



\_\_\_\_\_ hokimligi  
maktabgacha va maktab ta'limi  
boshqarmasi

\_\_\_\_\_ maktabgacha  
va maktab ta'limi bo'limi  
tasarrifidagi \_\_\_\_\_ umumiy o'rta  
ta'lim maktabi  
sinf rahbari \_\_\_\_\_ iqtisodchisi

**HUJJATLARDIR**

(20\_\_-20\_\_ – o'quv yili uchun)



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

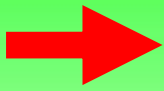
**Sh.M.Mirziyoyev**

**MAMMUNA**





# SINF RAHBAR METODIKALASHMASI



## Sinf rahbar 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 xizmat ko‘rsatish tartibi
- ⇒ O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2024-yil yanvardagi Umumiy o‘rta ta’lim maktabining Metodbirlashmalari to‘g‘risidagi
- ⇒ Yillik ish reja
- ⇒ Metodbirlashmasi a’zolari haqidagi
- ⇒ Metodbirlashmasi a’zolarining ish taqsimoti
- ⇒ Metodbirlashma a’zolarining tomonidan o‘quv jarayonida o‘tiladigan ochiq darslar jadvali
- ⇒ Dars jarayonida qo‘llaniladigan pedagogik texnologiyalar ro‘yxati
- ⇒ Yig‘ilish bayonnomasi
- ⇒ Yillik hisobot

## Sinf rahbar 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 o'qituvchilarning tajribalarini maktab, tuman (shahar) miqyosida o'qituvchilarga tavsiya qilish;
- o'qituvchilarni tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosidagi metodik qo'llanmalar yarmarkalarida ishtirok etish va o'qituvchilarni jalb qilish;
- metodbirlashma tashkilotini rivojlantirishni yo'lga qo'yish;
- o'qituvchilarining kasbiy faolligini hamda ularga zaruriy tavsiyalar berib borish;
- fanni o'zlashtirishga qiyinchilik uchrayotgan o'qituvchilar uchun darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etish;
- fan to'garaklarini tashkil etish;
- mezonlarga asoslangan baholash tizimini o'qituvchilarga jori qilishida ishtirok etish;
- o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida intellektual tanlov, o'yin va festivallar tashkil etish;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy rekadalar tashkil etish;
- maktab rahbariyatiga faol, ilg'or o'qituvchilarni rag'batlantirish uchun takliflar kiritish;
- ta'lim mazmuni bilan bog'liq materiallar va normativ-huquqiy 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 oshirishga ko'maklashadi.

### Metodbirlashmaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yadi;
- kasbiy seminar-treninglar, konferensiya, mahorat va ochiq darslari tashkil etadi;
- "Saxovatlik-tur"larda faol ishtirok etadi;
- "Saxovatlik-tur" an'anasini tizimli tashkil qiladi;
- o'qituvchilarning ta'limlarini maktab, tuman (shahar) miqyosida ommalashtirishni tashkil qiladi;
- fan yo'nalishlarini yanayicha tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosidagi "Saxovatlik-tur"larda ishtirok etadi, o'tkazadi va unga o'qituvchilarni jalb qiladi;
- metodbirlashmalararo hamkorlikni yo'lga qo'yadi;
- o'qituvchilarning darslari va mashg'ulotlarida metodbirlashmada zaruriy tavsiyalar berib borilishini ta'minlaydi;
- fanni o'zlashtirishga qiynalayotgan o'qituvchilar uchun darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etadi;
- fan to'garaklarini tashkil etadi;
- mezonlarga asoslangan baholashni amaliyotda qo'llanilishida ko'maklashadi;
- o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida ijodiy, ijtimoiy tanlov, o'yin va festivallar tashkil etadi;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy dekanatlar 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;
- oshib ketayotgan muammolarga uslubiy yordam ko'rsatish;
- ta'lim faoliyatini o'qitish sifatiga e'tibor berish, Metodbirlashma faoliyati yuzasidagi pedagogik ishga hisobot berish;
- taqvim-mavjud muammolarga yetkazilishini ta'minlash;
- ochiq dars hamda metodik ishlarini baholash va baholashni taqqoslash.

### Metodbirlashma har bir a'zosining majburiyatlari:

- har bir o'qituvchi kamida bitta Metodbirlashma faoliyatida ishtirok etishi;
- Metodbirlashma o'tkazadigan yig'ilishlari va tadbirlarida faol ishtirok etishi;
- uzluksiz kasbiy rivojlanish uchun doimiy harakatda bo'lish;
- pedagogning huquqiy-me'yoriy faoliyatini bilishi va unga amal qilishi;
- formativ va summativ baholash jarayonlarini to'g'ri tashkil etish;
- pedagogik faoliyatida o'z-o'zini tahlil qilib borishi lozim.

## Metodbirlashmaning huquqlari

### Metodbirlashma quyidagi huquqlarga ega:

- yuqori sinf o'qituvchilari ta'lim maktabi rahbariyatiga fan to'garaklarini tashkil qilish yuzasidan mas'ul bo'ladi;
  - yuqori sinf o'qituvchilari maktabida yuqori sinf o'quvchilarining qobiliyati va tanlovi asosida ta'limni yanada o'rnatil etishda ishtirok etadi;
  - Metodbirlashma o'qituvchilarning kasbini oshirishga doir takliflar beradi;
- Majburiyatlarini o'qituvchilarning ta'limiga amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan tartib bo'yicha choralar ko'rayotgan va yaxshi ishlagan o'qituvchilarni rag'batlantirish uchun maktab direktoriga tavsiyalar beradi.

## 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 takomillashtirish to‘g‘risida”gi 351-sonli buyrug‘i, shuningdek, maktab ta’limi vazirining xalqaro tajribalar asosida ishlab chiqilgan zamonaviy darsliklarni joriy tartibini amaliyotga joriy etishda pedagog xodimlarga uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatishni tizimli tashkil etish maqsadida

**buyuraman:**

1. Quyidagilar:

umumiy o‘rta ta’lim maktabining metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limida uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatish tartibi 1-ilovaga muvofiq;

umumiy o‘rta ta’lim maktabining Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limidagi nizom 2-ilovaga muvofiq;

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limining namunaviy nizomi 3-ilovaga muvofiq;

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

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.

**veb-saytimiz: 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 sinf rahbar metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**



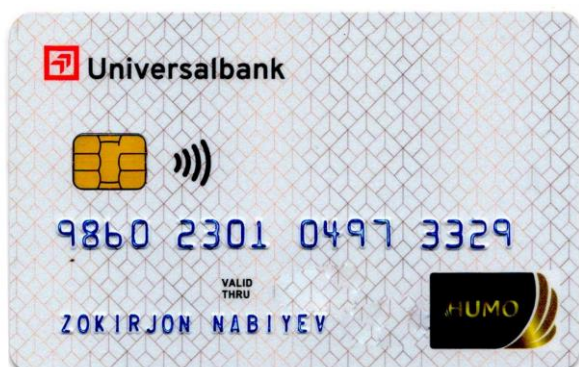
**Telegram kanalimiz:**

**@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**