



04-01

MAKTABGACHA VA MAKTAB TA'LIMI VAZIRLIGI
_____shahar (viloyat)

_____tuman "_____" nomli

_____-maktabgacha ta'lim tashkiloti
DIREKTOR O'RINBOSARI

_____ning

2025-2026-o'quv yili uchun

**YILLIK ISH REJASI VA
YILLIK HISOBOTI**





DIQQAT



Unutmang!!! Ushbu hujjat sizga hech kimga tarqatmaslik sharti bilan **OMONAT** qilib berildi.

Agar ushbu hujjat sizga boshqalar orqali kelib qolgan bo'lsa ham **OMONAT** hisoblanadi.

Ushbu **OMONAT**ni faqat o'zingiz uchun foydalaning. Hech kimga bermang, hattoki eng yaqin insoningizga ham.

Tijoriy maqsadda foydalanmang.

Internet va Veb-sayitlarga joylamang.

Telegram orqali kanal va gruppalarga tarqatmang.

OMONATGA HIYONAT QILMANG.

Telegram orqali admin **Nabiyev Zokirjon**
bilan bog'lanish **91-328-88-38** yoki **Jek567**

04-01 Yillik ish rejasi va yillik hisoboti

1. Yillik ish reja.

Maktabgacha ta'lim tashkiloti direktor o'rinbosarining o'quv yili uchun yillik ish rejasi ta'lim-tarbiya jarayoni samardorligini oshirishga xizmat qiladi. Ushbu reja tikilgan, sahifalangan, tashkilot direktori tomonidan imzolangan hamda muhr bilan tasdiqlangan bo'lishi shart.

Ta'lim-tarbiya jarayoni samaradorligini oshirish bo'limida MTTda bolalarning kun davomida amalga oshiradigan faoliyat turlari — ertalabki qabul, badantarbiya mashqlari, erkin o'yinlar, sayr, o'yin va mehnat faoliyati, ovqatlanish, yuvinish, uyqu hamda kunning ikkinchi yarmidagi mashg'ulotlar kuzatiladi, tahlil qilinadi va pedagoglarga zarur maslahatlar berib boriladi.

Tashkiliy-metodik ishlar bo'limida ilg'or ish tajribalar o'rganilishi, metodik ko'rsatma va tavsiyalar, pedagoglar o'rtasida so'rovnomalar, seminar, mahorat darslari o'tkazish bilan bog'liq masalalar, oy davomida rejalashtirilgan **“Metodik mahorat soatlari”** asosida kuzatuvlar tashkil etiladi, zaruratga ko'ra har chorakda o'tkaziladigan pedagogik kengashlarda esa natijalar yuzasidan hisobotlar taqdim etiladi.

Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar, ko'rik tanlovlar va sport musobaqalari bo'limida quyidagi tadbirlarni kiritish tavsiya etiladi:

Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar:

Mustaqillik, Konstitutsiya kuni, Navro‘z kabi davlat va milliy bayramlarni nishonlash;
Buyuk allomalar, shoir va yozuvchilarning tavallud kunlari munosabati bilan adabiy-ma‘rifiy uchrashuvlar, suhbatlar va sahna ko‘rinishlari;

Ota-onalar bilan hamkorlikda ma‘naviyatga oid uchrashuvlar, suhbatlar, davra suhbatlari;
Mahalla, kutubxona va boshqa ijtimoiy tashkilotlar bilan hamkorlikdagi tarbiyaviy tadbirlar;
“Kitobxonlik haftaligi”, “Ma‘rifat kunlari” kabi o‘quv-axborot tadbirlari.

Ko‘rik-tanlovlar:

O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi buyrug‘i bilan pedagoglar va tarbiyalanuvchilar o‘rtasida o‘tkazish tavsiya etilgan ko‘rik-tanlovlar va boshqa.

Sport tadbirlari:

O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi buyrug‘i bilan pedagoglar va tarbiyalanuvchilar o‘rtasida o‘tkazish tavsiya etilgan sport musobaqalari va boshqalar.

Sport bayramlari (“Sport – salomatlik garovi”, “Quvnoqlar va chaqqonlar”,
“Ochiq havoda sport o‘yinlari”);

Guruhlar o‘rtasida estafeta va musobaqalar;

Sog‘lomlashtiruvchi yurishlar va sayrlar;

Jismoniy tarbiya bo‘yicha ochiq faoliyatlar.

Izoh: Ma‘naviy-ma‘rifiy va sport tadbirlarining bayonnomalari va sseneriylari (alohida yig‘ma jildda).

“TASDIQLAYMAN”
 _____viloyat _____tumani
 (shahar) ____-sonli davlat maktabgacha
 ta’lim tashkiloti direktori
 _____F.I.Sh
 “ ____ ” _____ 20__-yil

_____viloyat _____tumani (shahar) ____-sonli davlat maktabgacha ta’lim tashkiloti
 direktor o‘rinbosarining 20__ - 20__ o‘quv yili uchun

YILLIK ISH REJASI

T/r	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Ijro uchun mas’ul
Ta’lim-tarbiya jarayoni samaradorligini oshirish				
1.	Maktabga tayyorlov guruhida ertalabki badantarbiya va bolalar bilan yakka ishlash faoliyatini kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Sentabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
2.	Kichik guruhlarda kunning ikkinchi yarmini kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Sentabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
3.	Katta guruhda ertalabki qabulni kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Oktabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
4.	O‘rta guruhlarda kunning birinchi yarmidagi sayrdagi faoliyatni kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Oktabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
5.	O‘rta guruhda bolalar yuvinishini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

			Noyabr	
6.	Maktabga tayyorlov guruhda ovqatlanish jarayonini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Noyabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
7.	O‘rta va kichik guruhida ertalabki sayrni kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Dekabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
8.	Katta guruhda mehnat faoliyatini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2025-yil Dekabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
9.	Katta guruhda rivojlantirish markazlarida tashkil etilgan rasm faoliyatini kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2026-yil Yanvar	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
10.	O‘rta guruhda rivojlantirish markazlaridagi loy ishi jarayonni kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2026-yil Yanvar	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
11.	Kichik guruhida uyquni kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2026-yil Fevral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
12.	Katta guruhda mehnat faoliyatini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2026-yil Favral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
13.	O‘rta guruhlarda o‘yin faoliyatini kuzatish.	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish.	2026-yil Mart	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
14.	Maktabga tayyorlov guruhida kunning ikkinchi yarmidagi ta’lim-tarbiya	1. Tahlil olib borish individual tarzda zarur maslahatlarni berish	2026-yil	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

	jarayonini kuzatish.		Mart	
15.	Maktabga tayyorlov guruhida ertalabki suhbat jarayonini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish	2026-yil Aprel	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
16.	Kichik guruhda kechki sayrni kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish	2026-yil Aprel	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
17.	O‘rta guruhlarda kunning ikkinchi yarmini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
18.	Katta guruhlarda ovqatlanish jarayonini kuzatish.	1. Individual tarzda zarur maslahatlarni berish	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
19.	Yillik hisobot tayyorlash	1. Ta’lim-tarbiya jarayoni samaradorligini oshirish	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
Tashkiliy-metodik ishlar				
1.	“Metodik mahorat soat”larida pedagog xodimlar bilan ishlash.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakllantirish.	2025-yil Sentabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
2.	Tanlangan guruhlarda mavzuli nazorat o‘tkazish.	“Pedagoglarning ish hujjatlari va ularni yuritilishi” yuzasidan o‘tkazilgan mavzuli nazorat yig‘ma jildini shakllantirish	2025-yil Sentabr 2026-yil	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

			Yanvar	
3.	“Metodik mahorat soat”larida pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahatlar berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakllantirish.	2025-yil Oktabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
4.	Mahorat darslari (ochiq mashg‘ulot direktor yillik rejasi asosida)ni o‘tkazish.	Tahlil olib borish bayyonlashtirish	Yil davomida	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
5.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagoglarga metodik ko‘rsatmalar berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakllantirish.	2025-yil Noyabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
6.	Qiyosiy nazorat o‘tkazish.	“Mashg‘ulotlarni axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosida tashkil etilishi” va nazorat yig‘ma jild shakllantirish	2025-yil Noyabr 2026-yil Aprel	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
7.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakllantirish.	2025-yil Noyabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
8.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish	2025-yil Dekabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

		yig‘ma jildlar shakillantirish.		
9.	Ish hujjatlarni yuritilishi bo‘yicha pedagog xodimlar uchun amaliy seminarlar tashkil etish.	Amaliy seminarlar tashkil etish yig‘ma jild shakillantirish	2025-yil Dekabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
10.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakillantirish.	2025-yil Yanvar	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
11.	Pedagoglar o‘rtasida so‘rovnoma (Sizlarni qanday mavzulardagi seminarlar qiziqtiradi.....).	1. Elektron shaklda so‘rovnoma o‘tkazish.	2025-yil Yanvar	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
12.	Frontal nazorat o‘tkazish.	1. Maktabga tayyorlov guruhlarida “Ilk qadam” davlat o‘quv dasturi asosida ta’lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etilish. 2. Nazorat yig‘ma jild shakillantirish.	2025-yil Sentabr- noyabr 2026-yil Fevral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
13.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakillantirish.	2026-yil Favral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
14.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish	2026-yil Favral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

		yig‘ma jildlar shakillantirish. 3. Har chorakda o‘tkaziladigan pedagogik kengashlarda esa natijalar yuzasidan hisobotlar taqdim etish.		
15.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakillantirish.	2026-yil Mart	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
16.	Amaliy seminar.	1. Pedagoglar o‘rtasida so‘rovnoma o‘tkazish (Qanday mavzularda seminar sizlar uchun qiziq.....). 2. So‘rovnoma natijasidan kelib chiqib seminar tashkil etish.	2026-yil Mart	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
17.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakillantirish.	2026-yil Aprel	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
18.	Ilg‘or ish tajribalarni o‘rganish, ommalashtirish, metodik ko‘rsatma va tavsiyalar berish.	1. O‘rganish natijalari yuzasidan maruza (taqdimot).	Yil davomida	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
19.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakillantirish.	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

20.	“Metodik mahorat soatlari”da pedagog xodimlar faoliyatini kuzatish, metodik maslahat berish.	1. “Metodik mahorat kuni”da olingan bilimlarni pedagoglarga yetkazish. 2. Belgilangan tartibda oy davomida olib borish yig‘ma jildlar shakillantirish. 3. Har chorakda o‘tkaziladigan pedagogik kengashlarda esa natijalar yuzasidan hisobotlar taqdim etish.	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
21.	Yillik hisobot tayyorlash.	1. Yil davomida amalga oshirilgan ishlar yuzasidan umumiy hisobot tayyorlash.	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)
Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, ko‘rik tanlovlar va sport musobaqalari				
1.	“O‘zbekiston – mening Vatanim” mavzusida tadbir tashkil etish.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2025-yil Sentabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
2.	“Mening oilam – mening mahallam” ko‘rik-tanlovini o‘tkazish.	1. Ko‘rik-tanlov nizomini ishlab chiqish. 2. Nizom asosida ko‘rik-tanlovni tashkil etish.	2025-yil Sentabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
3.	“Ustozimga atab” qo‘l ishlari ko‘rgazmasini tashkil etish.	1. Qo‘l ishlari ko‘rgazmasi ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ssenariy asosida ko‘rgazma tashkil etish.	2025-yil Oktabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
4.	“Mehrjon” hosil bayramini o‘tkazish.	1. Bayram ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ssenariy asosida barcha guruhlarda bayramlarni tashkil etish.	2025-yil Oktabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)

5.	“Ehtiyotkor piyoda!” haftaligini tashkil etish.	1. Maktabgacha ta’lim tashkilotlarida yo‘l harakati qoidalarini o‘rgatish uchun mo‘ljallangan namunali gilamchalarda amaliy mashg‘ulotlar tashkil etish. 2. Haftalikka YPX hodimlari ishtirokini ta’minlash.	2025-yil Noyabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
6.	“Vatanimning bayrog‘i!” bayram tadbiri.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2025-yil Noyabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
7.	“Mening huquqlarim” mavzusida chellenjlar o‘tkazish.	1. Tayyorlov guruhlarida chellenj o‘tkazish tartibini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan tartib asosida chellenjlar o‘tkazish.	2025-yil Dekabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
8.	“Yangi yil mo‘jizalari” bayramini o‘tkazish.	1. Bayram ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ssenariy asosida barcha guruhlarda bayramlarni tashkil etish.	2025-yil Dekabr	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
9.	“Men ham askar bo‘laman!” nomli tadbir o‘tkazish.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2026-yil Yanvar	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
10.	“Sport – salomatlik garovi” nomli sport musobaqasini o‘tkazish.	1. Musobaqa nizomini ishlab chiqish va tasdiqlash. 2. Ishlab chiqilgan nizom asosida musobaqa tshkil etish.	2026-yil Yanvar	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Jismoniy tarbiya yo‘riqchisi (F.I.Sh)

11.	“Buyuk ajdodlarimiz” namli tadbirlar o‘tkazish.	1. Tadbirlar ssenariysini ishlab chiqish va tasdiqlash. 2. Ishlab chiqilgan ssenariylar asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish. 3. Tadbirlar doirasida “Alisher va mehmon chumoli”, “Dovyurak Alisher”, “Qovun isi” hikoyalarini sahnalashtirish.	2026-yil Favral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
12.	“Jajji kitobxon haftaligi”ni tashkil etish.	1. Kitobxonlik haftaligini tashkil etish bo‘yicha tartib ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan tartib bo‘yicha tayyorlov hamda katta guruh tarbiyalanuvchilari ota-onalari ishtirokida davra suhbatlari tashkil etish. 3. Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar o‘tkazish.	2026-yil Favral	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
13.	“Onajonlar kuni” bayramini o‘tkazish.	1. Bayram ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ssenariy asosida barcha guruhlarda bayramlarni tashkil etish.	2026-yil Mart	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
14.	“Navro‘zi olam” nomli ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2026-yil Mart	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqra rahbari (F.I.Sh)
15.	“Bola sog‘ligi-tuman boyligi” sog‘lomlashtiruvchi yurishlar tadbirini tashkil etish.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2026-yil Mart	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Jismoniy tarbiya yo‘riqchisi (F.I.Sh)

16.	“Bizning Temur bobomiz” nomli tadbir o‘tkazish.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2026-yil Aprel	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
17.	“Ochiq havoda milliy sport o‘yinlari” tadbirini o‘tkazish.	1. Tadbir ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida ma’naviy-ma’rifiy tadbir tashkil etish.	2026-yil Aprel	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Jismoniy tarbiya yo‘riqchisi (F.I.Sh)
18.	“Xotira va qadrlash” kuni munosabati bilan ochiq faoliyatlar tashkil etish.	1. Guruhlar kesimida ochiq faoliyatlar ishlanmasini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ishlanmalar asosida ochiq faoliyatlar tashkil etish.	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Guruh tarbiyachilari (F.I.Sh)
19.	“Xayr bog‘cha, Salom maktab” musiqiy bayram dasturini tashkil etish.	1. Musiqiy bayram dasturi ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida tayyorlov guruhlarida musiqiy bayram dasturini tashkil etish.	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
20.	1-iyun “Xalqaro bolalarni himoya qilish” nomli musiqiy bayram dasturini tashkil etish.	1. Musiqiy bayram dasturi ssenariysini ishlab chiqish. 2. Ishlab chiqilgan ssenariy asosida barcha guruhlarida musiqiy bayram dasturini tashkil etish.	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh), Musiqi rahbari (F.I.Sh)
21.	Yillik hisobot	Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, ko‘rik tanlovlar va sport musobaqalari ijrosi yuzasidan amalga oshirilgan ishlar	2026-yil May	Direktor o‘rinbosari (F.I.Sh)

2. Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida pedagogik jarayonni nazorat qilish.

Maktabgacha ta'lim tashkiloti direktor o'rinbosari o'z ish rejasida frontal, mavzuli va qiyosiy nazorat turlarini ham rejalashtirishi lozim. Ushbu nazorat kuzatuvlarini o'quv yili davomida muntazam tashkil etish tavsiya etiladi: Masalan, frontal kuzatuv – 3 marta, mavzuli kuzatuv – 2 marta, qiyosiy nazorat kuzatuv – 2 marta o'tkazilishi mumkin.

Nazorat turlari o'quv yili davomida guruhlar sonidan kelib chiqqan holda rejalashtiriladi va bu holat ish rejada alohida ko'rsatiladi.

“Pedagogik jarayon (frontal, mavzuli, qiyosiy) nazorati” esa “Metodik mahorat soatlari”dagi kuzatuvlar bilan uyg'unlashtiriladi hamda berilgan namunaviy jadval asosida muntazam ravishda qayd etib boriladi.

Frontal nazorat – tarbiyachining ish faoliyati, guruhlarda ta'lim-tarbiya jarayonining zamonaviy yondashuv asosida tashkil etilishi, bolalarni maktab ta'limiga tayyorlash uchun yaratilgan shart-sharoitlar, bolalarning rivojlanishi va ularning boshlang'ich ta'limga tayyorgarlik darajasi (kuzatish asosida), guruhlarning sanitar-gigiyenik va moddiy-texnik bazasi, shuningdek, ota-onalar hamda Kuzatuv kengashi bilan hamkorlikda olib borilayotgan ishlar holatini qamrab oladi.

Mavzuli nazorat – tarbiyachining rejada belgilangan mavzu asosida ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etish va unga yondashuvini o'rganishni nazarda tutadi. Direktor o'rinbosari ma'lum bir yo'nalish bo'yicha ta'lim -tarbiya jarayonining tashkil etilishi va bajarilish sifati ustidan nazorat olib boradi. Shuningdek,

nazorat jarayonida mavzuga aloqador mutaxassis-pedagoglarning ham ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etish va uni amalga oshirish holati o'rganiladi.

Qiyosiy nazorat – ikki va undan ortiq parallel guruhlardagi pedagogik faoliyatni taqqoslab o'rganishni nazarda tutadi. Direktor o'rinbosari ma'lum bir yo'nalish bo'yicha ta'lim jarayonini har ikki guruh tarbiyachilarining ish faoliyati davomida kuzatadi, qo'llanilayotgan metodik usullarni, ta'lim jarayonida bolalarning mustaqil faoliyatini tashkil etish darajasini hamda sohalar bo'yicha kompetensiyalarni egallash uchun yaratilgan sharoitlarni taqqoslaydi. Nazorat jarayoni ish rejasi asosida guruhlardagi ta'lim-tarbiya jarayonlari, bolalar faoliyati va boshqa metodik hujjatlarni tahlil qilish orqali amalga oshiriladi.

Frontal, mavzuli, qiyosiy nazorat kuzatuvlari natijalari va ularning xulosalari pedagogik kengash muhokamasiga taqdim etilishi maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Izoh: *Frontal, mavzuli va qiyosiy nazorat kuzatuvlari “Metodik mahorat soatlari” kuzatuvlari bilan uyg'un holda tashkil etiladi.*

Direktor o'rinbosari guruhlarda “Metodik mahorat soati” kuzatuvini o'tkazish jarayonida, yillik ish rejasining ta'lim-tarbiya jarayoni samaradorligini oshirish bo'limida belgilangan muddatlarga muvofiq, frontal, mavzuli va qiyosiy nazorat kuzatuvini amalga oshiradi.

_____viloyat _____tumani (shahar) _____-sonli maktabgacha ta'lim tashkiloti direktor
o‘rinbosarining 20__ - 20__ o‘quv yili uchun “Metodik mahorat soatlari” va “Pedagogik jarayon (frontal,
mavzuli, qiyosiy)lar nazorati” jarayonlarni kuzatish daftari

t/r	Sana	Yosh guruhi	Pedagogning familiyasi, ismi	Kuzatuv turi	Xulosa va tavsiyalar
1	18.09.2025	Katta	B,Karimova	Metodik mahorat soati	Xulosa: Pedagog ta'limiy faoliyatni reja asosida olib bordi, bolalar faol ishtirok etdi. Umumiy natija samarali bo'ldi, biroq metodik usullarni yanada boyitish zarur. Tavsiya: Bolalarning mustaqil fikrlashini rag'batlantirish. Ko'rgazmali vositalardan ko'proq foydalanish. Har bir bolaning individual qobiliyatini hisobga olish. Innovatsion metodlarni joriy etish.
2	16.10.2025	Tayyorlov	B,Karimova	Metodik mahorat soati va frontal	Xulosa: Pedagog ta'limiy faoliyatni reja asosida olib bordi, ta'lim-tarbiya jarayonida bolalarning faolligi ta'minlandi. Kuzatuv davomida faoliyatning samarali jihatlari bilan birga takomillashtirishga ehtiyoj tomonlari ham aniqlandi. Tavsiya: Ta'lim jarayonida interaktiv metodlardan ko'proq foydalanish. Bolalarning mustaqil faoliyatini rivojlantirish uchun sharoit yaratish. Faoliyatlarni yosh xususiyatiga moslashtirish va ko'rgazmali vositalardan samarali foydalanish. Har bir bolaning qiziqishi va qobiliyatiga mos yondashuvni kuchaytirish

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3. Yillik hisobot

Quyidagi shakl asosida yillik hisobot bir o‘quv yili davomida bir marotaba, ya’ni o‘quv yili yakunida tayyorlanadi hamda maktabgacha ta’lim tashkilotining may oyida bo‘lib o‘tadigan Pedagogik kengashida muhokama qilinib, o‘qib eshittirish uchun taqdim etiladi.

_____ viloyat _____ tumani (shahar) _____-sonli davlat maktabgacha ta'lim tashkiloti direktor
o'rinbosarining o'quv yili yakuni bo'yicha yillik hisoboti (ushbu hisobot elektron shaklda rasmiylashtirib,
pedagogik kengash yig'ma jildida saqlanadi)

I. Maktabgacha ta'lim tashkiloti haqida umumiy ma'lumot

t/r	Maktabgacha ta'lim tashkiloti haqida ma'lumot	
1	MTT raqami	
2	MTT tashkil topgan yil	
3	MTT quvvati	
4	Qamrab olingan bola soni	
5	Tashkilot ta'mirlangan yili va ta'mir turi (joriy, kapital)	
6	MTTdagi guruhlar soni	
7	Faoliyat yuritayotgan guruhlar soni	
8	Yopiq guruhlar soni	
9	Pedagog xodimlar soni. Shundan: - oliy ma'lumotli pedagoglar soni; - tugallanmagan oliy ma'lumotli pedagoglar soni; - o'rta-maxsus ma'lumotli pedagoglar soni.	
10	Malaka oshirish rejasining bajarilishi. - malaka oshirilishi rejalashtirilgan xodimlar soni: - malaka oshirgan xodimlar soni	
11	Malaka toifasiga ega pedagoglar soni. - Oliy toifa; - 1-toifali; - 2-toifali.	

12	Malaka toifasi rejasining bajarilishi. - attestatsiyaga jalb etilgan pedagoglar soni - toifani qo‘lga kiritgan xodimlar soni shundan: - Oliy toifa; - 1-toifali; - 2-toifali pedagoglar soni.	
----	--	--

II. Ta'lim-tarbiya jarayoni bo'yicha amalga oshirilgan ishlar

t/r	Belgilangan vazifalar	Amalga oshirilgan ishlar
1	Maktabgacha ta'lim tashkilotida ta'lim-tarbiya jarayoni rivojlanish sohalarini integratsiyalashtirishni hisobga olgan holda davlat talablari va davlat o'quv dasturiga muvofiq tashkil etilganligi. <i>(1-ilovaga qarang natijalari. Ushbu jadval asosida 1-yarim yillik hamda 2-yarim yillikda o'tkazilgan ta'limiy faoliyatlar natijalari qiyosiy tahlil qilinadi)</i>	
2	Tashkilot tarbiyalanuvchilarining rivojlanish xaritalari bo'yicha indikatorlarni bajarirish holati <i>(barcha guruh tarbiyachilari tomonidan 5 ta soha bo'yicha bo'yicha berilgan hisobot jadvalini umumiy natijalari o'qib eshittiriladi)</i>	
3	6-7 yoshdagi bolaning maktabga tayyorlik xaritasining ota-onalarga tarqatilganligi holati <i>(bunda o'quv yilida jami necha nafar tarbiyalanuvchi maktab ta'limiga yo'l olganligi haqida ma'lumotlar kiritiladi)</i>	
4	Ta'lim-tarbiya jarayonida variativ va parsial dasturlardan foydalanilayotganligi va uni ishlab chiqilganligi <i>(Bunda tashkilot pedagog va tarbiyachilari tomonidan variativ dasturlar yoki metodik qo'llanmalrni ishlab chiqilganligi hamda uni ish faoliyati jarayonida qo'llaganligi bayon etiladi)</i>	

5	Bolalarning uchun havfsiz muhitni ta'minlaganligi hamda hududda ekologik ta'lim va tarbiya yo'lga qo'yilganligi <i>(misol uchun: ekologik yo'lakcha, ekologik burchak)</i>	
6	Tashkilotda inklyuziv yo'nalishdagi ta'lim va tarbiya jarayoni davlat o'quv dasturi asosida olib borilgan ishlar va alohida ehtiyojga ega bo'lgan tarbiyalanuvchilar uchun jihozlarning mavjudligi	
7	Pedagoglar va ularning tarbiyalanuvchilari tomonidan turli darajadagi tanlov va musobaqalardagi natijalari	
8	Ajratilgan shtat birligi bo'yicha pedagog xodimlar bilan to'ldirilganlik holati va tashkilot tarbiyachi hamda pedagoglari uchun vakant lavozimlarning mavjudligi	
9	Maktabgacha ta'lim tashkilotining moddiy-texnika bazasi va holati <i>(Bunda o'quv yilida qanday jihozlar olinganligi haqida bayon etiladi)</i>	
10	Ovqatlantirish "Yagona mavsumiy taomnoma" asosida tashkil etilganligi holati.	
11	Kuzatuv kengashi, maktab va mahalla bilan hamkorlikda olib borilgan ishlar	
12	Maktabgacha ta'lim tashkilotida o'tkazilgan ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar, ko'rik-tanlovlar va sport musobaqalari (o'quv yilida amalga oshirilgan ishlara yoziladi)	
13	Tashkilot faoliyatining OAVlarda yoritilganlik holati	

Ta'lim-tarbiya jarayoni tahlili (umumiy guruh bo'lib ishlash rejasi bo'yicha olib borilgan kuzatuvlar asosida umumlashtiriladi) 1-ilova

t/r	Ta'lim-tarbiya jarayoni tahlil qilingan tarbiyachilar soni	Indikator ko'rsatkichlari	Maksimal ball	Ta'lim-tarbiya jarayoni tahlil qilingan tarbiyachining F.I.Sh.					Tarbiyachilar ning olgan umumiy bali	Tarbiyachilarning o'rtacha bali
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>					<i>6</i>	<i>7</i>
1	5	Tarbiyachi tomonidan yillik mavzuviy reja asosida tarbiyalanuvchilar rivojlanish sohalarini integratsiyalagan holda ta'lim faoliyatini olib borilganligi								
2	5	Tarbiyachining ta'limiy faoliyat mavzusiga oid ko'rgazma va tarqatma materiallardan foydalanganligi.								
3	5	Ta'limiy faoliyat vaqtining kun tartibiga mosligi.								
4	5	O'tilayotgan ta'limiy faoliyatning rejaga mosligi								
5	5	Ta'limiy faoliyat davomiyligiga rioya etilganligi								
6	5	Tarbiyachi tomonidan zarur hollarda tarbiyalanuvchilar o'z faoliyatini yakunlashlari uchun qo'shimcha vaqt berilganligi.								
7	5	Ta'limiy faoliyat davomida o'yin								

		faoliyatiga asoslanganligi, tarbiyalanuvchilarning bir-birlari bilan muloqotga kirishga undaydigan o‘yin va mashqlardan foydalanilganligi.								
8	5	Tarbiyachi tomonidan bolalarning ismlari aytib murojaat qilinganligi								
9	5	Tarbiyachining tarbiyalanuvchilarga do‘stona va vazminlik bilan murojaat qilganligi								
10	5	Bahs (tortishuv) yuzaga kelganida tarbiyachining tarbiyalanuvchilarga muammoni aniqlash va uning yechimini topishda yordam berganligi								
11	5	Tarbiyachi faoliyat davomida tarbiyalanuvchilarga jismoniy jazo, ruhiy bosim yoki majburlash usullarini qo‘llamadi								
12	5	Tarbiyachining ta’limiy faoliyat jarayonida tarbiyalanuvchilarga mahalliy an’ana va qadriyatlarni singdiradigan jumladan foydalanganligi, milliy o‘yinlar, raqs, qo‘shiq va manzarali g‘oyalar elementlarini kiritib olganligi.								
13	5	Tarbiyachi ta’limiy faoliyat davomida tarbiyalanuvchilarga xavfsizlik qoidalari va guruhda o‘zini tutish qoidalarini eslatib borganligi								

14	5	Tarbiyachi tarbiyalanuvchilarning savol, shubha va e'tirozlariga javob bera olganligi								
15	5	Tarbiyachining ta'limiy faoliyat davomida qo'llagan pedagogik usul va uslublari har bir tarbiyalanuvchini faol bo'lishiga unday olganligi.								
16	5	Tarbiyachi kundalik rejaga asosan tarbiyalanuvchilarning o'z xohish-istaklariga ko'ra rivojlantiruvchi markazlarni tanlash imkonini berganligi.								
17	5	Tarbiyachi tomonidan tarbiyalanuvchilarga o'quv materiallarni tanlash imkonini berilganligi.								
18	5	Tarbiyachi tarbiyalanuvchilarni boshqa rivojlantiruvchi markazlardagi faoliyatini rag'batlantirgan holda uning qiziqishi sust bo'lgan tomonlarini rivojlantirishga undaydi.								
19	5	Tarbiyachi tarbiyalanuvchilardan mavzu asosida ularning kuzatish va amaliy jarayondagi fikrlarini so'raganligi, o'z fikr va xohishlarini ifoda qilishga unday olganligi								
20	5	Guruh uchun rejalashtirilgan								

		faoliyat turini bajarish bolalar uchun qiyinlik qilsa, tarbiyachi faoliyat turini ular bajara oladigan boshqa topshiriqqa o'zgartirdimi.								
21	5	Tarbiyachi tarbiyalanuvchilarda qo'rquv, g'azab va boshqa salbiy tuyg'ular vujudga kelgan hollarda ularni yengish yo'llarini o'rgatganligi.								
22	5	Tarbiyachining bolalarga nisbatan teng va samimiy munosabatda bo'lishi.								
23	5	Tarbiyachi syujetli-rolli o'yinlarda gender stereotiplariga muvofiq rollarni taqsimlaganligi.								
24	5	Tarbiyachi tarbiyalanuvchilarni guruhda faoliyat olib borilayotgan ta'lim tilida muloqot qilishga chaqirganligi va mashg'ulot davomida tushunarsiz bo'lgan so'zlarning ma'nosini izohlab borganligi								
25	5	Tarbiyachining mashg'ulot davomida kitoblardan foydalangan holda bolalarga kitob o'qib berganligi								
Jami o'rtacha bali - 5										

viloyat tuman (shahar) -sonli maktabgacha ta’lim tashkiloti barcha guruh
tarbiyalanuvchilari “Bolaning rivojlanish xaritasi”da belgilangan indikatorlarning bajarish tahlili 2-ilova

[illegible]