

**Umumiy o'rta ta'lim muassasasining ma'naviy-ma'rifiy ishlar
bo'yicha direktor o'rinbosarining lavozim
YO'RIQNOMASI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur yo'riqnoma umumiy o'rta ta'lim muassasasining ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha direktor o'rinbosarining (keyingi o'rinlarda direktor o'rinbosari deb yuritiladi) asosiy vazifalari, funksiyalari, huquqlari va majburiyatlari hamda faoliyatini samarali tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Direktor o'rinbosari o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati va Qonunchilik palatasi qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining hujjatlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining buyruqlariga hamda mazkur yo'riqnomaga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq amalga oshiradi.

2-bob. Direktor o'rinbosarining asosiy vazifalari va funksiyalari.

3. Quyidagilar direktor o'rinbosarining asosiy vazifalari hisoblanadi:
ta'lim muassasasida ma'naviy-axloqiy tarbiya ishlarini tashkil qilish;
tarbiyaviy ishlar rejasini ishlab chiqish, ijrosini nazorat qilish;
ta'lim muassasasi o'quvchilari hamda pedagoglari ishtirokidagi ma'naviy-ma'rifiy yo'nalishidagi tadbirlarning sifati va samaradorligi monitoringini amalga oshirish;

ta'lim muassasasida turli to'garaklar va sport seksiyalarining faoliyat yuritishini ta'minlash;

milliy an'ana va qadriyatlar, xalqimizning boy ma'naviy merosi asosida o'quvchilarni vatanparvarlik ruhida tarbiyalash ishlarini tashkil qilish;

o'quvchilarning bo'sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish, yozgi ta'til davrida ularning kunduzgi dam olish oromgohlarida dam olishi bilan bog'liq ishlarni amalga oshirish;

ta'lim muassasasidagi tarbiyaviy ishlar sifati va natijalarini tahlil qilish;

sinf rahbarlarining sinfdan va maktabdan tashqari tarbiyaviy faoliyatiga rahbarlik qilish, ta'lim muassasasidagi tarbiyaviy ishlar holati va natijalarini monitoring qilish, ota-onalar va ularning o'rnini bosuvchi shaxslar (keyingi o'rinlarda ota-onalar deb yuritiladi) bilan hamkorlik qilish;

o'quvchilarning tartib-intizomi va davomati, tarbiyaviy ishlar samaradorligini nazorat qilish;

o'quv yili davomida har juma kuni tashkil etiladigan "Sinf soati"ning o'tkazilish samaradorligini monitoring qilish;

o'quvchilar o'rtasida jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning oldini olish masalalari bo'yicha huquq-tartibot, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari va boshqa tashkilotlar bilan hamkorlikni yo'lga qo'yish;

ichki ishlar profilaktik hisobiga, maktab ichki ro'yxatiga olingan o'quvchilar hisobi va hisobotini yuritish, ular bilan profilaktik tadbirlar amalga oshirilishini ta'minlash;

ta'lim muassasasida "xavf guruhi"ga kiruvchi (notinch, nosog'lom, to'liq bo'lmagan oila) o'quvchilarning umumiy ro'yxatini shakllantirish, maktab inspektor-psixologlari bilan birgalikda individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borilishini tashkil etish;

san'atkorlar, sportchilar, jamoat arboblari, urush va mehnat faxriylari bilan uchrashuvlar, ijodiy kechalar va boshqa tadbirlar o'tkazilishini tashkil qilish;

pedagog xodimlar uchun o'quv yili davomida har oyning uchinchi jumasida ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish;

vatanparvarlik, insoniylik, millatlararo do'stlik va totuvlik tamoyillariga asoslangan o'quvchilar jamoasining shakllanishiga tegishli sharoitlarni yaratish;

o'z malakasini oshirib borish, yo'nalishi bo'yicha tuman, mintqa va respublika miqyosidagi turli seminarlarda ishtirok etish;

voyaga yetmaganlarning nazoratsiz va qarovsiz qolishining, ular o'rtasida jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning oldini olishga qaratilgan "O'quvchi", "Davomat", "Tig'" kabi profilaktik reydlarda ishtirok etish;

sinf rahbarlari va maktab psixologlari faoliyatini muvofiqlashtirish;

4-11-sinf o'quvchilari o'rtasida "Kamalak" va "Yoshlar ittifoqi" sardorlari faoliyatini yo'lga qo'yish, tarkibi 14 kishidan iborat 4-7-sinflarda har bir sinfdan 1 nafardan sinf "Kamalak" sardori", 8-11-sinflarda 1 nafardan sinf "Yoshlar ittifoqi" sardori" tanlagan holda, "Maktab sardorlari kengashi" saylovini tashkil etish;

o'quv yili davomida sardorlar faoliyatini qo'llab-quvvatlash;

tarbiyaviy ishlar yuzasidan sinf rahbarlarining hisobotlarini eshitish, pedagogik kengashlarda umumiy hisobot berish.

Direktor o'rinbosari qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vazifalarni ham bajarishi mumkin.

4. Direktor o'rinbosari o'ziga yuklatilgan asosiy vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) o'quvchilarni vatanparvarlik ruhida tarbiyalash yo'nalishida:

Vatanparvarlik ruhida yoshlarni tayyorlash bo'yicha direktor o'rinbosari-Harbiy chaqiriqqacha tayyorgarlik rahbari bilan birgalikda vatanparvarlik ishlarini muvofiqlashtirish;

har tomonlama yetuk, barkamol, ma'naviy, aqliy, jismoniy rivojlangan shaxs tarbiyasini amalga oshirish, o'quvchilarning qobiliyatlarini to'liq namoyon etishlari uchun yetarli shart-sharoitlar yaratish;

o'quvchilar o'rtasida Vatani va xalqiga sadoqat, fidoyilik, Davlat ramzlariga hurmat ruhida tarbiyalash ishlarini tashkil etish va muvofiqlashtirish;

o'quvchilar bilan ishlashda milliy va umuminsoniy qadriyatlar ruhida tarbiyalash muhitini yaratish, boy madaniy merosimiz, milliy odob-axloq me'yorlarini tarbiya jarayoniga tatbiq etish, o'quvchilarda mehnatga ijodiy munosabatni shakllantirish;

tegishli idora va tashkilotlar bilan hamkorlikda o'quvchilarning g'ayriijtimoiy xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan profilaktik tadbirlarni tizimli ravishda tashkil etish, tadbirlarga "xavf guruhi"ga kiruvchi o'quvchilarni muntazam ravishda jalb etish;

b) ota-onalar va mahalla bilan hamkorlik yo'nalishida:

"Oila – mahalla – ta'lim muassasasi" hamkorligidagi Jamoat kengashi faoliyatini keng tatbiq etish, reja asosida kengash majlislarini tashkil etish;

o'quvchilarning ta'lim muassasasiga belgilangan maktab formasida kelishlarini nazorat qilish;

o'quvchilarning turli diniy oqimlar ta'siriga tushib qolishining oldini olish, targ'ibot ishlarini tashkil etish;

o'quvchilarning ta'lim-tarbiyasi bo'yicha ota-onalar majlislari, davra suhbatlari, muloqotlar uyushtirish;

darslarga surunkali va muntazam kelmaydigan, tarbiyasi og'ir o'quvchilarning ota-onalari hamda huquq-tartibot idoralari bilan hamkorlikni muvofiqlashtirish, natijalarini reja asosida direktor huzuridagi yig'ilishlarda muhokama etib borish;

v) o'quvchilarning bo'sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish, ularni maktabdan va sinfdan tashqari faoliyatga jalb etish yo'nalishida:

5 ta muhim tashabbus doirasida ta'lim muassasasida fan, sport, badiiy-estetik, san'at, texnik, ekologik, sayyohlik, o'lkashunoslik va boshqa yo'nalishlarda to'garaklar, klublar faoliyatini tashkil etish, o'quvchilarning qiziqishi, imkoniyati va qobiliyatlaridan kelib chiqqan holda ularni to'garaklarga jalb etish ishlarini muvofiqlashtirish;

qobiliyatli va iste'dodli o'quvchilarni rag'batlantirish, ularning ijodiy imkoniyatlarini rivojlantirishga ko'maklashish ishlarini tashkil etish;

o'quvchilarning yozgi sog'lomlashtirish oromgohlarida dam olishini tashkil etish, kuzgi, qishki va bahorgi ta'til kunlarini mazmunli o'tkazishi uchun sinf rahbarlari va ota-onalar hamkorligida sharoit yaratishni muvofiqlashtirish;

sinf rahbarlari bilan birgalikda o'quvchilarning xavfsizligini ta'minlagan holda sinfdan va maktabdan tashqari, ekskursiya, ma'naviy-ma'rifiy, ommaviy-madaniy tadbirlarni tashkil etishga, sayohatlar uyushtirishga bevosita rahbarlik qilish;

g) pedagogik jamoa bilan birgalikda:

"O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalarida mobil telefonlardan foydalanish tartibi to'g'risidagi nizom", "Umumiy o'rta ta'lim maktabi o'qituvchi va o'quvchilarining ichki tartib va odob-axloq qoidalari", "Davlat umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'quvchilari uchun zamonaviy yagona maktab formasini joriy etish tartibi to'g'risidagi nizom"ning mazmun-mohiyatini va talablarini ta'lim

muassasasining har bir xodimi, o'quvchilari, ularning ota-onalari e'tiboriga yetkazish, ular tomonidan rioya etilishini nazorat qilish;

zarur hollarda mobil telefonlardan foydalanish, ichki tartib va odob-axloq qoidalariga ta'lim muassasada rioya etilish holati bo'yicha masalalarni pedagogik kengash, direktor huzuridagi va ota-onalar yig'ilishlari muhokamasiga kiritish.

Direktor o'rinbosari qonun hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshirishi mumkin.

5. Direktor o'rinbosari quyidagilarni bilishi lozim:

amaldagi umumiy o'rta ta'lim sohasini va bolalar huquqlarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni;

jamoani boshqarishning samarali usullarini, boshqarish psixologiyasi yutuqlarini;

bolalarni vatanparvarlik ruhida ma'naviy-axloqiy tarbiyalash usullarini;

voyaga yetmaganlar o'rtasida huquqbuzarliklarning oldini olish, jinoyatchilikka qarshi kurashish bo'yicha huquqiy-me'yoriy hujjatlarni;

davlat ta'lim standartlari talablari va uning mazmunini;

xodimlarni ma'naviy-moddiy rag'batlantirish tizimlari va metodlarini;

pedagogika fani va amaliyoti, boshqaruv psixologiyasining jahon va mamlakat miqyosidagi erishilgan yutuqlarini;

ta'lim muassasasi va o'qituvchilar faoliyatini tahlil qila olish, ta'lim muassasasi faoliyatidagi muammolarni aniqlash, ularni hal qilishning samarali yo'llarini topishni;

ta'lim muassasasining tarbiyaviy tadbirlar dasturlari va tarbiyaviy ishlar rejaralarini ishlab chiqishni;

ta'lim muassasasi faoliyatini zamonaviy texnologiyalar asosida monitoring qilish, o'quv jarayonida ilg'or pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llashni;

pedagogika, psixologiya, bolalar fiziologiyasi, pedagogik jamoada qulay psixologik muhit yaratishni.

6. Direktor o'rinbosari zimmasiga mazkur yo'riqnoma va boshqa qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan vazifalarni yuklash, ularni faoliyatiga oid bo'lmagan yig'ilishlarga va boshqa tadbirlarga jalb etishga yo'l qo'yilmaydi.

7. O'quvchilarning ta'lim muassasasidan tashqarida, darsdan keyingi paytdagi xatti-harakatlari uchun amaldagi qonunchilik hujjatlariga muvofiq ularning ota-onalari javobgar hisoblanadi.

Bunday holatlarda direktor o'rinbosariga nisbatan intizomiy jazo choralari qo'llanilmaydi.

3-bob. Direktor o'rinbosarining huquq va majburiyatlari

8. Direktor o'rinbosari faoliyatiga doir vazifalarni amalga oshirishda quyidagi huquqlarga ega:

ta'lim muassasasidagi tarbiya jarayonini tashkil etish va nazorat qilish;

sinf rahbarlari bilan o'quvchilar jamoalarini o'rganish, sinf rahbarlarining tarbiyaviy ishlari sifat-samaradorligi va mazmunini, bolalar ijodiy birlashmalari (to'garak, klub, seksiya) faoliyatini nazorat qilish;

sinf rahbarlari, pedagoglar, ota-onalar, mahalla, ijodiy tashkilotlar bilan ishlash mazmuni, shakl va usullarini tanlash, uni ta'lim muassasasi an'analari muvofiq ravishda amalga oshirish;

darslarda, darsdan va maktabdan tashqari tadbirlarda, sinf rahbarlari tomonidan taklif etilgan tadbirlarda ishtirok etish;

har bir pedagog xodimning ma'naviy-ma'rifiy tarbiya yo'nalishidagi ishlari, o'quvchilarni maktabdan va sinfdan tashqari faoliyatga jalb etishdagi natijalari asosida moddiy va ma'naviy rag'batlantirish bo'yicha taklif kiritish;

o'quvchilar ta'lim-tarbiyasi bo'yicha ota-onalarni ta'lim muassasasiga taklif etish, zarur hollarda tegishli idora va tashkilotlar vakillari bilan birgalikda oilalarga tashrif buyurish;

mahalliy hokimlik qoshidagi Bolalar masalalari bo'yicha idoralararo milliy komissiyasi ishida, tashkilot va idoralardagi ta'lim muassasasi o'quvchilarining ta'lim-tarbiyasiga oid kengashlarda, voyaga yetmaganlar ta'lim-tarbiyasiga oid yig'ilishlarda, tarbiya muammolariga bag'ishlangan nazariy-amaliy, metodik ishlarda qatnashish;

boshqa ta'lim-tarbiya muassasalarining ilg'or ish tajribalarini o'rganish va amaliyotga tatbiq etish;

pedagogik va metodik kengash yoki sinf rahbarlari uslubiy birlashmasi kengashlariga masalalar kiritish, muhokama qilish;

ta'lim-tarbiya ishlarida yuqori ko'rsatgichlarga erishgan sinf rahbarlarini rag'batlantirish va taqdirlash bo'yicha rahbariyatga taklif kiritish;

voyaga yetmaganlarni ta'lim-tarbiyasiga munosib hissa qo'shayotgan ota-onalarni, mahalla faollarini, mehnat faxriylarini rag'batlantirish va taqdirlash uchun taklif kiritish.

Direktor o'rinbosari o'z vazifalarini bajarishda qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

9. Direktor o'rinbosarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

ta'lim muassasasida tarbiyaviy ishlarni shakllantirish va tizimli tashkil etish;

sinf rahbarlari tomonidan o'quvchilar davomati yuritilishini nazorat qilish, tegishli tashkilotlarning vakillari bilan birgalikda dars mashg'ulotlariga surunkali va muntazam qatnashmaydigan o'quvchilarning oilaviy ahvolini, darsga kelmaslik sabablarini o'rganish, ularni darsga to'liq jalb etish choralarini ko'rish, zarur hollarda ularga nisbatan ta'sirchan choralar belgilash bo'yicha tegishli tashkilotlarga rahbariyat nomidan yozma murojaat kiritish;

ta'lim muassasalariga birlashtirilgan inspektor-psixologlar o'quvchilarnig xatti-harakati, odob-axloqi va davomatida yuzaga keladigan muammolarda belgilangan tartibda chora-tadbir ishlarini amalga oshirish;

"O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalarida mobil telefonlardan foydalanish tartibi to'g'risidagi nizom", "Umumiy o'rta ta'lim maktab o'qituvchi va o'quvchilarining ichki tartib va odob-axloq qoidolari", "Davlat umumiy o'rta ta'lim muassasalari o'quvchilari uchun zamonaviy yagona maktab formasini joriy

etish tartibi to'g'risidagi nizom" talablariga pedagog xodimlar, o'quvchilar, ularning ota-onalari (ta'lim muassasasiga tashrif buyurgan fuqarolar) tomonidan rioya etilishini nazorat qilish, nizom talablarining buzilish holatlari kuzatilganda, ularga nisbatan ta'sirchan choralar ko'rish bo'yicha taklif kiritish;

amaldagi qonunchilik hujjatlariga muvofiq farzand tarbiyasida ota-ona mas'uliyati, majburiyati va javobgarligi to'g'risida ota-onalar o'rtasida targ'ibot tushuntirish ishlarini tashkil etish;

barcha umumta'lim fanlari o'qitilishida tarbiyaviy maqsadlarni amalga oshirilishini nazorat qilish, pedagoglarga uslubiy yordam ko'rsatish;

o'zining ijtimoiy-siyosiy, huquqiy bilimlarini muntazam ravishda oshirib borish.

Direktor o'rinbosari qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarni ham bajarishi mumkin.

4-bob. Direktor o'rinbosari faoliyatini tashkil etish tartibi

10. Direktor o'rinbosari ta'lim muassasasi direktori (Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi tasarrufidagi ta'lim muassasalari direktori) tomonidan tuman Maktabgacha va maktab ta'limi bo'limi bilan kelishgan holda lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi.

Belgilansinki, maktab direktori o'rinbosarining kelgusidagi ish faoliyatini samarali tashkil etishi uchun shaxsiy ma'suliyat maktab direktori zimmasiga yuklatiladi.

Direktor o'rinbosarligiga ta'lim muassasasida o'zining tashkilotchilik qobiliyati va ishiga fidoyilik bilan yondashadigan, jamoa orasida ibratli hamda namunaviy xulq-atvorga ega bo'lgan, o'zining yetakchilik qobiliyati bilan pedagogik jamoa va o'quvchilar o'rtasida obro' qozongan, axborot-kommunikatsiya texnologiyalarni puxta egallagan va kamida 5 yil pedagogik ish stajiga ega bo'lgan oliy pedagogik ma'lumotli (birinchi navbatda ijtimoiy-gumanitar yo'nalishdagi) o'qituvchilar tarkibidan tanlanadi.

11. Direktor o'rinbosari o'quvchilar bilan sinfdan tashqari va maktabdan tashqari ma'naviy-ma'rifiy ishlarni tashkil qiladi, ma'naviy-ma'rifiy ishlarga umumiy rahbarlik qiladi.

12. Direktor o'rinbosari tadbirlarda, o'quvchilar bilan sinfdan va maktabdan tashqari ishlashda xavfsizlik texnikasi qoidalariga rioya qilinishini ta'minlaydi, tarbiya jarayonini tashkil etish bo'yicha ota-onalar, maktabdan tashqari ta'lim muassasalari, mahalliy hokimlik, huquq-tartibot idoralari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari va boshqa jamoat tashkilotlari bilan hamkorlik qiladi.

13. Direktor o'rinbosarining ish rejasini ta'lim muassasasining umumiy rejasiga muvofiq ishlab chiqiladi va direktor tomonidan tasdiqlanadi.

14. Direktor o'rinbosari bevosita ta'lim muassasasi direktoriga bo'ysunadi.

15. Direktor o'rinbosari tomonidan quyidagi hujjatlar yuritiladi:

- **yillik ish reja va ijrosi yuzasidan hujjatlar to'plami** (yuqori tashkilotlar rejasini, 5 ta muhim tashabbuslar va ta'lim muassasasi umumiy rejasiga muvofiq

ishlab chiqilgan /tasdiqlangan/ ish rejasi, undagi tadbirlarning bajarilishi yuzasidan tegishli hujjatlar);

- **voyaga yetmaganlar o'rtasida nazoratsizlik va huquqbuzarliklarning profilaktikasiga doir hujjatlar to'plami** (Bolalar masalalari bo'yicha idoralararo milliy komissiyasi bilan ishlash hujjatlari, ichki ishlarning profilaktik hisobida turuvchi o'quvchilar yig'ma jildlari, odam savdosiga, giyohvandlikka, diniy ekstremizm va aqidaparastlikka, OITSGa qarshi kurash, yo'l harakati va yong'in xavfsizligi yo'nalishiga oid yuqori tashkilotlar rejasiga muvofiq ishlab chiqilgan /tasdiqlangan/ ta'lim muassasasining tadbirlar rejasi, undagi tadbirlarning bajarilishi yuzasidan tegishli hujjatlar);

- **"Oila-mahalla-ta'lim muassasasi" hamkorligi Jamoat kengashi faoliyatiga doir hujjatlar to'plami** (yuqori tashkilotlarning /shu jumladan xotin-qizlar bilan ishlash boshlang'ich tashkiloti/ hamkorlik rejasiga muvofiq ishlab chiqilgan /tasdiqlangan/ ta'lim muassasasining tadbirlar rejasi, undagi tadbirlarning bajarilish yuzasidan tegishli hujjatlar);

- **o'quvchilar davomati va bo'sh vaqtlarini mazmunli o'tkazishga doir hujjatlar to'plami** (direktor o'rinbosari tomonidan umumlashtirilgan va tuman /shahar/ Maktabgacha va maktab ta'limi tuman bo'limiga taqdim etilgan davomat bo'yicha ma'lumotlar, muntazam va surunkali dars qoldiruchi o'quvchilar va noqobil oila farzandlari bilan olib boriladigan tadbirlar rejasi, undagi tadbirlarning ijrosi yuzasidan hamda o'quvchilarning bo'sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish, to'garaklar faoliyati va ta'til kunlariga doir hujjatlar).

16. Direktor o'rinbosari faoliyat yo'nalishlari bo'yicha o'quv yili choraklari va yakuni bo'yicha hisobotlar tayyorlaydi hamda ta'lim muassasasi direktoriga topshiradi.

5-bob. Yakunlovchi qoidalar

17. Maktabgacha va maktab ta'limi boshqaruv idoralari direktor o'rinbosari yordamidan faqat ushbu yo'riqnomada belgilangan vazifalar doirasida ta'lim muassasasi direktori bilan kelishilgan holda foydalanishi mumkin.

18. Mazkur yo'riqnoma talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.