



\_\_\_\_\_ hokimligi

*maktabgacha va maktab ta'limi*

*boshqarmasi*

\_\_\_\_\_ maktabgacha

*va maktab ta'limi bo'limi*

*tasarrifidagi \_\_\_\_\_ umumiy o'rta*

*ta'lim maktabi*

*boshlang'ich ta'lim va o'rta birlashma*

**HUJJATLARDIR**

*(20\_\_-20\_\_ – o'quv yili uchun)*



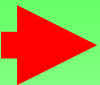
**“Tarbiya qancha mukammal bo‘lsa, xalq shuncha baxtli yashaydi”**

Sh. M. Mirziyoyev

**MAMMUNA**



# BOSHLANG'ICH TA'LIM



## Boshlang'ich ta'lim metodbirlashmasi hujjati quyidagilardan iborat:

- ⇒ O'zbekiston Respublikasi maktabgacha va maktab ta'limi vazirligining 2024-yil 5-yanvardagi 8-sonli buyrug'i
- ⇒ Umumiy o'rta ta'lim maktablari o'qituvchilariga uzluksiz metodbirlashma ko'rsatish tartibi
- ⇒ O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2024-yil 5-yanvardagi Umumiy o'rta ta'lim maktabining Metodbirlashmalari to'g'risida buyruqi
- ⇒ Yillik ish reja
- ⇒ Metodbirlashmasi a'zolari haqidagi ma'lumot
- ⇒ Metodbirlashmasi a'zolarining ish taqsimoti
- ⇒ Metodbirlashma a'zolarining tomonidan o'quv jarayonida qo'llaniladigan o'qitiladigan ochiq darslar jadvali
- ⇒ Dars jarayonida qo'llaniladigan pedagogik texnologiyalar ro'yxati
- ⇒ Yig'ilish bayonnomasi
- ⇒ Yillik hisobot

## Boshlang'ich ta'lim metodbirlashma rahbari o'quv yili davomida quyidagilarni amalga oshiradi:

- Pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yish;
- kasbiy seminar-treninglar, mahorat va ochiq darslar tashkil etish;
- manzilli metodik xizmat ko'rsatish ishlarida ("Metodik tur") faol ishtirok etish;
- "Ustoz-shogird" an'anasini tizimli tashkil qilish;
- ilg'or ish tajribalarini maktab, tuman (shahar) miqyosida ommalashtirishga tavsiya qilish;
- fan yo'nalishlari bo'yicha tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosidagi darslik va metodik qo'llanmalar yarmarkalarida ishtirok etish va unga o'qituvchilarni jalb qilish;
- metodik xizmat ko'rsatish bo'yicha tajriba almashishni yo'lga qo'yish;
- o'qituvchilarning ishlarini kuzatadi hamda ularga zaruriy tavsiyalar berib borish;
- fanni o'zlashtirishda qatnashgan o'qituvchilar uchun darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etish;
- fan to'garaklarini tashkil etish;
- mezonlarga asoslangan bahaslar umumiy xarakterga joriy etilishida ishtirok etish;
- o'qituvchilar o'rtasida ularning qiziqishlarini doimiy, intellektual tanlov, o'yin va festivallar tashkil etish;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijtimoiy kadalar tashkil etish;
- maktab rahbariyatiga faol, ilg'or o'qituvchilarni tanlovlarda ishtirok uchun takliflar kiritish;
- ta'lim mazmuni bilan bog'liq materiallar va normativ-hujjat hujjatlarning mazmun-mohiyatini tushuntirish

## Metodbirlashmaning maqsadi va asosiy vazifalari

Metodbirlashmaning maqsadi o'quv tarbiya jarayoni sifatini yanada yaxshilash, fan o'qituvchilariga metodik yordamni tashkil etish, tegishli o'quv fanlarni o'qitish uslublarini takomillashtirish va o'qitish sifatini shirishga ko'maklashadi.

### Metodbirlashmaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazlaridagi metodik yordam ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yadi;
- "Metod" jurnalini, seminar-treninglar, konferensiya, mahorat va ochiq darslari tashkil etadi;
- "Metod" jurnali faol ishtirok etadi;
- "Ustoz-shogird" tizimli tashkil qiladi;
- ilg'or ish tashkiloti, maktab, tuman (shahar) miqyosida ommalashtirishga tashkiloti tashkil etadi;
- fan yo'nalishlari bo'yicha (tuman, shahar), viloyat va respublika miqyosidagi "Metodik yarmarkada" ish o'tkazadi, o'tkazadi va unga o'qituvchilarni jalb qiladi;
- metodbirlashmalararo tajriba almashishni tashkil etadi;
- o'qituvchilarning darslarini kuzatishni tashkil etadi, metodbirlashmada zaruriy tavsiyalar berib borilishini tashkil etadi;
- fanni o'zlashtirishga qiynalayotgan o'quvchilarni o'zlashtirish darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etadi;
- fan to'garaklarini tashkil etadi;
- mezonlarga asoslangan baholashni amaliyotga joriy etilishida ko'maklashadi;
- o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida ijodiy, intellektual tanlov, o'yin va festivallar tashkil etadi;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy dekadalar tashkil etadi;
- umumta'lim maktabi rahbariyatiga o'quv, ma'naviy-ma'rifiy hamda tajribasnov ishlarida faol ishtirok etgan pedagog xodimlarni moddiy rag'batlantirish to'g'risida taklif kiritadi.

## Metodbirlashma rahbari va a'zolarining majburiyatlari

### Metodbirlashma rahbarining majburiyatlari:

- Metodbirlashmaning ish rejasini tuzish va uning bajarilishini nazorat qilish;
- yosh o'qituvchilarga uslubiy yordam ko'rsatish;
- tegishli fanlarni o'qitish sifatiga e'tibor berish, Metodbirlashma faoliyati yordamidan pedagogik kengashga hisobot berish;
- mavzu rejalarning o'qituvchilarga yetkazilishini ta'minlash;
- o'qituvchilarning mahorat darslarini tashkillashtirish.

### Metodbirlashma a'zolarining majburiyatlari:

- har bir o'qituvchi kamida bir marta metodbirlashmaga a'zo bo'lishi;
- Metodbirlashma o'tkazadigan faoliyatlari va seminarlarda qatnashishi;
- uzluksiz kasbiy rivojlanish uchun doimiy o'qish;
- pedagogning huquqiy-me'yoriy faoliyatini olib borishiga yordam berilishi;
- formativ va summativ baholash jarayonlarini to'g'ri tushunishi;
- pedagogik faoliyatida o'z-o'zini tahlil qilib borishi lozim.

## Metodbirlashmaning huquqlari

Metodbirlashma quyidagi huquqlarga ega:

- umumta'lim maktabi rahbariyatiga fan to'garaklarini tashkil qilish yuzasidan takliflar berishi;
- umumta'lim maktabi bilan yillik o'quvchilarining qobiliyati va tanlovi asosida ta'lim jarayonlarini tashkil qilishda ishtirok etishi;
- Metodbirlashma a'zolarining metod ishlaridagi doir takliflar beradi; Majburiyatlarini bajarmagan o'qituvchilarga nisbatan qonunchilikda nazarda tutilgan tartib bo'yicha chora ko'rish yoki boshqa yuzasidan ishlab chiqarilgan o'qituvchilarni rag'batlantirish uchun maktab direktoriga taklif kiritishi.

## Metodbirlashma hujjatlari

**Metodbirlashma faoliyatiga doir quyidagi hujjatlar bo'lishi lozim:**

- Metodbirlashmaning tasdiqlangan yillik ish rejasi;
- yig'ilish bayonnomasi;
- yillik hisoboti.

**Metodbirlashma hujjatlarining yuritilishi va saqlanishiga Metodbirlashma rahbari javobgar hisoblanadi.**

- Metodbirlashmaning yillik ish rejasi, yig'ilish bayonnomasi, hisoboti uch yil mobaynida saqlanadi hamda hamda tegishli arxivga topshiriladi.



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGINING  
BUYRUG‘I**

**Umumta’lim muassasalarida uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatish ishlarini  
yanada takomillashtirish to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Nizomiy nomidagi Toshkent davlat pedagogika universiteti faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2022-yil 21-iyundagi PQ-290-son qarori, Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2023-yil 22-sentabrdagi “Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limlari faoliyatini yanada takomillashtirish to‘g‘risida”gi 351-sonli buyrug‘i, shuningdek, maktab ta’limiga ilg‘or xalqaro tajribalar asosida ishlab chiqilgan zamonaviy darsliklar va boshqa o‘quv-usuliy materiallarni baholash tartibini amaliyotga joriy etishda pedagog xodimlarga uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatib borishni tizimli tashkil etish maqsadida **buyuraman**

**1. Quyidagilarni tasdiqlash:**

umumiy o‘rta ta’lim maktabi va maktabgacha ta’lim muassasalaridagi pedagog xodimlariga uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatish tartibi 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

umumiy o‘rta ta’lim maktabini boshqarish va ta’limni tashkil etish to‘g‘risidagi nizom 2- ilovaga muvofiq;

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limining namunaviy nizomi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limi metodistlarining malaka tavsiflari 4-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limining O‘quv-metodik kengashlari to‘g‘risidagi namunaviy nizom 5- ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

**2. Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlari ikki oy muddatda mazkur buyruqning 3- va 5-ilovalari bilan tasdiqlangan nizomga muvofiq**

Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limi hamda O‘quv-metodik kengashlari to‘g‘risidagi nizomlarni tasdiqlasin.

3. Umumiy oʻrta taʼlim muassasalarida Pedagogik kengash faoliyati Oʻzbekiston Respublikasi Xalq taʼlimi vazirining 2016-yil 30-maydagi 6-mh-sonli buyrugʻi bilan tasdiqlangan Umumiy oʻrta taʼlim maktablarining pedagogik kengashi toʻgʻrisidagi namunaviy nizomga muvofiq tashkil etilishi inobatga olinsin.

4. Oʻquv jarayonini metodik taʼminlash va darsliklar boshqarmasi (D.Norboyeva), Respublika taʼlim markazi metodik xizmat koʻrsatish ishlarini mazkur buyruqning 1-ilovasi bilan tasdiqlangan tartib asosida tashkil etilishini qatʼiy nazoratga olsin.

5. Qoraqalpogʻiston Respublikasi Maktabgacha va maktab taʼlimi vazirligi, Toshkent shahar va viloyatlar maktabgacha va maktab taʼlimi boshqarmalari hamda Pedagoglarni yangi metodikalarga oʻrgatish milliy markazlariga:

ikki oy muddatda umumtaʼlim maktablarida uzluksiz metodik yordam koʻrsatish maqsadida tashkilot (shahar)larda jamoatchilik asosida “Mentorlar guruhi”ni tashkil etish; samarali yoritib borgan mentorlarni tarmoq mukofotlari bilan taqdirlashga tavsiya etish.

Metodik xizmat koʻrsatishning mazmun-mohiyatini pedagoglar orasida keng targʻib qilish vazifalarini bajarish.

6. Pedagoglarni yangi metodikalarga oʻrgatish milliy markazlari ikki oy muddatda Metodik xizmat koʻrsatish boʻlimi tarkibidagi umumtaʼlim muassasalarida qoʻshimcha pedagogik faoliyat bilan shugʻullanishiga imkoniyat yaratish maqsadida Markazning ichki mehnat tartib-qoidalariga tegishli oʻzgartirishlar kiritish.

7. Oʻzbekiston Respublikasi Xalq taʼlimi vazirining 2016-yil 30-maydagi “Xalq taʼlimi tizimida uzluksiz metodik xizmat koʻrsatish ishlarini yanada rivojlantirish toʻgʻrisida”gi 372-sonli buyrugʻi oʻz kuchini yoʻqotgan deb hisoblansin.

8. Axborot xizmati (D.Sobirova) umumtaʼlim muassasalarida uzluksiz metodik xizmat koʻrsatish tartibi joriy etilishini vazirlikning rasmiy veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalarida keng yoritib borishni taʼminlasin.

9. Ushbu buyruqning ijrosini nazorat qilishni oʻz zimmasida qoldiraman.

**Vazirning  
birinchi oʻrinbosari**



**U.Sharifxodjayev**

Toshkent sh.,  
2024-yil “ 5 ”- yanvar,  
8 - son

# veb-saytimiz: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)

*Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.*

*+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.*

*Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.*

*Hujjat word variant doc formatda beriladi.*

**52 listdan iborat boshlang'ich ta'lim metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**



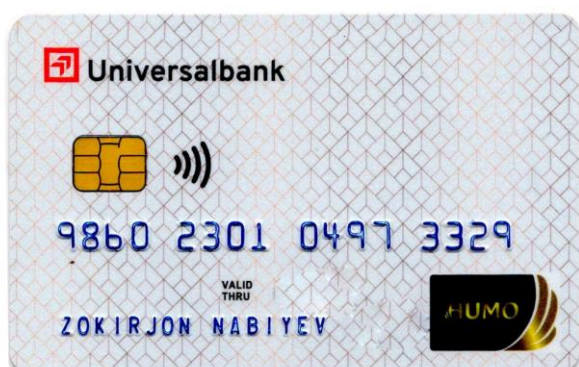
Telegram kanalimiz:

**@Maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**Narxi: 40000**

**To'lov uchun: HUMO 9860230104973329**

**Plastik egasi Nabiyev Zokirjon**



## **DIQQAT!!!**

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.  
To'liq holda olganingizdan so'ng:  
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.  
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.  
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.  
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA  
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega  
bo'ling!***

***Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud***

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**