ma'rifiy ishlar					
MTTning moddiy-texnik ta'minotini mustaxkamlash va moliyaviy samaradorligini Kuzatuv kengashi hamkorligida oshirish					
Ta'lim-tarbiya jarayonlarini kuzatish					

Ta'lim-tarbiya va pedagogik jarayonlarni kuzatish

Ushbu bo'limda MTTda bolalarning kun davomidagi faoliyat turlari ta'limiy o'yin faoliyatlarini (umumiy guruh hamda rivojlantiruvchi markazlar), ertalabki qabul, badantarbiya mashqlari, erkin o'yin faoliyatlar, sayrlar, o'yin, mehnat, ovqatlantirish, yuvintirish, uyqu va kunning ikkinchi yarmida tashkil etiladigan faoliyatlarni kuzatish vatahlili olib boriladi. Bunda kuzatuv oldindan belgilangan aniq maqsad asosida olib boriladi hamda xulosa va tavsiyalar tarbiyachiga tanishtiriladi va imzosi olinadi.

Izoh: ta'lim-tarbiya jarayonini kuzatish direktorning oylik ish rejasiga kiritiladi.

20__ yil sentyabr oyi uchun ta'lim-tarbiya va pedagogik jarayonlarni kuzatish

Sana	Yosh guruhi	Pedagogning familiyasi, ismi	Kuzatuv maqsadi	Rivojlantiruvchi muhit yaratilganligi	Xulosa va tavsiyalar

Maktabgacha ta'lim tashkilot direktorlari tomonidan ta'lim-tarbiya (rivojlanish markazlari va umumiy guruh bo'lib ishlash), pedagogik jarayonlar (faoliyatlar)ni kuzatishning oylik taqsimoti quyidagicha:

3-7 guruhgacha		8-12 guruhgacha		13-20 guruhgacha		20-28 guruhgacha	
Rivojlanish markazlari va umumiy guruh bo'lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)	Rivojlanish markazlari va umumiy guruh bo'lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)	Rivojlanish markazlari va umumiy guruh bo'lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)	Rivojlanish markazlari va umumiy guruh bo'lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)
1	2	3	4	5	6	7	8

03-03. Xodimlar bilan yo'riqnoma o'tkazish kitobi

Xodimlar bilan joriy yo'riqnomalar – to'rt yo'nalishda o'tkaziladi.

1. MTT xodimlari asosiy lavozimlarining malaka tavsiflari bilan tanishtirish yo'riqnomasi. Mazkur yo'riqnoma bir yilda bir marotaba o'quv yili boshida (avgust-sentyabr oyida) umumiy ishlab chiqarish majlisida o'tkaziladi.

2. Texnika xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish yo'riqnomasi yilda bir marotaba o'quv yili boshida kasaba uyushmasi bilan birgalikda o'tkaziladi.

3. Bolalarning hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilishni tashkil etish tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma o'quv yilida uch oyda bir marotaba sentyabr, dekabr, mart oylaridan tanishtiriladi. Yozgi sog'lomlashtirish mavsumida har oyda — iyun, iyul, avgust oylarining birinchi sanalarida har bir xodimga tanishtirib boriladi.

4. Yong'in havfsizligi qoidalari bo'yicha yo'riqnoma yilda bir marotaba kalendar yil boshida (yanvar oyi) o'tkaziladi. Ushbu yo'riqnoma MTTning yong'in xavfsizligi uchun javobgar mas'ul shaxs bo'lgan (shu haqida MTT direktorining buyrug'i chiqariladi) xo'jalik ishlari mudiri ishtirokida o'tkaziladi.

Har bir o'tkazilgan yo'riqnoma so'ngida yo'riqnoma bilan tanishtirilgan shaxs yoki direktorning ismi, sharifi, imzosi (direktor tanishtirgan holda muhr) qo'yilishi lozim.

1-ko‘rinish

T/r	Sana	Yo‘riqnoma bilan tanishtiriladigan shaxsning familiyasi, ismi, sharifi	Lavozimi	Yo‘riqnomaning yo‘nalishi	Qayerda ko‘rildi	Yo‘riqnoma bilan tanishgan shaxsning familiyasi ismi	Tanishganligi haqida belgi	Imzo
	8.08.2019 y	Narimova K.	Tarbiyachi	Xodimlar lavozimining malaka tasniflari bilan tanishtirish	28.08.2019-yildagi 1-sonli umumiy ishlab chiqarish yig‘ilishi	NarimovaK.N	Tanish dim	

2-ko‘rinish

T/r	Sana	Yo‘riqnoma bilan tanishtiriladigan shaxsning familiyasi, ismi, sharifi	Lavozimi	Yo‘riqnomaning yo‘nalishi	Qayerda ko‘rildi	Yo‘riqnoma bilan tanishgan shaxsning familiyasi, ismi	Tanishganligi haqida belgi	Imzo
1.	8.08.2023 y	Narimova K.	Tarbiyachi	Texnika xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish yo‘riqnomasi	28.08.2019-yildagi 1-sonli umumiy ishlab chiqarish yig‘ilishi	Narimova K.N	Tanish dim	

3-ko‘rinish

T/r	Sana	Yo‘riqnoma bilan tanishtiriladigan shaxsning familiyasi, ismi, sharifi	Lavozimi	Yo‘riqnomaning yo‘nalishi	Qayerda ko‘rildi	Yo‘riqnoma bilan tanishgan shaxsning familiyasi, ismi	Tanishganligi haqida belgi	Imzo
1.	8.08.2023 y	Narimova K.	Tarbiyachi	Bolalar hayoti va sog‘lig‘ini muhofaza qilishni tashkil etish tartibi to‘g‘risida	28.08.2019-yildagi 1-sonli umumiy ishlab chiqarish yig‘ilishi	Narimova K.N	Tanishdim	

4-ko‘rinish

T/r	Sana	Yo‘riqnoma bilan tanishtirila digan shaxsning familiyasi, ismi, sharifi	Lavozimi	Yo‘riqnoma ning yo‘nalishi	Qayerda ko‘rildi	Yo‘riqnoma bilan tanishgan shaxsning familiyasi, ismi	Tanishgan ligi xaqida belgi	Imzo
1.	8.01. 2023 y	Narimova K.	Tarbiyachi	“Yong‘in havfsizligi” yo‘riqnomasi	8.01.2023 yildagi direktor huzuridagi tezkor yig‘ilish	NarimovaK.N.	Tanishdim	

04 — Maktabgacha ta‘lim tashkiloti metodisti

04-01. O‘quv dasturlar va metodik qo‘llanmalar:

O‘zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo‘yiladigan Davlat talablari, takomillashtirilgan “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi, “Ilm yo‘li” variativ dasturi va boshqa parsial dasturlar.

04-02. Yillik ish rejasiga muvofiq lashtirilgan oylik ish rejasiga (Ish jurnali). Yillik hisobot. Quyidagi bo‘limlar kiritilgan:

1. Maslahat soatlarini rejalashtirish qaydnomalari.
2. Ta‘lim-tarbiyaviy va pedagogik jarayonlarni kuzatish qaydnomalari.
3. Metodistning oylik ish rejası.
4. Keyingi o‘quv yili rejası uchun g‘oya va takliflar banki.
5. Yillik hisobot.

1. Maslahat soatlarinilarni rejalashtirish

Maslahatlar MTT uchun oyda 2-marta o‘tkaziladi va quyidagi tartibda yuritiladi.

Namuna

T/r	O‘tkazilgan vaqti	Maslahat mavzusi	Maslahatning qisqacha mazmuni va amalga oshirish bo‘yicha vazifalar	Maslahat oluvchi shaxsning familiyasi, ismi, sharifi va imzosi
1				

2. Ta‘lim-tarbiya va pedagogik jarayonlarni kuzagish

Ushbu bo‘limda tashkilotda bolalarning kun davomidagi barcha faoliyat turlari (ertalabki qabul, ertalabki soat, rivojlantirish markazlardagi talimiy va

mustaqil jarayonlar, sayrlar, ovqatlantirish, madaniy gigiyenik ko‘nikmalar, uyqu va kunning ikkinchi yarmida tashkil etiladigan faoliyatlar)ni kuzatish tahlili olib boriladi. Bunda kuzatuv oldindan belgilangan aniq maqsad asosida olib boriladi hamda metodist tomonidan beriladigan xulosa va tavsiyalar tarbiyachiga tanishtirilib, tarbiyachining tanishganligi haqidagi imzosi bilan yakunlanadi.

Namuna

Metodist tomonidan 20__-20__ o‘quv yili uchun _____ oyi uchun ta’lim-tarbiya va pedagogik jarayonlarni kuzatish

Sana	Yosh guruhi	Pedagogning familiyasi, ismi	Kuzatuv maqsadi	Rivojlantiruvchi muhit yaratilganligi	Xulosa va tavsiyalar

Maktabgacha ta’lim tashkilotlarida metodistlar tomonidan ta’lim-tarbiya (rivojlantirish markazlari va umumiy guruh bo‘lib ishlash), pedagogik jarayonlar (faoliyatlar)ni kuzatishning oylik taqsimoti quyidagicha:

3- 7 guruhgacha		8 -12 guruhgacha		13-20 guruhgacha		21- 28 guruhgacha	
Rivojlantirish markazlari va umumiy guruh bo‘lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)	Rivojlantirish markazlari va umumiy guruh bo‘lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)	Rivojlantirish markazlari va umumiy guruh bo‘lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)	Rivojlantirish markazlari va umumiy guruh bo‘lib ishlash (oyda)	Faoliyatlar (oyda)
2	4	3	5	4	6	5	8

3. Oylik ish rejasi

Oylik ish reja metodistning bir oyga mo‘ljallangan vazifalarini kundalik faoliyatiga muqobillashtirish tamoyili asosida yuritiladi.

Oylik reja quyidagi yo‘nalishlarni o‘z ichiga oladi:

1. Pedagog-kadrlar bilan ishlash.
2. Tashkiliy-pedagogik ishlar.
3. Hamkorlik ishlari.
4. Tadbirlarga tayyorgarlik.

Har bir yo‘nalishga oy davomida bajarilishi lozim bo‘lgan vazifalar olinib, ularning bajarilish vaqti haftadagi sanalar asosida belgilanadi.

Maktabgacha ta'lim tashkiloti metodistining _____ oyi uchun oylik ish rejasi

T/r	Rejalashtirilgan vazifalar	I-hafta (sana)	II-hafta (sana)	III-hafta (sana)	IV-hafta (sana)	V-hafta (sana)	Izoh
Pedagog kadrlar bilan ishlash							
Tashkiliy-pedagogik ishlar							
Maktab, mahalla va boshqa tashkilotlar bilan hamkorlik ishlari							
Tadbirlarga tayyorgarlik							
Ta'lim-tarbiya jarayonini kuzatish							

4. Keyingi o'quv yili rejasi uchun g'oya va takliflar banki

Ish jurnali orqali metodist MTT faoliyatidagi yangiliklar, g'oyalar, takliflar hamda amaliy jarayonlarni yil davomida yig'ib boradi. Ish jurnalida berilgan takliflar, tavsiyalar, kamchiliklar asosida kelgusi oy rejalari belgilanadi.

Keyingi o'quv yili rejasi uchun g'oya va takliflar

№	G'oya va takliflar	Vaqti	Kim bilan hamkorlikda	Izoh

5. Yillik hisobot

Quyidagi shakl asosida yillik hisobotni bir yilda bir marotaba o'quv yili yakunida (may) yozish va hisobotni MTT Pedagogik kengashining so'ngi yig'ilishida ko'rib chiqish uchun kiritish tavsiya etiladi.

Metodistning o'quv yili yakunida yozadigan Yillik hisobot shakli

I. MTTning umumiy tavsifi:

1. MTTdagi bolalar soni: _____
Ulardan: o'g'il bolalar ____ va qiz bolalar _____.
2. MTTda bolalar davomati (%) _____
3. Muhit tavsifi: ijobiy, salbiy (tagiga chiziq qilib belgilang)

II. Joriy o'quv yilining maqsad va vazifalari. Ushbu bo'limda siz maktabgacha ta'lim tashkilotining rejasida o'quv yili uchun belgilangan asosiy vazifalarni ko'rsatib o'tishingiz kerak, shuningdek, "Ilk qadam" davlat o'quv dasturiga muvofiq bolalar bilan tashkil etilgan faoliyat turlarini, o'tkazilgan tibbiy va pedagogik ko'riklari natijalarini kiritish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Agar pedagog ta'limning yangi shakllaridan foydalangan bo'lsa, ishini tavsiflaydi, masalan, "kviling" texnologiyasi, "Tanlash huquqi" texnologiyasi (bu yerda bola o'z xohishiga ko'ra rivojlanish markazini tanlaydi), agar boshqa texnologiyalar bo'lsa, uni ko'rsatib o'tadi.

O'quv yiliga asosiy vazifalar:

Tibbiy ko'riklar o'tkazildi (MTTda tarbiyalanuvchilar qaysi turdagi tibbiy ko'rikdan o'tkazilgan, masalan, tor doirali mutaxassislarning qaysi toifadagi mutaxassislari tomonidan chuqurlashtirilgan tibbiy ko'rik amalga oshirilganligini ko'rsatish lozim)

III. O'tkazilgan tadbirlar tavsifi (bu bo'limda metodist MTTda nechta tadbir va ertaliklar o'tkazganligini, pedagogik kengashlar, seminarlar, konsultatsiyalar, jamoaviy kuzatuvlar, ota-onalar bilan hamkorlikda amalga oshirilgan ishlar, Kuzatuv kengashining ishi va boshqalarni kiritish tavsiya etiladi. ilkda bayon etiladi. Yillik rejada rejalashtirilgan tadbirlar haqida qisqa ma'lumot bayon etiladi)

IV. Tarbiyalanuvchilarning tanlov va boshqa musobaqalardagi ishtiroki bo'yicha natijalar (bu bo'limda tanlov yoki musobaqaning nomi (turi)ni ko'rsatib, bolaning familiyasi va ismini yoziladi va natijalari bo'yicha izoh beriladi)

V. Ota-onalar bilan hamkorlik ishlari (bu bo'limda ota-onalar ishtirokida o'tkazilgan tadbirlar, majlislar, mavzuli uchrashuvlar, konsultatsiyalar va ijtimoiy tarmoqlardagi ma'lumot va xabarlar bo'yicha bo'lib o'tgan muhokamalar yoziladi)

VI. Rivojlantiruvchi muhitni yangilash bo'yicha amalga oshirilgan ishlar (bu bo'limda rivojlantiruvchi markazlar bilan amalga oshirgan ishlarini ko'rsatib o'tadi: qaysi o'yin va o'yinchoqlarni almashtirgan; qanday didaktik o'yinlar va tarqatma materiallar bilan boyitilgan va ularning bolalarda bilim va ko'inkmalarni shakllantirishdagi o'rni. Shuningdek, rivojlantirish markazlarning yangilanishi va boyitilganligi bolani rivojlanish sohalari bo'yicha rivojlanishida qanday natijalar berganligini ham ko'rsatib o'tish lozim.

VII. O'quv yili yakuniga "Ilk qadam" davlat o'quv dasturini o'zlashtirish natijalari (bu yerda metodist bolalarning rivojlanish xaritalari bo'yicha tarbiyachilar tomonidan taqdim etilgan hisobotlarni tahlil qiladi va quyida keltirilgan jadval asosida ko'rsatkichlarni umumlashtiradi).

MTT (guruh)dagi bolalar soni: _____

Rivojlanish sohasi	Bolalarning rivojlanish xususiyatlarining namoyon bo'lish darajasi			
	K (kuzatilmaydi yoki kamdan-kam kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	B (ba'zida kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	T (tez-tez kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	D (doimiy ravishda kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi
Jismoniy rivojlanish va sog'lom turmush tarzining shakllanishi				
Ijtimoiy-hissiy rivojlanish				
Nutq, muloqot, o'qish va yozish malakalari				
Bilish jarayonining rivojlanishi				
Ijodiy rivojlanish				

VIII. O'quv yili yakuniga "Ilk qadam" davlat o'quv dasturini o'zlashtirish natijalari – (bu yerda metodist majburiy bir yillik maktabga tayyorlov guruhidagi 6-7 yoshli bolaning maktabga tayyorgarlik xaritasi bo'yicha tarbiyachilar tomonidan taqdim etilgan hisobot asosida quyida keltirilgan jadval asosida ko'rsatkichlarni umumlashtiradi).

MTTdagi maktabga tayyorlov guruhi va majburiy bir yillik maktabga tayyorlov guruhi (agar bo'lsa) bolalar soni: _____

Rivojlanish sohalari kompetensiyalari	Rivojlanish sohalari bo'yicha kompetensiyalarning shakllanishi			
	K (kuzatilmaydi yoki kamdan-kam kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	B (ba'zida kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	T (tez-tez kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	D (doimiy ravishda kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi
Jismoniy rivojlanish va sog'lom turmush tarzining shakllanishi				
O'z imkoniyatlari va yoshi bilan bog'liq jismoniy rivojlanish me'yorlariga mos ravishda jismoniy faollik ko'rsatadi				
Turli harakatchanlik faolligini uyg'un ravishda va maqsadli bajarishni biladi				
Turli hayotiy va o'quv vaziyatlarida mayda motorika ko'nikmalaridan foydalanadi				
O'z harakatlarini hissiyot va sezgi organlari yordamida boshqaradi				
Shaxsiy gigiena ko'nikmalarini qo'llaydi				
Hayot xavfsizligi asoslari qoidalariga rioya qiladi				
Ijtimoiy-hissiy rivojlanish				
O'z «Men»i va boshqa insonlarning hayotiy faoliyat muhitidagi roli to'g'risida tasavvurga ega bo'ladi				
O'z hissiyotlarini boshqaradi va ularni vaziyatga mos ravishda ifodalaydi				
O'zgalarning hissiyotlarini farqlaydi va ularga mos ravishda javob beradi				
Kattalar va tengdoshlari bilan vaziyatga mos ravishda muloqot qiladi				
Murakkab vaziyatlardan chiqishning amaliy yo'llarini topadi				
Nutq, muloqot, o'qish va yozish malakalari				
Nutqni eshitadi va tushunadi				
O'z nutqida to'g'ri talaffuz, qulay grammatik shakllar va xilma-xil gap tuzilishlaridan foydalanadi				
Ikkinchi tilni o'rganishga qiziqishi namoyon qiladi				
Ikkinchi tilni egallash bo'yicha dastlabki bilimlarini ko'rsatadi				

Badiiy adabiyot asarlariga qiziqish namoyon bo'ladi				
So'zning lug'aviy, bo'g'inli va fonetik tuzilishi to'g'risida tasavvurga ega bo'ladi				
Matn mazmunining turli shakllarini mustaqil tuza oladi va qayta hikoya qila oladi				
Bilish jarayonining rivojlanishi				
Bilim olishga faol qiziqishini namoyon etadi				
O'quv va hayotiy faoliyat uchun axborotni mustaqil ravishda topadi va undan foydalanadi				
Predmetlar, voqealar va ko'rinishlar o'rtasidagi oddiy aloqalarni tushunadi va ularni yaxlit bir butunlik sifatida idrok qiladi				
Raqamlar, hisoblashni biladi va ularni hayotda qo'llaydi				
Makon, shakl va vaqtga mos ravishda ish tutadi				
Elementar matematik hisoblashlarni amalga oshiradi				
Ijodiy rivojlanish				
San'at va madaniyatga qiziqish bildiradi				
Milliy an'analarni qadrlaydi va ularni kundalik hayotning bir qismi sifatida idrok etadi				
San'atning ma'lum bir turiga bo'lgan afzalliklarni mustaqil ravishda ifodalaydi				
Olingan bilim va ko'nikmalardan turli hayotiy vaziyatlarda o'z ijodiy rejalarni tuzish va tatbiq qilish uchun foydalanadi				
Insonning dunyoni o'zgartirishdagi yaratuvchanlik rolini tushunadi				

IX. O'z ustida ishlash. Bu yerda metodist MTT pedagoglari tomonidan o'z ustida ishlash maqsadida malaka oshirish kurslaridan o'tganligi, ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etishda foydalangan elektron ta'lim platformalari, shuningdek kasbiy kompetensiyasini oshirish borasida amalga oshirgan ishlari, ishtirok etgan seminar va treninglar mavzularini yozadi. Shuningdek, tuman (shahar) miqiyosida o'tkazilgan metodik birlashmalarda ishtiroki va u yerda orttirgan bilim va ko'nikmalarini ham ko'rsatib o'tishi maqsadga muvofiq. Shular bilan bir qatorda turli darajada tashkil etilgan vebinarlar haqida, o'z tajribasini amaliyotga joriy etgan bo'lsa (kitob, metodik qo'llanmalar va boshqa) ularni ham ko'rsatib o'tishi tavsiya etiladi

X. Keyingi o‘quv yiliga reja. (bu yerda metodist yillik hisobotdan kelib chiqib, qilingan tahlillarga asosan MTT pedagoglarining keyingi ish faoliyatini tashkil etishi uchun qisqa vazifalar belgilaydi. Vazifalar bolalarning rivojlanish xaritalari bo‘yicha qilingan tahlilga asosan belgilanishi tavsiya etiladi. Masalan: ijtimoiy-xissiy rivojlanish sohasida — bolalarni muammoli vaziyatlarni hal qilishning turli usullarini o‘rganishga yordam berish, muzokaralar olib borish, yangi aloqalarni o‘rnatish, (har bir hudud uchun ikkitadan ko‘p bo‘lmagan vazifa) ota-onalar uchun tashkiliy tadbirlarni tashkil etish va turli loyihalarda ularning ishtirokini oshirish).

Jismoniy rivojlanish va sog‘lom turmush tarzining shakllanishi

1. _____

2. _____

Ijtimoiy-xissiy rivojlanish

1. _____

2. _____

Nutq, muloqot, o‘qish va yozish malakalari

1. _____

2. _____

Bilish jarayonining rivojlanishi

1. _____

2. _____

Ijodiy rivojlanishi

1. _____

2. _____

Ota-onalar bilan hamkorlik ishlari

1. _____

2. _____

XI. Maktabgacha ta'lim tashkiloti pedagoglari faoliyatini ichki baholash (metodist 1-jadvalda ko'rsatilgan quyidagi mezonlar bo'yicha kasbiy faoliyatni baholaydi, har bir ustunga ball qo'yiladi, so'ngra ballarni qo'shish orqali umumiy ball chiqariladi, keyin 2-jadvalda metodist o'quv yili uchun tarbiyachining faollik darajasini (kompetentsiyasini) belgilaydi. Ushbu jadval MTTning har bir pedagogi bo'yicha to'ldiriladi.

MTT pedagogi faoliyatini baholash mezonlari

1-jadval

№	Mezonlar	Umumiy ball
I.Guruh tavsifi		25 ball
	Bolalar davomati 1.1.50 % 5 ball 1.2.ot 51-75% 10 ball 1.3.ot 76-100% 15 ball	
	Muhitning qulayligi: 1.4.Qulay va ijobiy muhitning tashkil etilganligi – 10 ball 1.5.Qulay va ijobiy muhitning tashkil etilmaganligi – 1 ball	
II. Ўқув йилига қўйилган мақсад ва вазифалар		5 ball
	2.1. Taqdim etilgan tavsiyalar va bolalarning rivojlanish xususiyatlariga muvofiq o'quv yili uchun vazifalar belgilanganligi – 5 ball 2.2. O'quv yili uchun vazifalar taqdim etilgan tavsiyalar va bolalarning rivojlanish xususiyatlariga muvofiq belgilanmaganligi – 0 ball	
III. Amalga oshirilgan tadbirlar tavsifi		20 all
	3.1. Tadbirlar guruh va MTT rejasi asosida to'liq amalga oshirilgan – 15 ball	
	3.2. Tadbirlar guruh va MTT rejasi asosida qisman amalga oshirilgan – 5 ball	
IV. Bolalarning tanlovlarda ishtiroki		25 ball
	4.1. Tuman miqiyosida o'tkazilgan tanlov va musobaqalarda guruh bolalarining ishtiroki – 2 ball	
	4.2. Viloyat miqiyosida o'tkazilgan tanlov va musobaqalarda guruh bolalarining ishtiroki – 5 ball	
	4.3. Respublika miqiyosida o'tkazilgan tanlov va musobaqalarda guruh bolalarining ishtiroki – 8 ball	
	4.4. Xalqaro tanlov va musobaqalarda guruh bolalarining ishtiroki – 10 ball	
V. Ota-onalar bilan hamkorlik ishlar		15 ball
	5.1. Rejaga muvofiq ota-onalar bilan olib borilgan ish – 10 ball	
	5.2. Rejaga qisman ota-onalar bilan olib borilgan ish – 5 ball	
VI. Rivojlanish markazlarini yangilash va boyitishdagi ishlar		15 ball
	6.1. Guruhda bolalar uchun 5 ta rivojlanish markazlari yaratilgan haftada bir marta yangilanadi – 10 ball	
	6.2. Guruhda bolalar uchun 5 ta rivojlanish markazlari yaratilgan qisman yangilanadi – 5 ball	
VII. O'quv yili yakuniga "Ilk qadam" davlat o'quv dasturini o'zlashtirish natijalari		16 ball
	7.1. 100% bolalarda sohalar bo'yicha rivojlanish sur'ati barqaror darajada kuzatiladi – 10 ball	

7.2. 50% bolalarda sohalar bo'yicha rivojlanish sur'ati barqaror darajada kuzatiladi – 5 ball	
7.3. 30% bolalarda sohalar bo'yicha rivojlanish sur'ati barqaror darajada kuzatiladi – 1 ball	
VIII. O'z ustida ishlash	24 ball
8.1. Reja asosida malaka oshirish kurslaridan o'tish – 5 ball	
8.2. Rejadan tashqari malaka oshirish kurslaridan o'tish – 0 ball	
8.3. Turli elektron ta'lim resurslaridan foydalanishni o'rganadi va ta'lim-tarbiya jarayonida qo'llaydi – 8 ball	
8.4. Turli metodik birlashmalar, seminarlarda faol ishtirok etadi 11 ball	
IX. Keyingi o'quv yiliga ish faoliyatini rejalashtirish	15 ball
9.1. Keyingi o'quv yili uchun rivojlanish sohasi bo'yicha rejalashtirish mavjud – 10 ball	
9.2. Keyingi o'quv yili uchun rivojlanish sohasi bo'yicha rejalashtirish qisman mavjud – 5 ball	
9.3. Keyingi o'quv yili uchun rivojlanish sohasi bo'yicha rejalashtirish mavjud emas – 0 ball	
Yakuniy ball	160

Pedagogning o'quv yilidagi faoliyatining (kompetentligi) darajasi

2-jadval

Darajasi	Kompetensiya	Bahosi (tarbiyachi, defektolog, psixolog, musiqa rahbari)
Reproduktiv (past)	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida berilgan namuna bo‘yicha faoliyatini tashkil etadi	30dan 50 ballgacha
Samarali (o‘rta)	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida yangi zamonaviy pedagogik texnologiyalarni joriy etish orqali faoliyatini tashkil etadi va turli ta’lim resurslarini o‘rganadi	51dan 85 ballgacha
Ijodiy (yuqori)	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida yangi zamonaviy pedagogik texnologiyalarni joriy etish orqali faoliyatini turli ta’lim resurslaridan foydalangan holda tashkil etadi. Mustaqil ravishda “Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida mavzuli rejalarni ishlab chiqadi	86dan 160 ballgacha

metodist

(imzo)

(FISH)

« _____ » _____ 20__ y.

04-03. Bolaning rivojlanish xaritasining yuritilishini nazorat qilish daftari:

Bolaning rivojlanish xaritasi yuritilishini nazorat qilish kitobi tashkilotdagi guruhlar kesimida tarbiyalanuvchilarning rivojlanish xaritalari asosida yuritiladi. Guruhlarda bolalar bilan yilda 3-marta kuzatish o'tkaziladi. Rivojlanish xaritasi asosida bolalarni kuzatish natijalari tahlil qilinadi. Kuzatish jarayonida 5 ta rivojlanish sohalariga asosan belgilangan mezonlar bo'yicha o'zlashtirmagan bolalar soni yoziladi. Daftarning izoh qismida kuzatish natijalarida bolalar rivojlanishida aniqlangan bo'shliqlar asosida yakka tartibda olib boriladigan, ta'lim jarayoniga o'zgartirishlar kiritish bo'yicha vazifalar qayd etiladi.

T/r	Guruh	Ro'yxat bo'yicha bolalar soni	Yuritilgan xaritalar soni va ularning yuritilish holati	5 ta rivojlanish sohalari bo'yicha o'tkazilgan 3 ta kuzatuv natijalari			Izoh (Kuzatuv natijasiga ko'ra yakka tartibda ishlash, ta'lim jarayoniga o'zgartirishlar kiritilishi qayd etiladi.
				1-kuzatuv	2-kuzatuv	3-kuzatuv	
	14	360	360	1. J. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 2. I. X. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 3. N.M.O'.Yo.M. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 4. B.J. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 5. I. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan	1.J. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 2.I. X. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 3.N.M.O'.Yo.M. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 4.B.J. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 5.I. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan	J. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 2.I. X. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 3.N.M.O'.Yo.M. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan. 4.B.J. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan 5.I. r. ___ nafar tarbiyalanuvchi o'zlashtirmagan	2-kuzatuv Jismoniy tarbiya yo'riqchisi ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi Psixolog ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi Musiqa rahbari ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi Defektolog (Logoped) ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi 3-kuzatuv Jismoniy tarbiya yo'riqchisi ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi Psixolog ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi Musiqa rahbari ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi Defektolog (Logoped) ___ nafar tarbiyalanuvchi yo'naltirildi

05 — Umumiy turdagi davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachisi

05-01. O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar:

O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari, takomillashtirilgan "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi.

05-02. Oylik ish reja (Ish jurnali)

Titul varag'i namunasi

_____ shahar (viloyat)
_____ tumani "_____" nomli
_____ - maktabgacha ta'lim tashkiloti
_____ - _____ guruh
tarbiyachisining
20 _ - 20 _ o'quv yili uchun
Ish jurnali

Tarbiyachilar: _____
(F.I.Sh.)

Telefon raqami: _____

Tarbiyachilarga tavsiyalar

Maktabgacha ta'lim tashkiloti tarbiyachisining ushbu ish jurnali tashkilotda faoliyat yuritayotgan tarbiyachilar uchun ishlab chiqilgan. Mazkur hujjatni yuritishdan maqsad, O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan davlat talablari hamda "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi talablarini bajarish asosida ertalabki soat, sayr, kunning ikkinchi yarmida bolalar bilan yakka tartibda ishlashni loyihalashtirishdan iboratdir.

Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida pedagogik faoliyatni rejalashtirish bolalar hayotini to'g'ri tashkil etishning negizi hisoblanib, bunda tarbiyachilar ta'limiy vazifalar, bolalar bilan birgalikda olib boriladigan ish shakllari, rivojlantiruvchi muhitga kiritish lozim bo'lgan o'zgartirishlarni belgilab beradi.

Rejalashtirish ta'lim-tarbiya jarayonida individual yondashuvni amalga oshirish, bolalarga axborot va jismoniy vazifalarni me'yorlash imkonini beradi.

Ish rejasining to'laqonli bajarilishini tahlil qilish, bolaning rivojlanish sur'atini kuzatish va ular uchun yanada qulay sharoitlar yaratish imkonini beradi.

GURUHNING KUN TARTIBI

(O‘quv yili davrida)

t/r	Tadbirlarning nomi	Vaqt taqsimoti	Vaqt (daqiq)
Ertalabki doira			
1.	Bolalarni qabul qilish, erkin o‘yin faoliyati, ertalabki badantarbiya		
2.	Nonushtaga tayyorgarlik, nonushta		
3.	Ertalabki davra suhbat		
Ta’lim-tarbiya jarayoni (katta va kichik guruhlarda) – 40 daqiqa			
4.	Umumiy guruhda ishlash (frontal)		
5.	Hafta mavzusi bo‘yicha rivojlanish markazlarida bolalar tanloviga ko‘ra o‘yin shaklidagi ta’lim-tarbiya jarayoni		
6.	Birinchi sayr. Kuzatish, mehnat, asosiy harakat turlarini mustahkamlash faoliyati, harakatli va Erkin o‘yin faoliyati		
7.	Sayrdan qaytish, kiyim almashtirish, gigiyenik tadbirlar, yakka tartibdagi faoliyat (zarurat bo‘lganda logoped/defektolog, psixolog, musiqa rahbari)		
8.	Tushlikka tayyorgarlik, tushlik		
9.	Kunduzgi uyquga tayyorgarlik, uyqu (uyqusiz guruhlarda: bolalarning erkin va tinch o‘yin faoliyati, bolalar bilan yakka tartibda ishlash, badiiy adabiyot o‘qish)		
10.	Tetiklashtiruvchi gimnastika, havo va suv muolajalari		
11.	Ikkinchi tushlikka tayyorgarlik, ikkinchi tushlik		
Kunning ikkinchi yarmi. Ta’lim-tarbiya jarayoni (katta va kichik guruhlarda) – 40 daqiqa			
12.	To‘garak ishlari, badiiy adabiyot, pedagoglarning bolalar bilan yakka tartibda ishlari	16:00dan	
13.	Kechki davra suhbat, o‘tgan mavzu tahlili (refleksiya)		
14.	Ikkinchi sayr. Erkin o‘yin faoliyati		
15.	Ota-onalar bilan suhbat va bolalarning uyga ketishi		

TA'LIMiy FAOLIYATLAR JADVALI

Dushanba	Seshanba
Chorshanba	Payshanba
Juma	

Izoh: yuqorida ko'rsatilgan Ta'limiy faoliyatlar jadvaliga takomillashtirilgan "Ilq qadam" davlat o'quv dasturiga muvofiq 1-sonli pedagogik kengash tomonidan tasdiqlangan faoliyatlar turlarining xaftalik taqsimoti kiritiladi.

ERTALABKI BADANTARBIYA

OY	HAFTA	ERTALABKI BADAN TARBIYA KOMPLEKSI
Sentyabr	1-2	1 - kompleks
	3-4	2 - kompleks
Oktyabr	1-2	3 - kompleks
	3-4	4 - kompleks
Noyabr	1-2	5 - kompleks
	3-4	6 - kompleks
Dekabr	1-2	7 - kompleks
	3-4	8 - kompleks
Yanvar	1-2	9 - kompleks
	3-4	10 - kompleks
Fevral	1-2	11 - kompleks
	3-4	12 - kompleks
Mart	1-2	13 - kompleks
	3-4	14 - kompleks
Aprel	1-2	15 - kompleks
	3-4	16 - kompleks
May	1-2	17 - kompleks
	3-4	18 - kompleks

Oy mavzusi: _____

Hafta mavzusi: _____

Maqsad: _____

Muddat: _____

TA'LIMiy - TARBIYAViy FAOLIYAT	RIVOJLANISH SOHALARI BO'YICHA MAQSADLAR	Jismoniy rivojlanish va sog'lom turmush tarzini shakllanishi	
		Ijtimoiy-hissiy rivojlanish	
		Nutq, muloqot, o'qish va yozish malakalari	
		Bilish jarayonining rivojlanishi	
		Ijodiy rivojlanish	
ERTALABKI DOIRA	DUSHANBA	Ertalabki qabul O'yinlar	
		Bolalar bilan suhbat	
		Ertalabki badan tarbiya	
	SESHANBA	Ertalabki qabul O'yinlar	
		Bolalar bilan suhbat	
		Ertalabki badan tarbiya	
	CHORSHANBA	Ertalabki qabul O'yinlar	
		Bolalar bilan suhbat	
		Ertalabki badan tarbiya	
	PAYSHANBA	Ertalabki qabul O'yinlar	
		Bolalar bilan suhbat	
		Ertalabki badan tarbiya	
JUMA	Ertalabki qabul O'yinlar		
	Bolalar bilan suhbat		
	Ertalabki badan tarbiya		

		Ertalabki davra suxbati mavzusi		Resurs ta'minoti
		DUSHANBA		
TA'LIM VA TARBIYA JARAYONI		SESHANBA		
		CHORSHANBA		
		PAYSHANBA		
		JUMA		
UMUMIY GURUH BO'LIB ISHLASH (FRONTAL)	DUSHANBA	Mavzu		
		Maqsad		
		Resurslar		
	SESHANBA	Mavzu		
		Maqsad		
		Resurslar		
	CHORSHANBA	Mavzu		
		Maqsad		
		Resurslar		
	PAYSHANBA	Mavzu		
		Maqsad		
		Resurslar		
JUMA	Mavzu			
	Maqsad			
	Resurslar			
RIVOJLANISH MARKAZLARIDA BOLALAR TANLOVI ASOSIDA HAFTALIK MAVZU BO'YICHA TA'LIM VA TARBIYA JARAYONI				
	Rivojlanish markazlari	Ta'lim va tarbiya jarayoni	Resurs ta'minoti	
DUSHANBA	Qurish va konstruksiyalash, matematika markazi			
	Syujetli- rolli o'yinlar va sahnalashtirish markazi			
	Til va nutq markazi			
	Fan va tabiat markazi			
	San'at markazi			
SESHANBA	Qurish va konstruksiyalash, matematika markazi			
	Syujetli- rolli o'yinlar va sahnalashtirish markazi			
	Til va nutq markazi			
	Fan va tabiat markazi			
	San'at markazi			
CHORSHANBA	Qurish va konstruksiyalash, matematika markazi			
	Syujetli- rolli o'yinlar va sahnalashtirish markazi			

		Rivojlanish markazlari	Ta'lim va tarbiya jarayoni	Resurs ta'minoti		
		TA'LIMY - TARBIVYIVY FAOLIVAT				
CHORSHANBA	Til va nutq markazi					
	Fan va tabiat markazi					
	San'at markazi					
PAYSHANBA	Qurish va konstruksiyalash, matematika markazi					
	Syujetli- rolli o'yinlar va sahnalashtirish markazi					
	Til va nutq markazi					
	Fan va tabiat markazi					
JUMA	San'at markazi					
	Qurish va konstruksiyalash, matematika markazi					
	Syujetli- rolli o'yinlar va sahnalashtirish markazi					
	Til va nutq markazi					
	Fan va tabiat markazi					
					O'yin va tadbirlar nomi	Resurs ta'minoti
BIRINCHI SAYR	DUSHANBA			Kuzatish		
		Mehnat				
		Asosiy harakat turlarini mustahkamlash				
		Harakatli o'yin				
		Ixtiyoriy o'yinlar				
	SESHANBA	Kuzatish				
		Mehnat				
		Asosiy harakat turlarini mustahkamlash				
		Harakatli o'yin				
		Ixtiyoriy o'yinlar				
	CHORSHANBA	Kuzatish				
		Mehnat				
		Asosiy harakat turlarini mustahkamlash				

						O'yin va tadbirlar nomi		Resurs ta'minoti			
TA'LIMiy - TARBIYAVIY FAOLIYAT	BIRINCHI SAYR	PAYSHANBA	Harakatli o'yin								
			Ixtiyoriy o'yinlar								
		PAYSHANBA	Kuzatish								
			Mehnat								
			Asosiy harakat turlarini mustahkamlash								
			Harakatli o'yin								
			Ixtiyoriy o'yinlar								
		JUMA	Kuzatish								
			Mehnat								
			Asosiy harakat turlarini mustahkamlash								
	Harakatli o'yin										
	Ixtiyoriy o'yinlar										
	KUNNING IKKINCHI YARIMI	DUSHANBA	To'garak ishlari								
			Badiiy adabiyot								
			Pedagoglarning bolalar bilan yakka ishlari (psixolog, musiqa rahbari, jismoniy tarbiya yo'riqchisi). Hamkorlik asosidagi bolaning rivojlanish xaritasidagi indikatorlari bo'yicha ishlar								
			Kechki davra suhbat, o'tilgan mavzu taxlili (refleksiya)								
		SESHANBA	To'garak ishlari								
			Badiiy adabiyot								
			Pedagoglarning bolalar bilan yakka ishlari (psixolog, musiqa rahbari, jismoniy tarbiya yo'riqchisi). Hamkorlik asosidagi bolaning rivojlanish xaritasidagi indikatorlari bo'yicha ishlar								
			Kechki davra suhbat, o'tilgan mavzu taxlili (refleksiya)								
CHORSHANBA		To'garak ishlari									
		Badiiy adabiyot									
		Pedagoglarning bolalar bilan yakka ishlari (psixolog, musiqa rahbari, jismoniy tarbiya yo'riqchisi). Hamkorlik asosidagi bolaning rivojlanish xaritasidagi indikatorlari bo'yicha ishlar									

				O'yin va tadbirlar nomi	Resurs ta'minoti
TA'LIMIY - TARBIVAVIY FAOLIYAT	KUNNING IKKINCHI YARIMI	PAYSHANBA	Kechki davra suhbat, o'tilgan mavzu taxlili (refleksiya)		
			To'garak ishlari		
			Badiiy adabiyot		
			Pedagoglarning bolalar bilan yakka ishlari (psixolog, musiqa rahbari, jismoniy tarbiya yo'riqchisi). Hamkorlik asosidagi bolaning rivojlanish xaritasidagi indikatorlari bo'yicha ishlar		
			Kechki davra suhbat, o'tilgan mavzu taxlili (refleksiya)		
		JUMA	To'garak ishlari		
			Badiiy adabiyot		
			Pedagoglarning bolalar bilan yakka ishlari (psixolog, musiqa rahbari, jismoniy tarbiya yo'riqchisi). Hamkorlik asosidagi bolaning rivojlanish xaritasidagi indikatorlari bo'yicha ishlar		
			Kechki davra suhbat, o'tilgan mavzu taxlili (refleksiya)		
	IKKINCHI SAYR	DUSHANBA	Erkin o'yin faoliyati		
			Ota-onalar bilan suhbat		
		SESHANBA	Erkin o'yin faoliyati		
			Ota-onalar bilan suhbat		
		CHORSHANBA	Erkin o'yin faoliyati		
			Ota-onalar bilan suhbat		
		PAYSHANBA	Erkin o'yin faoliyati		
			Ota-onalar bilan suhbat		
		JUMA	Erkin o'yin faoliyati		
			Ota-onalar bilan suhbat		

MTT METODISTI (RAXBAR)NING TAVSIYA VA KO'RSATMALARI

Jurnalning titul varag'idan keyingi betga tavsiyalar joylashtirilgan bo'lib, tarbiyachi bu tavsiyalardan faoliyati davomida foydalanishi mumkin. Keyingi sahifada tarbiyachining joriy o'quv yilida o'z oldiga qo'ygan asosiy vazifalariyoritiladi. Asosiy vazifalar tashkilotning dolzarb vazifalaridan kelib chiqqan holda olinadi. Unda tarbiyachi o'zining pedagogik salohiyatini oshirish uchun amalga oshirmoqchi bo'lgan, markazlar faoliyatini boyitishga qaratilgan, zamonaviy jihozlash, rejalashtirilgan tadbirlar, ota-onalar, pedagoglar bilan hamkorlikdagi ishlarni yoritadi.

MTTning ish vaqti va guruh yoshiga qarab kun tartibi va mashg'ulotlar jadvali ta'lim tashkilotining 1-sonli pedagogik kengash qarori bilan tasdiqlanadi.

Bir oy uchun ikki xil tartibda ertalabki badantarbiya mashqlari rejalashtirilib, 1-15 sanagacha predmetsiz mashqlar, 16-31 sanalarda predmetlar (*guruhdagi tarbiyalanuvchilar soniga yetarli bo'lishi lozim*) bilan ertalabki badantarbiya mashqlari rejalashtiriladi. Ertalabki badantarbiya mashqlarini rejalashtirishda tarbiyalanuvchilar yoshini inobatga olgan holda oldindan kartotekalar tayyorlab olish lozim (bolakadem.uz elektron platformasidan tayyor kartotekadan foydalanish mumkin).

Ertalabki qabul — tarbiyachining ish jurnalida berilgan ushbu qismda bolalarni birlamchi tibbiy ko'rikdan (filtr) o'tkazish, bolaning holati haqidagi ma'lumotlarni ota-onalardan olish, davomatga belgilab qabulni yakunlash va bolalarning hoxishlariga qarab mehnat turlariga jalb etish tadbirlari amalga oshiriladi.

O'yinlar – Tarbiyalanuvchilarning hoxish-istaklariga ko'ra, hafta mavzusi bo'yicha ta'limiy, rivojlantiruvchi, syujetli-rolli, sahnalashtirish o'yinlarining nomi qayd etiladi;

Bolalar bilan suhbat - tarbiyachining ish jurnalida ta'lim-tarbiya faoliyati aks ettirilib, unda oy mavzusi, sanasi, hafta mavzusi, hafta mavzusining maqsadi yoritiladi. Ertalabki qabul jarayonida tarbiyalanuvchilar bilan quyidagi 5 ta mavzuda suhbat olib borishlari tavsiya etiladi:

1. Dushanba – “Madaniy-gigiyenik ko'nikmalar” (*bolalar orqali ota-onalar bilan hamkorlik ishlarini o'rnatish maqsadida hamda haftaning birinchi kunini inobat olib, bolalarda shaxsiy gigiyenani shakllantirish, tozalikka, to'g'ri ovqatlanishga, atrof-muhitga to'g'ri munosabatda bo'lishga o'rgatish maqsadida suhbatlar tashkil etiladi*).

2. Seshanba – “Odob axloq qoidalari” (*bolalarda milliy qadriyat, urf-odatlarga hurmat bilan munosabatda bo'lish, salomlashish, do'stlashish, sog'lom hayot faoliyatiga o'rgatish, mehnatsevarlik, to'g'ri so'zlik, kamtarlik va b.q.*);

3. Chorshanba – “Huquqiy savodxonlik” (*bolalarda men konsepsiyasini shakllantirish maqsadida, ularni Vatan, ota-ona oldidagi burchlari va huquqlari mavzusida suhbatlar o'tkaziladi*).

4. Payshanba – “Yo'l harakati qoidalari” (*bolalar ishtirokidagi yo'l harakati qoidalarini o'rgatish maqsadida “Xavfsiz piyoda”, “Odobli yo'lovchi”, “Svetofor” kabi mavzularda suhbat olib boriladi*).

5. Juma – “Bola xayoti xavfsizligi asoslari” mavzularida (*haftaning shanba va yakshanba kuni dam olish kunlari bo‘lganligi sababli, bolalar uyda yolg‘iz qolishlari yoki ota-onalar bilan ko‘ngil ochar maskanlariga borishlari, suv havzalarida cho‘milishlari va boshqa holatlarni inobatga olib, bolalarga begona shaxslar bilan muloqat qilganda, adashib qolganda qanday harakat qilish lozimligi to‘g‘risida suhbat o‘tkiziladi*).

Ertalabki badantarbiya mashqlari (*yuqoridagi uchinchi xat boshida ko‘rsatilgan ma‘lumotga qarang*).

Ta’lim-tarbiya jarayoni

Oy va hafta mavzusiga ko‘ra ta’lim-tarbiya jarayoni rejalashtiriladi.

Ertalabki davra suhbat (umumiy gurux bilan) – tarbiyalanuvchilar hafta mavzusi bilan tanishtiriladi, mavzu doirasida yangiliklarni bilishlari hamda rivojlantirish markazlarda qanday faoliyat turlari bilan shug‘ullanishlari yuzasidan tanishtirilib o‘tiladi (*tarbiyachiga markazlar faoliyatini yo‘lga qo‘yishda ota-onalar bilan ishlashi tavsiya etiladi*).

Umumiy guruh bo‘lib ishlash – frontal mashg‘ulot bo‘lib, unga nutq, o‘qish va yozish malakalarini rivojlantirish, elementar matematika; savodxonlikka o‘rgatish; xorijiy til; jismoniy tarbiya; musiqa faoliyatlari hamda xoreografiya mashg‘ulotlari kiradi. Tarbiyachi tomonidan mutaxassislar bilan kelishgan holda, ushbu frontal mashg‘ulotlarni olib borish vaqti ishlab chiqiladi va 1-chi pedagogik kengash qarori bilan tasdiqlanadi.

Markazlardagi faoliyatlar – ta’lim faoliyati mavzuli rejalashtirish asosida tashkil etilib, har bir yosh guruhlari uchun alohida oy va hafta mavzulari aks ettiriladi hamda beshta rivojlantirish markazlarida ta’limiy faoliyat turlari tashkil etiladi:

- *Qurish-yasash, konstruksiyalash va matematika markazi;*
- *Syujetli-rolli o‘yinlar va sahnalashtirish markazi;*
- *Til va nutq markazi;*
- *Fan va tabiat markazi;*
- *San’at markazi.*

Namunaviy rejalashtirish berilgan markazlardagi faoliyatlarga, hudud (shahar)larning ichki imkoniyatlarini inobatga olib yoki ijodiy yondoshgan holda (*asosiy oy mavzusidan chiqib ketilmaydi*) o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilganda markazlardagi faoliyat ish daftarida qayd etiladi.

Ish jurnalining sayr bo‘limi 5 qismdan iborat.

Kuzatish – ikki turdan iborat bo‘lib, jonli va jonsiz tabiatni kuzatadi. Obyektga mos bo‘lgan mehnat turini tanlashi kerak (*o‘z-o‘ziga hizmat, xo‘jalik-maishiy mehnat, tabiatdagi mehnat, qo‘l mehnati (katta va tayyorlov guruhlarda o‘tkaziladi)*).

Mehnat - ushbu qismda tarbiyachi maydonchada olib borilishi mumkin bo‘lgan bolalarning yoshiga mos mehnat turlarini tanlaydi. Maydonchaga chiqishda albatta mehnat qurollarini ham olib chiqish maqsadga muvofiqdir.

Harakatli o‘yin – jismoniy tarbiya yo‘riqchisi tomonidan o‘rgatilgan yangi harakatlarni mustahkamlashga qaratilgan bo‘lib, asosan 1 ta harakatli o‘yin rejalashtiriladi va qayd etiladi.

Asosiy harakat turlarini mustahkamlash – ushbu qism barcha bolalar uchun emas balki, ayrim sakrash, yugurish, tirmashib chiqish, uloqtirish, irg‘itish, turli usullarda yurishda kamchiliklar bo‘lgan bolalar bilan olib boriladi va qaysi harakat mustahkamlanishi kerak bo‘lsa o‘sha harakat qayd etiladi va mustahkamlanadi.

Ixtiyoriy o‘yinlar – bolalarning hoxish-istaklariga ko‘ra deb qayd etiladi.

Kunning ikkinchi yarmini rejalashtirish

(taxminan 13:00 dan 15:00gacha, takomillashtirilgan “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi asosida katta va tayyorlov guruhlarda bolalarning uyqusiz vaqtida).

To‘garak ishlari – (MTTning Kuzatuv kengashi qaroriga ko‘ra turli to‘garaklar kunning ikkinchi yarmida tashkil etiladi.

Badiiy adabiyot – hafta mavzusiga ko‘ra tanlanadi.

Pedagoglarning bolalar bilan yakka ishlashlari – pedagoglar (psixolog, musiqa rahbari, jismoniy tarbiya yo‘riqchisi) hamkorligi asosida rivojlanish xaritasining indikatorlari bo‘yicha yakka tartibda ishlash tashkil etilib, tarbiyalanuvchi o‘zlashtirmagan rivojlantiruvchi sohalar indikatorlari bo‘yicha ishlar rejalashtirilib, tarbiyalanuvchining familiyasi va ismi qayd etiladi.

Kechki davra suhbatlari o‘tilgan mavzu taxlili (refleksiya)– ushbu suhbat jarayonida bolalarning kun davomida olgan bilim, ko‘nikma va malakalari (*bola kompetensiyasi*) tahlil qilinadi va umumlashtiriladi hamda bolalarni qiziqishlarini inobatga olgan holda, ertangi kunda faoliyat yuritadigan markazlar haqida ma‘lumot beradi (*refleksiya*).

Kechki soat

(taxminiy vaqti 16:30 dan 18:00 gacha. 10,5 soatli MTT uchun)

Ikkinchi sayrda – ixtiyoriy o‘yinlar, ota-onalar bilan suhbat rejalashtiriladi (*tarbiyalanuvchining o‘zlashtirishi, ta’lim jarayonidagi ishtiroki, uyga vazifasi, bolaning rivojlanish xaritasi bajarilmagan indekatori bo‘yicha (bola shaxsiga tegishli ma‘lumot yakka holatda o‘tkaziladi) mavzularda*).

Ikkinchi sayrdagi jadvalning izoh qatoriga bir nechta ixtiyoriy o‘yinlar tanlanganda jadvalning birinchi qatoriga yoziladi. Ikkinchi qatoriga ota-onalar bilan o‘tkazilgan suhbat mavzusiga izoh talab etilganda va birdan ortiq mavzular tanlanganda mazkur qator to‘ldiriladi.

05-03. Bolalar davomatini qayd etish daftari (tabel, filtr, ota-onalar to'g'risidagi ma'lumotlar):

Tarbiyachi tomonidan yuritiladigan tabel, filtr daftari bir-biriga uzviy bog'liq bo'lib, ular bolalarni qabul qilish va qatnovini nazorat qiluvchi hujjatlar hisoblanadi. Daftarda ota-onalar to'g'risidagi ma'lumotlar ham qayd etiladi. Daftarlarning umumiy bitta bo'lishi yoki 3 ta daftar alohida yuritilishi mumkin, alohida yuritilganda, ularning har biriga 05-03 raqami qo'yiladi. Daftarlarning yuritilish tartibi quyidagicha:

Bolalar davomatini qayd etish daftari yosh guruhlarida bolalar qatnovini har kuni soat 9.00 dan kechiktirmay belgilab boriladi va kelgan bolalarning umumiy soni chiqarib qo'yiladi. Oy yakunida ro'yxatdagi bolalar kelgan, kelmagan kunlarining umumiy soni chiqariladi va natijalar umumlashtiriladi. Tahlilda ro'yxat bo'yicha bolalar soni, ushbu oy davomida kelgan va umuman kelmagan bolalarning aniq soni yoziladi. Ushbu tahlil asosida bola kuni bajarilishi aniqlanadi. Umumiy bolalar kuni va bola kelmagan kunlarning sababli va sababsiz soni yoziladi. Tahlil qilgan tarbiyachining familiyasi va imzosi, hamshira tomonidan bolalar sonining haqqoniyligini tasdiqlab imzo qo'yiladi. Tashkilot direktori oy davomida yuritilgan davomat va tahlilni nazoratdan o'tkazib, oy yakunida imzo va muhr qo'yadi.

Tabel daftari tikilgan, sahifalangan, muhrlangan, direktor tomonidan imzolangan bo'lishi kerak.

Filtr daftari tarbiyachi bolalarni qabul qilish vaqtida har bir bolaning ota-onasi bilan bola salomatligi haqida qisqacha suhbatlashadi, birlamchi tibbiy nazoratdan o'tkazadi. Filtr daftarida tana harorati, teri tozaligi, bosh tozaligi (pedikulyozga tekshiruv) va ota-onadan olingan so'rovnoma natijalari belgilanadi. Bolaning filtr nazorati ota-ona oldida o'tkaziladi.

Bola uch kun kelmagan takdirida filtr nazoratini tashkilotning tibbiyot xodimlari tomonidan o'tkazilishi va ota-onadan bolaning tashkilotga kelmaganlik sababini tasdiqlovchi tegishli hududiy davolash tashkiloti tomonidan berilgan maxsus shakldagi tibbiy ma'lumotnoma taqdim etilishi talab etiladi. Filtr daftari tikilgan, sahifalangan, muhrlangan, direktor tomonidan imzolangan bo'lishi kerak.

Patronaj daftari - ushbu daftarni yuritish tashkilot xamshirasiga yuklatildi. Lekin tarbiyachi hamshira bilan hamkorlikda ishlashi va tarbiyalanuvchining kelmaslik sabablarini o'z vaqtida aniqlashda yordam berishi zarur xisoblanadi.

Ota-onalar to'g'risidagi ma'lumotlar daftari: ushbu daftarga bolaning familiyasi, ismi, sharifi, tug'ilgan sanasi, uy manzili, telefon raqami, ota-onasining familiyasi, ismi, otasining ismi, ularning ish joylari haqidagi ma'lumotlar kiritiladi va qo'shimcha ma'lumotlar olinganda, daftarga qayd etib boriladi. Ota-onalar haqidagi ma'lumotlar daftari tikilgan, sahifalangan, muhrlangan, direktor tomonidan imzolangan bo'lishi kerak.

Bolalarning kundalik davomati _____oyi _____yil

T.r	To'lov %	Bolalarning familiyasi, ismi	Kunlar																															Jami QATNGAN KUN	Jami qatnamagan kun	Sababli	Sababsiz		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1.																																							
2.																																							
3.																																							
30																																							
Bir bolali:																																							
Ikki va undan ortiq bolali:																																							
JAMI:																																							

Ro'yxat bo'yicha:

Qatnov tahlili:

ulardan:

Direktor:

Jami kelganlar:

- kasallik sababli:

Hamshira:

Jami kelmaganlar:

- oilaviy sharoitiga ko'ra:

Tarbiyachi :

Filtr

T/r	Bolaning familiyasi, ismi	Sana:				Sana:				Sana:				Sana:			
		Harorati	Terisi	Boshi (pedikulyoz)	Ota-ona bilan o'tkazilgan so'rovnoma	Harorati	Terisi	Boshi (pedikulyoz)	Ota-ona bilan o'tkazilgan so'rovnoma	Harorati	Terisi	Boshi (pedikulyoz)	Ota-ona bilan o'tkazilgan so'rovnoma	Harorati	Terisi	Boshi (pedikulyoz)	Ota-ona bilan o'tkazilgan so'rovnoma
Tarbiyachining imzosi																	

Namuna

Ota-ona to'g'risidagi ma'lumotlar

T/r	Bolaning familiyasi, ismi	Bolaning tug'ilgan sanasi va yili	Uy manzili va telefon raqami	Bola ota-onasining familiya, ismi, sharifi, ularning ish joyi va telefon raqamlari			
				Ota	Ish joyi	Ona	Ish joyi

05-04. Bolalarning rivojlanish xaritalari. Yillik hisobot

Bolalarning rivojlanish xaritasi ularning rivojlanishini hujjatlashtirishning asosiy shaklidir. Bolaning rivojlanish xaritasini to'ldirish uchun uch bosqichdan iborat bo'lgan kuzatish olib boriladi: dastlabki (o'quv yili boshida), oraliq (o'quv yili o'rtasida) va yakuniy (o'quv yili yakunida).

Dastlabki kuzatish o'quv yili boshida o'tkaziladi (taxminan sentyabr oyida). Bu bosqichda har bir bolaning boshlang'ich imkoniyatlari (boshlang'ich, ayni damdagi dolzarb rivojlanish darajasi) aniqlanadi. Uning shu davrgacha *erishgan yutuqlari, kuchli tomonlari, shuningdek o'quv yilining boshida rivojlanish ehtiyoj va muammolari* aniqlanadi hamda ularni hal qilish uchun pedagogning yordami talab qilinadi. Pedagog (tarbiyachi) bola yutuqlari xaritasini to'ldiradi va erishilgan natijani tegishli belgi (+) bilan belgilaydi. Kuzatish rivojlanishning barcha sohalari bo'yicha olib boriladi. Agar u yoki bu rivojlanish sohasidagi indikator (kutilayotgan natijalar) "ishlamasa", pedagog (tarbiyachi) "Pedagog izohi" ustunida eslatma yozishi lozim.

Bolaning rivojlanish darajasi quyidagi tushuntirishlar yordamida belgilanadi:

K – kuzatilmaydi yoki kamdan-kam kuzatiladi (bola asosiy ko'nikmalarni namoyon qiladi / xatti harakatlari kam yoki umuman namoyon qilmaydi).

B – ba'zida kuzatiladi (bola asosiy ko'nikmalarni namoyon qiladi / xatti-harakatlari tasodifiy yoki ma'lum vaziyatlarda).

T – tez-tez kuzatiladi (bola asosiy ko'nikma / xatti-harakatni vaziyatga qarab namoyish etadi).

D – doimiy ravishda kuzatiladi (bola asosiy ko'nikmalarni namoyon qiladi / xatti-harakatlari talab darajasida, mustaqil tarzda takrorlaydi).

Oraliq kuzatish shu tartibga binoan o'tkaziladi. Kuzatishning bu turi birinchi yarim yillik oxiri (dekabr, yanvar)da o'tkaziladi. Bunday kuzatishni o'tkazishdan maqsad bolaga nisbatan tanlangan metodikaning to'g'riligini aniqlash, rivojlanish dinamikasini belgilashdan iborat. Mazkur kuzatish natijalariga ko'ra, pedagog, boshqa mutaxassislar bilan hamkorlikda, zarurat tug'ilgan holatlarda pedagogik jarayonga tuzatishlar kiritishi mumkin.

O'quv yili oxirida (odatda may oyida) pedagog yakuniy kuzatishni o'tkazadi. Mazkur kuzatish asosida yil boshida qo'yilgan vazifalar qanday hal qilingani baholanadi, mazkur bola rivojida kutilayotgan yangi natijalarni hisobga olgan holda keyingi pedagogik jarayondan ko'zda tutiladigan maqsadlar belgilanadi.

Kuzatishni o'tkazishda quyidagi tamoyillarga tayanish lozim:

- kuzatish bola uchun odatiy sharoitda amalga oshiriladi va bolaga yordam berishga yo'naltirilgan bo'ladi.

bola rivoji borasida yanada xolis tasavvur hosil qilish uchun kuzatish kamida ikki hafta (yoki bir oy) mobaynida olib boriladi.

• pedagog bola to'g'risidagi ma'lumotlarni ota-onalar yoki tashkilotning boshqa xodimlari bilan suhbatlar jarayonida olishi mumkin.

• pedagog bolaning moyilliklari, qiziqishlariga, uning muloqot qilish va bilim olish xususiyatlariga e'tibor qaratishi lozim.

3-6 yoshdagi bolalarni oraliq va yakuniy kuzatish natijalariga ko'ra, ushbu bolaning rivojlanish sohalari bo'yicha rivojlanishida kutilayotgan yangi natijalarni hisobga olgan holda keyingi pedagogik jarayonning maqsadlari aniqlanadi.

6-7 yoshdagi bolalar uchun (MTT bitiruvchisi) faqat oraliq kuzatish maqsadlari aniqlanadi, yakuniy kuzatishdan so'ng bolaning maktabga tayyorligi xaritasi to'ldiriladi.

4-5 yoshli bolaning rivojlanish xaritasi

Bolaning familiyasi, ismi: _____

yoshi: _____

Tug'ilgan sanasi: _____
_____ (O'g'il /qiz)

Jinsi:

Pedagog: _____ Kuzda

to'ldirilgan sana: _____

Qishda to'ldirilgan sana: _____

Bahorda

to'ldirilgan sana: _____.

Yillik hisobot quyidagi shakl asosida o'quv yili yakunida yoziladi. **Ushbu shaklda hisobotni defektolog, psixolog, musiqa rahbarlari ham yozib**, metodistga o'quv yili yakunida topshiradi va metodist MTT bo'yicha hisobotni umumlashtirib, natijalar bo'yicha keyingi o'quv yiliga MTT asosiy vazifalarini belgilaydi va Pedagogik kengashga taqdim etadi.

Namuna

**Pedagogning o'quv yili yakunida yozadigan Yillik hisoboti shakli
(tarbiyachi, defektolog, psixolog, musiqa rahbari)**

I. MTT (guruh)ning umumiy tavsifi:

4. MTT (guruh)dagi bolalar soni: _____
Ulardan: o'g'il bolalar _____ va qiz bolalar _____.

5. Hissiy muhit tavsifi: ijobiy, salbiy (*tagiga chiziq qilib belgilang*)

II. Joriy o'quv yilining maqsad va vazifalari. Ushbu bo'limda siz maktabgacha ta'lim tashkilotining rejasida o'quv yili uchun belgilangan asosiy vazifalarni ko'rsatib o'tishingiz kerak, shuningdek, "Ilk qadam" davlat o'quv dasturiga muvofiq bolalar bilan tashkil etilgan faoliyat turlarini, o'tkazilgan tibbiy va pedagogik ko'riklari natijalarini kiritish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Agar pedagog ta'limning yangi shakllaridan foydalangan bo'lsa, ishini tavsiflaydi, masalan, "kviling" texnologiyasi, "Tanlash huquqi" texnologiyasi (bu yerda bola o'z xohishiga ko'ra rivojlanish markazini tanlaydi), agar boshqa texnologiyalar bo'lsa, uni ko'rsatib o'tadi.

O'quv yiliga asosiy vazifalar:

Tibbiy ko'riklar o'tkazildi (MTTda tarbiyalanuvchilar qaysi turdagi tibbiy ko'rikdan o'tkazilgan, masalan, tor doirali mutaxassislarining qaysi toifadagi mutaxassislari tomonidan chuqurlashtirilgan tibbiy ko'rik amalga oshirilganligini ko'rsatish lozim)

III. O'tkazilgan tadbirlar tavsifi (bu bo'limda MTT (guruh)da nechta tadbir va ertaliklar o'tkazganligini bayon etiladi).

IV. Tarbiyalanuvchilarning tanlov va boshqa musobaqalardagi ishtiroki bo'yicha natijalar (bu bo'limda tanlov yoki musobaqaning nomi (turi)ni ko'rsatib, bolaning familiyasi va ismini yoziladi va natijalari bo'yicha izoh beriladi)

V. Ota-onalar bilan hamkorlik ishlari (bu bo'limda ota-onalar ishtirokida o'tkazilgan tadbirlar, majlislar, mavzuli uchrashuvlar, konsultatsiyalar va ijtimoiy tarmoqlardagi ma'lumot va xabarlar bo'yicha bo'lib o'tgan muhokamalar yoziladi)

VI. Rivojlantiruvchi muhitni yangilash bo'yicha amalga oshirilgan ishlar (bu bo'limda pedagog rivojlantiruvchi markazlar bilan amalga oshirgan ishlarini ko'rsatib o'tadi: qaysi o'yin va o'yinchoqlarni almashtirgan; qanday didaktik o'yinlar va tarqatma materiallar bilan boyitilgan va ularning bolalarda bilim va ko'inkmalarni shakllantirishdagi o'rni. Shuningdek, rivojlantirish markazlarning yangilanishi va boyitilganligi bolani rivojlanish sohalari bo'yicha rivojlanishida qanday natijalar berganligini ham ko'rsatib o'tish lozim).

VII. O'quv yili yakuniga "Ilk qadam" davlat o'quv dasturini o'zlashtirish natijalari (bu yerda pedagog bolaning har bir rivojlanish sohasini o'zlashtirish darajasini ko'rsatib, bolalarning rivojlanish xaritalarini tahlil qiladi va quyida keltirilgan jadval asosida ko'rsatkichlarni umumlashtiradi).

MTT (guruh)dagi bolalar soni: _____

Rivojlanish sohasi	Bolalarning rivojlanish xususiyatlarining namoyon bo'lish darajasi			
	K (kuzatilmaydi yoki kamdan- kam kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	B (ba'zida kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	T (tez-tez kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	D (doimiy ravishda kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi
Jismoniy rivojlanish va sog'lom turmush tarzining shakllanishi				
Ijtimoiy-hissiy rivojlanish				
Nutq, muloqot, o'qish va yozish malakalari				
Bilish jarayonining rivojlanishi				
Ijodiy rivojlanish				

VIII. O'quv yili yakuniga "Ilk qadam" davlat o'quv dasturini o'zlashtirish natijalari – (bu yerda pedagog (tarbiyachi, defektolog, psixolog, musiqa rahbari) majburiy bir yillik maktabga tayyorlov guruhidagi 6-7 yoshli bolaning har bir rivojlanish sohasini o'zlashtirish darajasini ko'rsatib, bolalarning rivojlanish xaritalarini tahlil qiladi va quyida keltirilgan jadval asosida ko'rsatkichlarni umumlashtiradi).

MTT (guruh)dagi bolalar soni: _____

Rivojlanish sohalari kompetensiyalari	Rivojlanish sohalari bo'yicha kompetensiyalarning shakllanishi			
	K (kuzatilmaydi yoki kamdan-kam kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	B (ba'zida kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	T (tez-tez kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi	D (doimiy ravishda kuzatiladi) bola soni ko'rsatiladi
Jismoniy rivojlanish va sog'lom turmush tarzining shakllanishi				
O'z imkoniyatlari va yoshi bilan bog'liq jismoniy rivojlanish me'yorlariga mos ravishda jismoniy faollik ko'rsatadi				
Turli harakatchanlik faolligini uyg'un ravishda va maqsadli bajarishni biladi				
Turli hayotiy va o'quv vaziyatlarida mayda motorika ko'nikmalaridan foydalanadi				
O'z harakatlarini hissiyot va sezgi organlari yordamida boshqaradi				
Shaxsiy gigiena ko'nikmalarini qo'llaydi				
Hayot xavfsizligi asoslari qoidalariga rioya qiladi				
Ijtimoiy-hissiy rivojlanish				
O'z «Men»i va boshqa insonlarning hayotiy faoliyat muhitidagi roli to'g'risida tasavvurga ega bo'ladi				
O'z hissiyotlarini boshqaradi va ularni vaziyatga mos ravishda ifodalaydi				
O'zgalarning hissiyotlarini farqlaydi va ularga mos ravishda javob beradi				
Kattalar va tengdoshlari bilan vaziyatga mos ravishda muloqot qiladi				
Murakkab vaziyatlardan chiqishning amaliy yo'llarini topadi				
Nutq, muloqot, o'qish va yozish malakalari				
Nutqni eshitadi va tushunadi				
O'z nutqida to'g'ri talaffuz, qulay grammatik shakllar va xilma-xil gap tuzilishlaridan foydalanadi				

Ikkinchi tilni o'rganishga qiziqishi namoyon qiladi				
Ikkinchi tilni egallash bo'yicha dastlabki bilimlarini ko'rsatadi				
Badiiy adabiyot asarlariga qiziqish namoyon bo'ladi				
So'zning lug'aviy, bo'g'inli va fonetik tuzilishi to'g'risida tasavvurga ega bo'ladi				
Matn mazmunining turli shakllarini mustaqil tuza oladi va qayta hikoya qila oladi				
Bilish jarayonining rivojlanishi				
Bilim olishga faol qiziqishini namoyon etadi				
O'quv va hayotiy faoliyat uchun axborotni mustaqil ravishda topadi va undan foydalanadi				
Predmetlar, voqealar va ko'rinishlar o'rtasidagi oddiy aloqalarni tushunadi va ularni yaxlit bir butunlik sifatida idrok qiladi				
Raqamlar, hisoblashni biladi va ularni hayotda qo'llaydi				
Makon, shakl va vaqtga mos ravishda ish tutadi				
Elementar matematik hisoblashlarni amalga oshiradi				
Ijodiy rivojlanish				
San'at va madaniyatga qiziqish bildiradi				
Milliy an'analarni qadrlaydi va ularni kundalik hayotning bir qismi sifatida idrok etadi				
San'atning ma'lum bir turiga bo'lgan afzalliklarni mustaqil ravishda ifodalaydi				
Olingan bilim va ko'nikmalardan turli hayotiy vaziyatlarda o'z ijodiy rejalarni tuzish va tatbiq qilish uchun foydalanadi				
Insonning dunyoni o'zgartirishdagi yaratuvchanlik rolini tushunadi				

IX. O‘z ustida ishlash. Bu yerda pedagoglar (tarbiyachi, defektolog, psixolog, metodist va musiqa rahbari) o‘z ustida ishlash maqsadida malaka oshirish kurslaridan o‘tganligi, ta’lim-tarbiya jarayonini tashkil etishda foydalangan elektron ta’lim platformalarini ko‘rsatadi, shuningdek kasbiy kompetensiyasini oshirish borasida amalga oshirgan ishlari, ishtirok etgan seminar va treninglar mavzularini yozadi. Shuningdek, tuman (shahar) miqiyosida o‘tkazilgan metodik birlashmalarda ishtiroki va u yerda orttirgan bilim va ko‘nikmalarini ham ko‘rsatib o‘tishi maqsadga muvofiq. Shular bilan bir qatorda pedagog turli darajada tashkil etilgan vebinarlar haqida, o‘z tajribasini amaliyotga joriy etgan bo‘lsa (kitob, metodik qo‘llanmalar va boshqa) ularni ham ko‘rsatib o‘tishi tavsiya etiladi.

X. Keyingi o‘quv yiliga reja. (bu yerda tarbiyachi, defektolog, psixolog, musiqa rahbari, metodist yillik hisobotdan kelib chiqib, qilingan tahlillarga asosan qisqa vazifalar belgilaydi. Vazifalar bolalarning rivojlanish xaritalari bo‘yicha qilingan tahlilga asosan belgilanishi tavsiya etiladi. Masalan: ijtimoiy-xissiy rivojlanish sohasida — bolalarni muammoli vaziyatlarni hal qilishning turli usullarini o‘rganishga yordam berish, muzokaralar olib borish, yangi aloqalarni o‘rnatish, (har bir hudud uchun ikkitadan ko‘p bo‘lmagan vazifa) ota-onalar uchun tashkiliy tadbirlarni tashkil etish va turli loyihalarda ularning ishtirokini oshirish).

Jismoniy rivojlanish va sog‘lom turmush tarzining shakllanishi

3. _____

4. _____

Ijtimoiy-xissiy rivojlanish

3. _____

4. _____

Nutq, muloqot, o‘qish va yozish malakalari

3. _____

4. _____

Bilish jarayonining rivojlanishi

3. _____

4. _____

Ijodiy rivojlanishi

3. _____

4. _____

Ota-onalar bilan hamkorlik ishlari

3. _____

4. _____

XI. O‘z-o‘zining faoliyatini baholash (bu erda tarbiyachi, defektolog, psixolog, musiqa rahbari va metodist o‘z kasbiy faoliyatini jadvalda ko‘rsatilgan quyidagi mezonlar bo‘yicha baholaydi (ustunda, baholash ko‘rsatilgan reproduktiv, samarali, ijodiy so‘iz bilan yoki “+” belgisi bilan belgilanadi)

Darajasi	Kompetensiya	Bahosi (tarbiyachi, defektolog, psixolog, musiqa rahbari va metodist)
Reproduktiv (past)	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida berilgan namuna bo‘yicha faoliyatini tashkil etadi	
Samarali (o‘rta)	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida yangi zamonaviy pedagogik texnologiyalarni joriy etish orqali faoliyatini tashkil etadi va turli ta’lim resurslarini o‘rganadi	
Ijodiy (yuqori)	“Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida yangi zamonaviy pedagogik texnologiyalarni joriy etish orqali faoliyatini turli ta’lim resurslaridan foydalangan holda tashkil etadi. Mustaqil ravishda “Ilk qadam” Davlat o‘quv dasturi asosida mavzuli rejalarni ishlab chiqadi	

Tarbiyachi, defektolog, psixolog,
musiqa rahbari, metodist

_____ (imzo)

_____ (F.I.Sh)

«_____» _____ 20__ y.

06 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti psixologi

06-01. O‘quv dasturlari va metodik qo‘llanmalar:

O‘zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha ta’lim yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo‘yiladigan Davlat talablari va “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi.

06-02. Oylik ish reja (Ish jurnali). Yillik hisobot:

Quyidagi bo‘limlar kiritilgan:

1. O‘quv yili uchun yillik ish reja.
2. Oylik ish reja.
3. Ota-onalar va xodimlar uchun maslahatlar qaydnomasi.
4. Umumiy o‘rta ta’limga ketadigan bolalar bilan olib boriladigan ishlar reja.
5. Pedagogik jarayonni kuzatish qaydnomalari.
6. Yillik hisobot (04-02 indeks ostida namunasi ko‘rsatilgan)

Namunaviy yillikish rejasi:

Yillik ish reja 5 ta bo‘limdan iborat va u quyidagicha yuritiladi:

Namuna

№	Ish mazmuni	Ish shakli	Muddat	Kutilayotgan natija
1	2	3	4	5
PSIXOPROFILAKTIKA				
1				
2				
3				
PSIXODIAGNOSTIKA				
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
PSIXO1 KORREKSIYA				
1	2	3	4	5
1				
2				
PSIXOLOGIK TARG‘IBOT ISHLAR				
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
METODIK ISHLAR				
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

2. Maktabgacha ta'lim tashkiloti psixologining oylik ish rejasi

Oylik ish reja yillik ish rejadan kelib chiqqan holda psixolog tomonidan psixoprofilaktika, psixodiagnostika, psixokorreksiya, psixologik targ'ibot hamda metodik ishlar hafta va hafta kunlariga qarab joylashtiriladi.

Namuna

oyi uchun oylik ish reja

	1-hafta	2-hafta	3-hafta	4-hafta	5-hafta
Dushanba	sana	sana	sana	sana	sana
Seshanba	sana	sana	sana	sana	sana
Chorshanba	sana	sana	sana	sana	sana
Payshanba	sana	sana	sana	sana	sana
Juma	sana	sana	sana	sana	sana

3. Ota-onalar va xodimlar uchun maslahatlar. Ushbubo'limda psixolog maslahatiga muhtoj ota-onalar va xodimlarning murojaatlari, yakka tartibda ish talab etiladigan bolaning rivojlanish xaritasidagi indikatorlar hamda uning yechimi qayd etib boriladi.

Sana	Maslahat oluvchining ismi, familyasi	Maslahat oluvchi		Muammo	Tavsiya
		Xodim	Ota-ona		

Izoh: Ma'lumotlar yopiq saqlanadi

Izoh: Ushbu bo‘limda psixolog tarbiyachining tavsiyasi va ota-onaning murojaatiga asosan hamkorlik ishlarni qayd qilib boradi. Muammo qatoriga indikatorni shakllantirishga qaratilgan yoki ota-ona tomonidan bildirilgan muammo yoziladi. Tavsiya ustunida tarbiyachi bilan ota-onaga kerakli psixologik tavsiyalar yoritiladi.

4. Umumiy o‘rta ta’lim maktablariga chiqariladigan bolalar bilan olib boriladigan ishlar. Bolalarni maktabga tayyorgarlik darajasi, bolalarni kuzatishlar asosida rivojlanishi xaritasini to‘ldirilishi yakunlariga ko‘ra aniqlanadi. Bolalarning psixologik rivojlanish darajasini aniqlash uchun turli psixologik testlar o‘tkazilishi mumkin.

Namuna

T/r	F.I.Sh	Kern — Yirasek	Uycha	Grafik diktant	9 ta shakl	O‘quv maqsad (ijtimoiy va mantiqiy, savollar)	Umumiy rivojlantirish darajasi

5. Pedagogik jarayonni kuzatish

Kuzatuv daftari MTT tarbiyalanuvchilari uchun guruhlar kesimida yuritiladi, bunda bolalarning moslashuv davri, ularning faoliyatlardagi ishtiroklari va pedagog xodimlarning olib borayotgan ish jarayoni muntazam ravishda kuzatiladi. Kuzatuv jarayonida bolaning “Ilk kadam” davlat o‘quv dasturi asosida egallayotgan bilimlari, mashg‘ulot va o‘yinlarda tengdoshlari bilan munosabati, undan tashqari, bolaning iqtidor qirralari, notinch, muammoli tomonlari, agressiya belgilari aniqlanishi mumkin (aniqlangan kamchiliklar kuzatuv natijasi bandida qayd etiladi).

Kuzatuv natijalariga ko‘ra, psixolog tarbiyachi bilan birgalikda bolaning ta’limiy-tarbiyaviy faoliyatdagi salbiy munosabati va aniqlangan muammolari yuzasidan individual ish olib boradi. Kuzatuv bir oyda 8-10 marotaba o‘tkaziladi.

Namuna

T/r	Ish mazmuni	Kuzatuv sanasi	Kuzatuv vaqtida aniqlangan holat	Berilgan maslahat va tavsiyalar	Imzo

06-03. Psixologik xulosalar va bolaning psixologik rivojlanish xaritasi — xizmat doirasidagi hujjat hisoblanib, bola shaxsi va huquqlarini hurmat qilgan holda, u haqida aniqlangan ma’lumotlar begonalarga e’lon qilinmaydi.

O‘quv yilining sentyabr-oktyabr oyida katta va maktabga tayyorlov guruh bolalarining bilish jarayonlari (tasavvur, xotira, diqqat, tafakkur, mayda qo‘l motorikasi va nutqi) diagnostika qilinadi. Diagnostik tahlil olib boriladi va rivojlanish darajasida past ko‘rsatkich

aniqlangan bolalar korreksion ishlar olib borish ro'yxatiga kiritiladi va ular bilan korreksion ishlar olib boriladi. Bolalarning bilish jarayonini aniqlash maqsadida 2 va undan ortiq metodika qo'llaniladi. Diagnostika natijasi ballar asosida rivojlanish xaritasi jadvalida aks ettiriladi. (3 -ball yuqori, 2-ball o'rta, 1-ball past).

Namuna

Bolalarning psixologik rivojlanish darajalari ko'rsatkichlari

O'tkazilgan sana _____

Guruh _____

T/r	Bolaning ismi, familiyasi	Tasavvur	Xotira	Diqqat	Tafakuur	Mayda matorika	Nutq	Umumiy ko'rsatkich
Metodikalar								

Psixologik xulosalar va bolaning psixologik rivojlanish xaritasi:

Xaritani yuritishda bolaning ismi, familiyasi, aniqlangan muammosi, muammoni bartaraf etishda qanday usullardan foydalanishi, korreksiya jaryonida ota-ona yoki tashkilot xodimlari bilan olib borgan hamkorlik ishi va bu ishlarning natijasi to'liq bayon etiladi.

Namuna

Psixologik xulosalar va bolaning psixologik rivojlanish haritasi

(Bolaning F.I.Sh.)

Korreksion ish maqsadi: bolada

1. Tasavvur
2. Xotira
3. Dikkat
4. Tafakkur
5. Mayda motorikani rivojlantirish.

Korreksion ish rejasi (metodlar, o'yinlar nomi):

Korreksion ishdagi hamkorlar: _____

Korreksion ish natijasi: _____

Psixolog imzosi _____

06-04. Korreksion ish jurnali. Diagnostik ish natijasida past ko'rsatkichga ega bo'lgan bolalar, MTT defektologi, hamshirasi, pedagog xodimlar va ota-onalar murojaatlari asosida korreksiyaga muhtoj bo'lgan bolalar ro'yxatiga kiritiladi. Korreksiyaga muhtoj bo'lgan bolalar ro'yxati tuziladi va ular bilan tuzatish ishlari olib boriladi. Psixokorreksion ishlar orqali ijobiy natijalarga erishilgan bolalarni, pedagog xodimlar va direktor bilan

birgalikda yig'ilishda muhokama qilinib, shundan so'ng u bolalar ro'yxatdan chiqariladi va ularning o'rniga II yarim yillikda navbatdagi korreksiyaga muhtoj bo'lgan bolalar kiritiladi. Natijalar kerakli bo'limga, ya'ni korreksion ish yakuniga, bolaning ijobiy yoki salbiy va davomiy ishlari qayd etiladi.

Namuna

X i	Bolaning ismi, familiyasi	Muammo	Olib boriladigan ish mazmuni	Natija

07 – Maktabgacha ta'lim tashkiloti musiqa rahbari

07-01. O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar:

O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha ta'lim yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari. "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi.

07-02. Oylik ish reja (Ish jurnali):

Quyidagi bo'limlardan iborat:

1. Ish jadvali.
2. Istiqbol rejasi.
3. Yillik hisobot (04-02 indeks ostida namunasi ko'rsatilgan)

1. Musiqa rahbarining ish jadvali

Ish jadvali o'zining rejasi, pedagogik yuklamasi, MTTning ichki imkoniyatlari va boshqa pedagoglarning ish jadvaliga mos, yosh guruhlari va bolalarning xususiyatlarini inobatga olgan holda tuzadi.

2. Musiqa mashg'ulotlarining istiqbol rejasi

Istiqbol ish rejasi jadval shaklida berilib, unda barcha musiqiy faoliyat turlari hamda tanlov asosida musiqali faoliyatni tashkil etish shakllari bo'yicha dasturiy vazifalar aniq ko'rsatiladi, har chorak davomida foydalanilgan repertuar qayd etilib boriladi. Repertuarlarning o'quv yili davomida osondan murakkabga qarab izchillik bilan tanlanishi maqsadga muvofiqdir.

Kichik guruhda musiqa mashg‘ulotining istiqbol rejasi
SENTYABR — NOYABR

Musiqaning tinglash	Qo‘shiq	Musiqaning va harakat	Elementar musiqa	Bolalar musiqali ijodi				Musiqali faoliyatni tashkil etish shakllari (tanlov asosida)
				Qo‘shiq	Raqslar	Musiqiy o‘yinlar	Improvizatsiyali musiqa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Vazifalar								
Repertuar								

3. Musiqaning rahbarining oylik ish rejasi

Ushbu reja har oy uchun alohida tuzilib, reja tuzishda “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturida berilgan mavzuli rejalarga asoslanadi.

Musiqaning rahbarining oylik ish rejasi

Guruh	Maktabga tayyorlov guruhi					
Mavzu	O‘zbekiston — mening Vatanim					
Muddat	Sentyabr					
	1	2	3	4	5	
	Musiqaning tinglash va idrok etish	Kuylash, qo‘shiq aytish malakalarini hosil qilish. Qo‘shiq ijodi	Musiqiy — ritmik harakatlar	Bolalar musiqiy cholg‘ulari bilan tanishtirish va ularga jo‘r bo‘lish	Musiqiy-didaktik o‘yinlar. Musiqaning ijodi	

07-03. Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi. MTTda musiqa mashg‘ulotlarini o‘tkazish jarayonida bolalarning mashg‘ulot davomidagi faoliyatlari kuzatiladi, har bir bola uchun rivojlanish xaritalarida uning ijodiy qobiliyatlari o‘shish darajasi aniqlanadi. Aniqlangan kamchiliklar yuzasidan bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi tuzilib, reja asosida ta’limiy-rivojlantiruvchi ishlar olib boriladi. Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi va pedagoglar hamda ota- onalar bilan hamkorlik ishlari yoziladi.

**_____ -sonli maktabgacha ta'lim tashkiloti musiqa rahbarining yakka tartibda
ishlash rejasi**

T/r	Bolalarning I.F.Sh.	Qaysi guruh	O'zlashtirilmagan indikatorlar nomi	Hamkorlikda bajarilgan ishlar usuli	Natijaviyligi (o'zlashtirishga sarf etilgan muddat ko'rsatiladi)

07-04. Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarini o'tkazish rejasi va ertaliklar ssenariylari:

“Ilk qadam” davlat o'quv dasturi, tadbirlarni o'tkazish siklogrammasi asosida berilgan bayramlar uchun bayram ssenariylari tuziladi. Ushbu jamlanmaga o'quv yili davomida MTTda o'tkazilgan barcha bayram, ko'ngilochar tadbirlari, sport bayramlari, sport musobaqalari va sahnalashtirilgan teatrlar ssenariylari kiritiladi.

**Maktabgacha ta'lim tashkilotida bayram tadbirlarini
o'tkazish siklogrammasi**

Barcha mutaxassislartarbiyachilar, musiqa direktori, psixolog, jismoniy tarbiya yo'riqchisi, ikkinchi til o'qituvchilari bilan birgalikda maslahatlashib bayram tadbirlarini o'tkazish siklogrammasi yaratiladi va undan MTTning barcha pedagoglari foydalanishi mumkin.

Maktabgacha ta'lim tashkilotida bayram tadbirlarini o'tkazish siklogrammasi

Oylar	Oy mavzusi	Bayram sanalari	O'tkazish shakli	Yosh guruhlari			
				Kichik	O'rta	Katta	Tayyorlov

07-05. Korreksion ritmika mashg'ulotlari rejasi:

(ko'p tarmoqli ixtisoslashtirilgan va qo'shma tipdagi maktabgacha ta'lim tashkilotlari uchun jismoniy yoki psixik nuqson turiga qarab)

Har oy uchun alohida *ko'p tarmoqli ixtisoslashtirilgan va qo'shma tipdagi MTTlarida jismoniy yoki psixik nuqsoni turiga qarab* tuziladi.

Korreksion ritmika mashg'ulotlari rejasi
2023-2024 o'quv yiliga

T/r	Oy	Harakat turlari	Nutq madaniyati bo'yicha ishlar	Musiqiy repertuarlar
1.	Sentyabr	1. Turli yo'nalishlarda saf tortib yurish. 2. Mushak tonusini sozlovchi mashqlar 3. Relaksatsiya 4. Ritmik mashqlar		Shainskiy musiqasi Shtraus musiqasi Omonullayeva musiqasi O'zbek folklori
2.	Oktyabr	1. Saflanish 2. Musiqa qo'llanilmagan holdanutqiy mashqlar 3. Qo'shiq ijrochiligi 4. Uyin faoliyati.		
3.	Noyabr			
4.	Dekabr			
5.	Yanvar			
6.	Fevral			
7.	Mart			
8.	Aprel			
9.	May			

08-Maktabgacha ta'lim tashkiloti jismoniy tarbiya yo'riqchisi

08-01. O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar:

O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha ta'lim yoshidagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari. "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi.

08-02 Oylik ish reja (Ish jurnali):

Quyidagi bo'limlardan iborat:

1. Ta'lim jarayonini o'tkazish vaqtini taqsimlash jadvali.
2. Yillik ish reja.
3. Oylik ish reja.

1. Ta'lim jarayonini o'tkazish vaqtini taqsimlash jadvali

Jadval "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi asosida MTT metodisti bilan kelishilgan holda tuziladi va tashkilot direktori tomonidan imzo va muhr bilan tasdiqlanadi.

___ - sonli maktabgacha ta'lim tashkilotining guruhlarda o'tkaziladigan jismoniy tarbiya ta'lim jarayonini o'tish vaqtini taqsimlash jadvali

Guruhlar	Kichik guruh	O'rta guruh	Katta guruh	Maktabga tayyorlov guruhi
Dushanba				
Seshanba				
Chorshanba				
Payshanba				
Juma				

1. Jismoniy tarbiya yo'riqchisining yillik ish rejasi

O'zbekiston Respublikasi ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan davlat talablari asosida har bir yosh guruhi kesimida tuziladi. Rejada o'quv yili davomida har bir oy uchun asosiy harakat turlari bo'yicha mashqlar va harakatli o'yinlar nomi belgilanadi.

___ - sonli Maktabgacha ta'lim tashkilotining kichik guruhlarda o'tkaziladigan jismoniy tarbiya mashg'ulotlarining yillik ish rejasi

Oylar	Yirik motorika					Mayda moto rika	Senso moto rika	Harakatli o'yinlar
	Yurish	Yugurish	Sakrash	Emaklash, tirmashib chiqish	Yumalatish uloqtirish			

3. Jismoniy tarbiya yo'riqchisining oylik ish rejasi

Oylik ish reja har bir yosh guruh uchun "Ilk qadam" davlat o'quv dasturiga amal qilgan holda yillik ish reja asosida tuziladi.

Har bir yosh guruhlari uchun alohida oylik ish reja tuzilib, har hafta uchun alohida sahifalarda aks ettiriladi.

**_____ -sonli maktabgacha ta'lim tashkilotining
kichik guruhlarda jismoniy tarbiya mashg'ulotlarining oylik ishrejasi**

O'tkazish sanasi	Yurish yugurish, saflanish, qayta saflanish	Umumrivojlantiruvchi mashqlar	Asosiy harakat turlari	Harakatli o'yinlar	Tinch o'yinlar, nafasni rostdash mashqlari

Rejadan foydalanib jismoniy tarbiya mashg'uloti shakllantiriladi:

Tashkiliy qism: yurish, yugurish, saflanish, qayta saflanish;

Asosiy qism:

umumrivojlantiruvchi mashqlar; mustahkamlash (bolalar egallagan harakat turini mustahkamlash);

yangi harakat turini bajarish (o'rganish);

harakatli o'yin (bilim beruvchi harakat turiga va bolalar yoshiga mos ravishda).

Yakuniy qism: tinch o'yin va nafasni rostdash mashqlari.

08-03 – Sport musobaqalarini o'tkazish ish rejasi va sport bayramlari ssenariylari yig'ma jildi:

Sport musobaqalari kamida har chorakda bir marta o'tkaziladi. Unda, bolalarning harakat turlari bo'yicha egallagan malakalarini mustahkamlash, bolalarni epchillik, chaqqonlik, tezkorlik, egiluvchanlik, chidamlilik, muvozanatni saqlay olish sifatlarini rivojlantirish maqsadi ko'zlanadi.

Sport bayramlarini har yarim yilda bir marta (va undan ortiq) rejalashtirish maqsadga muvofiq. Sport bayramlari milliy va an'anaviy bayramlar sharafiga o'tkazilishi ham mumkin.

__ - sonli maktabgacha ta'lim tashkilotining guruhlarda jismoniy tarbiyayo'riqchisining sport musobaqalarini tashkil etish ish rejasi

T/r	O'tkaziladigan sport musobaqalari va bayramlar nomi	O'tish vaqti	Guruhlar	Mas'ul

O'quv yili davomida MTTda o'tkazilgan sport bayramlari va sport musobaqalari ssenariylari yig'ma jildda jamlanadi.

08-04. Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi:

Jismoniy tarbiya yo'riqchisining "Bolalar bilan yakka tartibda ishlash" daftarini to'ldirishda, jismoniy tayyorgarlik, harakat ko'nikmalari, malakalari, jismoniy sifatlarning me'yoriy ko'rsatkichlari past bo'lgan bolalar rivojlanish xaritasida indikatorlarni bajara olmagan bolalar bilan o'tkaziladigan yakka tartibdagi ishlar rejasi kiritiladi hamda pedagoglar bilan hamkorlik ishlari rejalashtiriladi.

1-ustunga tartib raqami kiritiladi.

2-ustunda tarbiyalanuvchining ismi, familiyasi va sharifi hamda tarbiyalanayotgan guruhi qayd etiladi.

3-ustunda tarbiyalanuvchining o'zlashtirilmagan yoki past jismoniy sifatlarning me'yoriy ko'rsatkichlari, bolaning rivojlanish xaritasidagi indikator nomi, jismoniy tayyorgarlik hamda harakat ko'nikmalari aniq qayd etiladi.

4-ustunda jismoniy tarbiya yo'riqchisi yakka tartibda ish olib borishda tashkilotda faoliyat yuritayotgan mutaxassislar bilan hamkorlik ishlarini, amalga oshirish usullari hamda harakatli o'yinlar nomlari qayd etiladi.

5-ustunga erishilgan natija yoziladi hamda aniq sana ko'rsatiladi.

Namuna

___ - sonli Maktabgacha ta'lim tashkiloti jismoniy tarbiya yo'riqchisining yakka tartibda ishlash rejasi

T/r	Tarbiyalanuvchilarning F.I.Sh Guruhi nomi	O'zlashtirilmagan indikatorlar nomi	Yakka tartibda ishlash usuli	Natijaviyligi (o'zlashtirishga sarf etilgan muddat ko'rsatiladi)

09 — Umumiy turdagi maktabgacha ta'lim tashkiloti defektologi

09-01. O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar:

O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha ta'lim yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari. Takomillashtirilgan "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi.

09-02. Defektologning ish rejasi (Ish jurnali):

Quyidagi bo'limlar kiritiladi:

1. Istiqbol ish rejasi;
2. Guruhli mashg'ulotlar rejasi;
3. Yillik hisobot.

1. Istiqbol ish rejasi

Oy	Hafta	Nutq o‘stirish mashg‘uloti	To‘g‘ri tovush talaffuzni shakllantirish va mustahkamlash

Defektologning korreksion pedagogik ishiga qamrab olingan bolalar nuqsonlari, yoshiga qarab mavzularning ijodiy tanlanishi va o‘zgartirilishi tavsiya etiladi. Defektologning istiqbol ish rejasi MTT direktori tomonidan tasdiqlanadi.

2. Guruhli mashg‘ulotlar rejasi

Guruhli mashg‘ulotlar quyidagi shaklda qayd qilinadi:

Sana	Mashg‘ulot mavzusi va maqsadi	Mashg‘ulotning borishi	Kerakli jihozlar	Vaqt

Izoh. Guruhli mashg‘ulotlar 20-25 daqiqa olib boriladi. Xafta davomida nutq o‘stirish mashg‘uloti 1 (bir) marotaba, to‘g‘ri tovush talaffuzini shakllantirish va mustahkamlash mashg‘uloti 1 (bir) marotaba o‘tkazilishi tavsiya etiladi. Logoritmika elementlarini guruhli mashg‘ulotlarga ijodiy yondashgan holda olib borish — ish samaradorligini oshirishga asos bo‘ladi.

3. Yillik hisobot

_____ tuman _____-sonli maktabgacha ta’lim tashkilotining 20 ____-20 ____
o‘quv yili yakunidagi defektolog mashg‘ulotiga qatnaydigan bolalar harakati bo‘yicha

HISOBOT

T/R	Bolalar harakati	Bolalar soni
1.	Jami bolalar soni:	
2.	Tashxislar:	
	Dislaliya	
	Alaliya	
	Dizartriya	
	Duduqlanish	
	Rinolaliya	
	Eshitishda nuqsoni bor bo‘lgan bolalar	
	Ko‘rishda nuqsoni bor bo‘lgan bolalar	
3.	Ulardan:	
	Nuqsonlari to‘liq bartaraf etilgan bolalar	
	Nutqida ayrim nuqsonlari to‘liq bartaraf etilmagan bolalar	
	Korreksion -pedagogik -psixologik ishga muhtoj bo‘lgan, lekin defektolog mashg‘uloti bilan qamrab olinmagan bolalar	
4.	Korreksion- pedagogik -psixologik ish yakuni:	
	Sog‘lomlashtirilgan bolalar	

	Korreksion-pedagogik ishlar davom etadigan bolalar	
5.	Jami o'rta ta'lim maktabiga kuzatilgan bolalar:	
	Sog'lomlashtirilgan bolalar	
	O'rta ta'lim maktabida korreksion- pedagogik -psixologik ish davom ettirilishi lozim bo'lgan bolalar	

Izoh: MTT defektologi o'quv yilining so'ngida bajargan ishlari yuzasidan hisobot tayyorlaydi. Hisobotda quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

1. Guruhlarni umumlashtirish vaqti (bolaning guruhga kelgan vaqti).
2. Defektolog mashg'ulotlariga jalb qilingan bolalar soni.
3. Korreksion pedagogik jarayondan chiqarilgan bolalar soni va ular nutqiga qisqacha tavsif.
4. Bolalarning qanday ta'lim tashkilotlariga borishi haqida ma'lumot (umumiy o'rta ta'lim maktabiga, ixtisoslashtirilgan ta'lim tashkilotlariga, maktabgacha ta'lim tashkilotida ta'limni davom ettirish).
5. Guruhda korreksion ishni davom ettirishga qoldirilgan bolalar soni (sababi ko'rsatiladi).
6. Yil davomida turli sabablar bilan nutq guruhidan chiqarilgan bolalar soni.
7. Navbatda turgan bolalar soni.
8. Yillik ish rejaga kiritilgan tadbirlarning bajarilishi.

09-03. Defektologning bolalarni ro'yxatga olish va ro'yxatdan chiqarish, mashg'ulotga qatnovini qayd etish kitobi

1. Defektologning bolalarni ro'yxatga olish va ro'yxatdan chiqarish kitobi

Namuna

	Bolaning ismi va sharifi	Tug'ilgan yili	Guruh	Qabul qilingan sana	Tashxis	Ro'yxatdan chiqarilgan sana	Xulosa

« ____ » _____ 20__ yil

Defektolog _____ imzo _____

1.1. Navbatga qo'yilgan bolalar ro'yxati

№	Bolaning ismi va sharifi	Tug'ilgan yili	Navbatga qo'yilgan vaqti	Guruhi	Tashxis

2. Bolalarning mashg'ulotga qatnovini qayd etish kitobi

Namuna

T/r	Bolaning ismi va sharifi	Mashg'ulotga qatnash kuni, oyi va yili	Sana	O'tilgan mavzular nomi

Izoh: yuqoridagi shakllar bitta kitobda yuritilishi tavsiya etilib, kitob MTT direktori tomonidan tasdiqlangan, muhrlangan va raqamlangan bo'lishi talab etiladi.

09-04 Bolaning nutq xaritasi

Bolaning ismi va sharifi	
Tug'ilgan yil, kun, oy	
Uy manzili, telefoni	
Guruhi	
Defektologning xulosasi	
Ota-onasining shikoyati	
Bola nechanchi homiladorlikdan tug'ilgan?	
Homiladorlik qanday kechgan?	
Tug'ruq jarayoni qanday kechgan?	
Kechirgan kasalliklari, jarohatlari	
Nutqida kamchilik sezilgan vaqt	
Bog'langan nutq	
Nutqiga umumiy xarakteristika	
Artikulyasion apparatning holati	
Artikulyasion apparatning harakatchanligi	
Lablar harakatchanligi	
Til harakatchanligi	
Yumshoq tanglay harakatchanligi	

Nutq prosodik komponentlarining holati
 Ovoz kuchi (yo'g'on, ingichka, yumshoq, qattiq)
 Ovoz tembri (me'yorda, bo'g'iq, xirildoq, past, titroqli)
 Ohang (me'yorda, manqalangan)
 Sur'ati (me'yorda, sekinlashgan, tez)

Tovushlar talaffuzi:

	s	sh	z	ch	j	l	r	k	g	t	d	f	q	g'
Alohida talaffuzda														
So'z boshida														
So'z o'rtasida														
So'z oxirida														

Eshitish faoliyati va nutqni qabul qilish:

1. **Tibbiy xarita asosida biologik eshitishi:**

2. **Atrofdagi nutqni tushunishi:**

Fonematik qabul qilish:

1. **Defektolog ketidan bo'g'inlar qatorini talaffuz etish:**

Bo'g'inlar	Bolaning talaffuzi	Bo'g'inlar	Bolaning talaffuzi
Ta-da		Sha-sha-sa	
Sa-za		Ba-pa-ba	
Ra-la		Va-fa-fa	
Ka-ga		Qa-g'a-qa	

2. **So'zlarni takrorlash:**

So'zlar	Bolaning talaffuzi
Sim-shim	
Bosh-tosh	
Gul-kul	
Kun-tun	

3. **So'zlarda tovush o'rnini aniqlash:**

So'z boshida			So'z o'rtasida			So'z oxirida		
Olma	Ilon	Uzum	Lagan	Sabzi	Kosa	Terak	Futbol	Gilos

4. Berilgan tovushga soʻz topish:

“S” tovushiga soʻz topish			“L” tovushiga soʻz topish			“A” tovushiga soʻz topish		

Lugʻat boyligi:

1. Predmetni toʻgʻri nomlash:

(Koʻrsatilgan rasmlarda predmetlarni nomlay oladimi?)

2. Umumlashtirish. Bir soʻz bilan nomla:

Koʻylak, shim, qalpoq, palto, yubka _____

Etik, tufli, botinka, _____

Choynak, piyola, kosa, qoshiq _____

Samolyot, avtobus, tramvay, trolleybus _____

Karam, lavlagi, kartoshka, piyoz, sabzi _____

Quyon, ayiq, boʻri, tulki _____

Qoʻy, ot, echki, sigir _____

Olma, anor, uzum, behi _____

Qoʻl, oyoq, koʻz, quloq, lab _____

Nutqning grammatik tuzilish xususiyatlari:

1. Rasmga qarab gap tuzish: _____

2. Soʻzlarni kichraytirish, erkalash formasini hosil qilish:

Ayiq –

Qiz -

Mushuk -

Uy -

3. Nutqda feʼllarning ishlatilishi:

Shifokor nima qiladi? _____

Oshpaz nima qiladi? _____

Biz bolta bilan nima qilamiz? _____

4. Birlik, ko'plik tushunchalarni hosil qilish:

Qalam –

Ruchka -

Bola -

Sabzi -

Mustaqil nutqning shakllanganligi: _____

Tafakkurning umumiy rivojlanishini tekshirish:

1. Hisob:

To'g'ri va teskari sanoq _____

Katta-kichkina _____

Baland-past _____

2. Geometrik shakllarni farqlash:

Doira -

Kvadrat -

Uchburchak -

To'g'ri to'rtburchak -

3. Ranglarni farqlash:

Oq -

Qizil -

Yashil -

Qora -

Sariq -

Ko'k -

Fazoviy tasavvur _____

Ko'rish qobiliyati _____

Eshitish qobiliyati _____

Boladagi kuzatilayotgan kamchiliklar _____

Umumiy va mayda qo'l motorikasining holati _____

Intellekti _____

Defektolog tomonidan kuzatilgan kamchiliklar va xulosa _____

MTT direktori _____ F I SH
(imzo, muhr)

MTT defektologi _____ F I SH
(imzo)

Korreksion-pedagogik ishning boshlangan vaqti: _____
Yillik ish reja: _____

Korreksion-pedagogik ishning tugagan vaqti: _____

MTT direktori _____ F I SH
(imzo, muhr)

MTT defektologi _____ F I SH
(imzo)

09-05. Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi:

Namuna

Hafta kunlari	Sana va mashg'ulot vaqti	Bolaning ismi va sharifi	Guruh nomi	Mashg'ulot mavzusi	Mashg'ulotning maqsadi	Asosiy mashg'ulotlar bosqichi	Ilova

• **Tovush qo'yish:** Tashkiliy qism, nafas va artikulyasion mashq, logomassaj, tovush qo'yish (taqlid yoki mexanik usulida), tovushni mustahkamlash uchun didaktik o'yinlar, yakunlash (rag'batlantirish, mashg'ulotga yakun yasash).

• **Mustahkamlash:** Tashkiliy qism, nafas va artikulyasion mashq, tovushlarni bo'g'inlarda, so'zlarda, og'zaki nutq va tovushni mustahkamlash uchun didaktik o'yinlar, yakunlash (rag'batlantirish, mashg'ulotga yakun yasash).

• **Differentsatsiya:** Tashkiliy qism, tovushlarni bo'g'inlar, so'zlar, og'zaki nutq va mavzuni mustahkamlash uchun didaktik o'yinlar, yakunlash (rag'batlantirish, mashg'ulotga yakun yasash).

Izoh: Yakka mashg'ulotlar kundalik rejasida har kuni korreksion-pedagogik ishga olinadigan bolalar bilan olib boriladigan ishlar belgilab boriladi. Yuqorida ko'rsatilgan bosqichlardan foydalanib bolaning kamchiliklariga to'g'ri yondoshilgan holda bosqichlar tanlanadi, qayd qilinadi va shu asosda faoliyat yuritiladi. Yakka tartibdagi mashg'ulotlar 15-20 daqiqa olib boriladi.

10- Maktabgacha ta'lim tashkiloti til o'qituvchisi

10-01. O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar:

O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha ta'lim yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari. "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi.

10-02. Til o'qituvchisining mashg'ulot jadvali va ish rejasi.

Til o'qituvchisining Mashg'ulot jadvali tashkilotdagi guruhlar sonini inobatga olgan holda kun davomidagi aniq vaqtlari belgilab olinadi. Jadvalni quyidagi ko'rinishda tuzish tavsiya etiladi.

namuna

"Tasdiqlayman"
25-MTT direktori
D.Maxmudova
" " avgust 2023-yil

2023-2024 o'quv yili uchun til o'qituvchisi faoliyatini tashkil etish jadvali

O'tkaziladigan vaqti	10:00-10:30	10:30-11:00	11:00-11:30	11:30-12:00	12:00-13:00
Hafta kunlari	Guruhlar raqami				
Dushanba					
Seshanba					
Chorshanba					
Payshanba					
Juma					

Til o'qituvchisining ish rejasi yillik va kundalik ish rejasini rejalashtirish o'quv dasturi asosida bola yoshini inobatga olgan holda o'quv yili uchun quyidagi ko'rinishda tuziladi;

Namuna

"Tasdiqlayman"
25-MTT direktori
D.Maxmudova
" " avgust 2023-yil

Til o'qituvchisi faoliyatining 2023-2024 o'quv yili uchun mavzuli rejasi

№	Mavzu	sana

Kundalik mashg'ulotlar ish rejasi yillik ish rejadagi mavzular asosida faoliyat ishlanmasi tarzida tuziladi, MTT direktori yoki metodist tomonidan ko'rib chiqib tasdiqlanadi.

11 – Ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan maktabgacha ta’lim tashkiloti va qo‘shma turdagi maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachisi

11-01. O‘quv dasturlari va metodik qo‘llanmalar:

O‘zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo‘yiladigan Davlat talablari. “Ilm yo‘li” variativ dasturi, “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi, 2-7 yoshli alohida ehtiyojli bolalar uchun moslashtirilgan o‘quv dasturi.

11-02. Bolalar davomatini qayd etish daftari, (tabel, filtr va ota-onalar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar):

Tarbiyachi tomonidan yuritiladigan tabel, filtr daftari bir-biriga uzviy bog‘liq bo‘lib, ular bolalarni qabul qilish va qatnovini nazorat qiluvchi hujjatlar hisoblanadi. Daftarda ota-onalar haqidagi ma‘lumotlar ham qayd etiladi. Daftarlarning umumiy bitta bo‘lishi yoki 3 ta daftar alohida yuritilishi mumkin, alohida yuritilganda, ularning har biriga 11-02 raqami qo‘yiladi. Daftarlarning yuritilish tartibi ommaviy turdagi MTT tarbiyachilari tomonidan yuritilishiga o‘xshab tuziladi (05-03ga qaralsin).

11-03. Pedagoglarning o‘zaro hamkorlik daftari:

Pedagoglar bilan o‘zaro hamkorlik ish rejasi mutaxassislar o‘rtasida o‘zaro yuritilib, bir-birlarini to‘ldirishga qaratilgan bo‘lib, rejalashtirilgan ishlar hamkorlikda amalga oshiriladi.

Mazkur xujjatni yuritishdan maqsad O‘zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo‘yiladigan davlat talablari, “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturiga muvofiq ishlab chiqilgan 2-7 yoshli alohida ehtiyojli bolalar uchun moslashtirilgan o‘quv dasturi talablarini bajarish asosida ertalabki soat, sayr, kunning ikkinchi yarmida bolalar bilan yakka tartibda ishlashni loyihalashtirishdan iboratdir.

Ushbu hujjat pedagoglarning umumiy guruhdagi ishlar va kundalik faoliyatlar (rejim momentlari) bo‘yicha hamkorlik rejasi hisoblanadi. Har bir KTIMTT ustavi, kun tartibi, guruh ixtisoslashuvi (tiflo, surdo va boshqalar) asosida hamkorlik ishlarini rejalashtiradi. Ushbu hujjat tarbiyachi va defektolog tomonidan to‘ldiriladi.

Tarbiyachining oylik va haftalik ta’lim-tarbiya jarayonini tashkil etishda ish rejasi tuziladi va direktor tomonidan tasdiqlanadi.

Namuna

Pedagoglarning o‘zaro hamkorlik daftari (defektolog va tarbiyachi tomonidan yuritiladigan hujjat)

Oylik ish reja daftari quyidagicha to‘ldiriladi:

ish rejaning tituli varag‘i;

tasdiqlangan haftalik mashg‘ulotlar jadvali;

bir oylik mavzuli reja;

15 kunga mo‘ljallangan ertalabki badantarbiya mashqlari;

ota-onalar bilan ishlash rejasi;

rejaning asosiy qismida kundalik faoliyat turlari qayd etib boriladi.

11-04. Bolaning rivojlanish xaritasi. Yillik hisobot:

TPPK xulosasi asosida tashkilotga qabul qilingan kundan alohida extiyojga ega bo'lgan bola o'quv yili davomida doimiy ravishda kuzatilishi maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Dastlabki kuzatish o'quv yili boshida o'tkaziladi (taxminan sentyabr oyida). Bu bosqichda har bir bolaning boshlang'ich imkoniyatlari (boshlang'ich, ayni damdagi dolzarb rivojlanish darajasi) aniqlanadi. Uning shu davrgacha *erishgan yutuqlari, kuchli tomonlari, shuningdek o'quv yilining boshida rivojlanish ehtiyoj va muammolari* aniqlanadi hamda ularni hal qilish uchun pedagogning yordami talab qilinadi. Pedagog (tarbiyachi) bola yutuqlari xaritasini to'ldiradi va erishilgan natijani tegishli belgi (+) bilan belgilaydi. Kuzatish rivojlanishning barcha sohalari bo'yicha olib boriladi. Agar u yoki bu rivojlanish sohasidagi indikator (kutlayotgan natijalar) "ishlamasa", pedagog (tarbiyachi) "Pedagog izohi" ustunida eslatma yozishi lozim.

Alohida extiyojga ega bo'lgan bolalarda boshlang'ich imkoniyatlarini, joriy rivojlanish darajasini aniqlab, individual ta'lim yo'nalishini tuzish hamda ushbu ma'lumotlardan foydalanish uchun 0 yoshdan boshlab belgilanishi maqsadga muvofiq.

Bolaning rivojlanish darajasi quyidagi tushuntirishlar yordamida belgilanadi:

K – kuzatilmaydi yoki kamdan-kam kuzatiladi (bola asosiy ko'nikmalarni namoyon qiladi / xatti harakatlari kam yoki umuman namoyon qilmaydi).

B – ba'zida kuzatiladi (bola asosiy ko'nikmalarni namoyon qiladi / xatti-harakatlari tasodifiy yoki ma'lum vaziyatlarda).

T – tez-tez kuzatiladi (bola asosiy ko'nikma / xatti-harakatni vaziyatga qarab namoyish etadi).

D – doimiy ravishda kuzatiladi (bola asosiy ko'nikmalarni namoyon qiladi / xatti-harakatlari talab darajasida, mustaqil tarzda takrorlaydi).

Oraliq kuzatish shu tartibga binoan o'tkaziladi. Kuzatishning bu turi birinchi yarim yillik oxiri (dekabr, yanvar)da o'tkaziladi. Bunday kuzatishni o'tkazishdan maqsad bolaga nisbatan tanlangan metodikaning to'g'riligini aniqlash, rivojlanish dinamikasini belgilashdan iborat. Mazkur kuzatish natijalariga ko'ra, pedagog, boshqa mutaxassislar bilan hamkorlikda, zarurat tug'ilgan holatlarda pedagogik jarayonga tuzatishlar kiritishi mumkin.

O'quv yili oxirida (odatda may oyida) pedagog yakuniy kuzatishni o'tkazadi. Mazkur kuzatish asosida yil boshida qo'yilgan vazifalar qanday hal qilingani baholanadi, mazkur bola rivojida kutlayotgan yangi natijalarni hisobga olgan holda keyingi pedagogik jarayondan ko'zda tutiladigan maqsadlar belgilanadi.

Kuzatishni o'tkazishda quyidagi tamoyillarga tayanish lozim:

- kuzatish bola uchun odatiy sharoitda amalga oshiriladi va bolaga yordam berishga yo'naltirilgan bo'ladi.

bola rivoji borasida yanada xolis tasavvur hosil qilish uchun kuzatish kamida ikki hafta (yoki bir oy) mobaynida olib boriladi.

- pedagog bola to'g'risidagi ma'lumotlarni ota-onalar yoki tashkilotning boshqa xodimlari bilan suhbatlar jarayonida olishi mumkin.

- pedagog bolaning moyilliklari, qiziqishlariga, uning muloqot qilish va bilim olish xususiyatlariga e'tibor qaratishi lozim.

Bolalarni kuzatish natijalariga ko'ra, ushbu bolaning rivojlanish sohalarida rivojlanishida kutilayotgan yangi natijalarni hisobga olgan holda, keyingi pedagogik jarayonning maqsadlari aniqlanadi. 6-7 yoshli bolalarning yakuniy kuzatuvidan so'ng bolaning maktabga tayyorligi xaritasi to'ldiriladi.

Yillik hisobot. (04-02 indeks ostida namunasi ko'rsatilgan)

11-05. Bolalar bilan yakka tartibda ishlash daftari

Ushbu daftarda tarbiyachi individual ta'lim yo'nalishi bo'yicha bolalar bilan rejalashtirilgan ishlarni (kuniga 5 nafar boladan ko'p bo'lmagan) va bu ish natijalarini yoritib boradi.

Yakka tartibdagi ishlar bo'sh vaqtlarda, sayrda, tushdan keyin amalga oshiriladi.

Намуна

Sana	Bolaning FISH	Maqsad/vazifa	Amalga oshirilgan ish	Natija
04.10.2023	Maxmudova Dilafuz Timurovna	Maqsad: qoshiqni ushlash. Vazifa: bolada o'yinchoqlarni ushlash ko'nikmasini rivojlantirish	O'yin: "O'yinchoqni ol" O'yin: "To'pni o'ynaymiz"	D.Maxmudova qoshiqni qo'li bilan olish ko'nikmasini hosil qiladi To'pni o'ng qo'li bilan irg'ita oladi

12 – Ko'p tarmoqli ixtisoslashtirilgan maktabgacha ta'lim tashkiloti va qushma turdagi maktabgacha ta'lim tashkiloti defektologi

12-01. O'quv dasturlari va metodik qo'llanmalar:

O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari. Moslashtirilgan "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi; 2-7 yoshli alohida ehtiyojli bolalar uchun moslashtirilgan o'quv dasturi.

12-02. Yillik va istiqbol ish rejasi. Yillik hisobot:

Yillik va istiqbol ish rejasi har bir guruhning yosh xususiyati va ixtisoslashuvidan kelib chiqqan holda shakllantiriladi.

№	Сана (хафта)	Хафта мавзуси	Фаолият турлари	Lug‘at
1.	18-22.09.2023	1.Mening shahrim 2.Artikulyatsiya va eshitish organlari bilan tanishtirish 3.Predmetlarning o‘lchamlari bo‘yicha taqqoslash. Miqdorni "katta, kichik, teng" so‘zlari bilan belgilash.	"Mening shahrim" mavzu bo'yicha suhbat O'YINLAR: "kam-ko'p", "erkalab ayt", "rangiga qarab tanla", "nima etishmayapti", "4 si ortiqcha", Nafas olish va artikulyar gimnastika 1. "Shahar bo'ylab sayohat" O'YINLAR: Tematik didaktik o'yinlar	Ot: fe'l: Sifat: Ravish; va boshqalar

Yillik hisobot. (04-02 indeks ostida namunasi ko‘rsatilgan)

12-03. Tarbiyachi bilan hamkorlik ish rejasi

Mazkur xujjat 11-03 indeksi ostida ko‘rsatilgan izoh bo‘yicha yuritiladi

12-04. Bolaning individual ta‘lim yo‘nalishi:

Korreksion-pedagogik hamda reabilitatsiya tadbirlarini o‘tkazish yuzasidan individual yo‘nalish (ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan, qo‘shma tipdagi maktabgacha ta‘lim tashkilotlari uchun) — bu aniq bir bola uchun mo‘ljallangan ko‘p yo‘nalishli ta‘limiy yakka tartibdagi yo‘nalishini tavsiflovchi, shu jumladan oila bilan hamkorlikda olib boriladigan hujjatdir.

KTIDMTT va QTMTTning tibbiy-psixologik-pedagogik kengashi bola qabul qilinganda uning o‘ziga xos va yosh xususiyatlarini, sog‘lig‘i holati va rivojlanish darajasini hisobga olib, korreksion-pedagogik hamda reabilitatsiya tadbirlarini o‘tkazish yuzasidan individual yo‘nalish ishlab chiqadi, uni amalga oshirish jarayonida bola rivojlanishi dinamikasini aniqlaydi va zarurat bo‘lsa, unga o‘zgartishlar kiritadi.

Korreksion-pedagogik va reabilitatsiya tadbirlari natijalari, bolaning o‘ziga o‘zi xizmat ko‘rsatish ko‘nikmalari darajasi va ijtimoiy moslashuv dinamikasi, ta‘lim-tarbiya dasturlarini o‘zlashtirishi monitoringi olib boriladi va yakuniy xulosa chiqariladi.

Tibbiy-psixologik-pedagogik kengashi xulosasiga binoan KTIDMTT va QTMTTga qabul qilingan bola mutaxassislar tomonidan 2 hafta davomida kuzatiladi.

Korreksion-pedagogik hamda reabilitatsiya tadbirlarini o‘tkazish yuzasidan individual yo‘nalishni tuzish bosqichlari:

1. Bola haqida ma'lumotlarni to'plash (kuchli tomonlari va muammolari).
2. Maqsad va vazifalarni aniqlash.
3. Ta'lim usullarini tanlash.
4. Amalga oshirish.
5. Baholash (maqsadga qanday erishildi?).
6. Tekshirish va korreksiyalash.

Maqsadlarni belgilashda uning aniqligini hisobga olish va bola unga haqiqatdan ham erishishga imkon beradigan rivojlanish darajasida ekanligiga ishonch hosil qilish lozim. Maqsadni shunday belgilash kerakki, olingan natijalarni o'lash yoki baholashning imkoni bo'lsin. Har bir MTT tarbiyalanuvchilarining kontingentiga qarab o'ziga xos korreksion-pedagogik hamda reabilitatsiya tadbirlarini o'tkazish yuzasidan individual yo'nalishini tuzish huquqiga ega.

12-05. Bolalar bilan yakka tartibda ishlash rejasi:

Ushbu daftarda defektolog individual ta'lim yo'nalishi bo'yicha bolalar bilan rejalashtirilgan ishlarni va o'tilgan mavzularni mustahkamlash bo'yicha ish natijalarini yoritib boradi.

Намуна

Sana	Bolaning FI	Maqsad/vazifa	Amalga oshirilgan ish	Natija
04.10.2023	Maxmudova Dilafuz	Maqsad: qoshiqni ushlab. Vazifa: bolada o'yinchoqlarni ushlab ko'nikmasini rivojlantirish	O'yin: "O'yinchoqni ol" O'yin: "To'pni o'ynaymiz"	D.Maxmudova qoshiqni qo'li bilan olish ko'nikmasini hosil qiladi To'pni o'ng qo'li bilan irg'ita oladi
	Ахмедов Бекзод	Maqsad: sabzavotlarni biladi Vazifa: sabzavotlarni rang va shakliga qarab ajratish	O'yin: "Sabzavotni top" O'yin: "Mazzasidan bil"	B.Axmedov sabzavotlardan kartoshka va sabzini bildi
	<i>va boshqalar</i>			

12-06. Bolaning yakka tartibdagi uy vazifasi daftari

Uy vazifasi daftariga bolaning bajara olish qobiliyatiga qarab, mustaqil bajarish uchun haftasiga 4-5tdan vazifa beriladi (ota-onaga tushuntirilgan holda). Uy vazifasi daftari haftada bir marotaba to'ldirilib, juma kunlari xafta mashg'ulotlarini takrorlash, mustahkamlash uchun ota-onalarga berib, dushanba kuni bola uy vazifasi daftari bilan qabul qilinadi.

Mundarija

01 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti boshqaruv hujjatlari.....	1
02 – Tarbiyalanuvchilarga oid hujjatlar	14
03 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti direktori.....	17
04 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti metodisti	21
05 – Umumiy turdagi davlat maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachisi	33
06 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti psixologi	58
07 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti musiqa rahbari.....	62
08 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti jismoniy tarbiya yo‘riqchisi.....	65
09 – Umumiy turdagi maktabgacha ta’lim tashkiloti defektologi	68
10 – Maktabgacha ta’lim tashkiloti til o‘qituvchisi.....	76
11 – Ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan maktabgacha ta’lim tashkiloti va qo‘shma turdagi maktabgacha ta’lim tashkiloti tarbiyachisi.....	77
12 – Ko‘p tarmoqli ixtisoslashtirilgan maktabgacha ta’lim tashkiloti va qushma turdagi maktabgacha ta’lim tashkiloti defektologi.....	79