

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ХАЛҚ ТАЪЛИМИ
ВАЗИРЛИГИ А.АВЛОНИЙ НОМИДАГИ ХТХҚТМОМИ**

**ХАЛҚ ТАЪЛИМИНИ БОШҚАРИШДА
МАКТАБ МЕНЕЖЕРИ (РАЎБАР)
НИНГ ФАОЛИЯТИ**

ТОШКЕНТ-2004

Б.Исломов

ХАЛҚ ТАЪЛИМИНИ БОШҚАРИШДА МАКТАБ МЕНЕЖЕРИ
(РАҲБАР) НИНГ ФАОЛИЯТИ

Нашр учун масъул : Ш.Ш.Шомансуров

Муҳаррирлар : М.Ҳайдарова

Н.Орипова

Компьютерда териш : А.Абдуллаев

Саҳифалаш ва дизайн : М.Яҳёев

Абдулла Авлоний номидаги халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш марказий институти Илмий кенгаши нашрга тавсия этган. 2004 йил январ- сонли баённома.

Абдулла Авлоний номидаги халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш марказий институти “Муалифлик қўлёмаларини нашрга тайёрлаш бўлими” - дизайн, компьютерда саҳифалаш, 2004 йил.

Босишга рухсат этилди 13.10.2004.

Бичими 30x42. Ҳажми 0,75 бет.

Адади 100 нусха

КИРИШ

Бозор иқтисоди шароитида раҳбар бўлиш осон эмас. “Бугуниги куннинг энг муҳим вазифаси,- деб таъкидлайди Президентимиз И.Каримов, ҳаётимизнинг барча соҳаларида, айниқса, вилоят, шаҳар, туман ва қишлоқларни бошқаришда янгича фикрлайдиган, қийин дамларда масъулиятни ўз зиммасига ола биладиган, ҳаёт билан ҳамқадам юришга қодир, имони пок, билимдон, ишбилармон одамларни топиш, уларга ишонч билдиришдан иборатдир”.

Ҳозирги мактаб раҳбарлари ҳам мутахассис, ҳуқуқий тадбиркор, ташкилотчи, айти пайтда ўз ҳақ-ҳуқуқини биладиган кишилар бўлмоғи зарур.

Ҳар бир раҳбар қўл остидаги педагоглар жамоасини тўғри бошқармоғи, улар фаолиятини тўғри йўналтирмоғи лозим.

Бунинг учун менежерлик илмини эгаллаб, малакали бошқарувчига айланиши лозим.

Хўш, менежер ким ? Қандай қилиб менежер бўлиш мумкин? Қандай раҳбарни адолатли ва маданиятли раҳбар дейиш мумкин ? Раҳбарликни қандай амалга ошироқ керак ? Бошқарув маҳорати ва унинг сир-асрорларидан воқиф этувчи ушбу кичик қўлланмадан халқ таълими менежерлари (мактаб раҳбарлари) ўз фаолиятларида фойдаланишлари мумкин.

МЕНЕЖМЕНТ ФАНИ НИМАНИ ЎРГАТАДИ ?

Менежмент фани - бу бошқарувчига танловни тўғри амалга оширишни, ишчан қарорлар қабул қилишни ўргатувчи фандир. Унинг асосий мақсади- бозор муносабатлари шароитида барча бўғинларда ишлайдиган юқори малакали бошқарувчиларни тайёрлашдан иборат. Бу фаннинг предмети қуйидагиларни ўз ичига олади :

- бошқариш назарияси ва амалиёти;
- бошқариш объекти ва субъекти;
- бошқариш тамойиллари ва усуллари;
- бошқариш маданияти;
- менежер рейтинги;
- бошқаришда киришувчанлик ва қарорлар қабул қилиш;
- бошқариш вазифалари;
- ходимларни бошқариш;
- ишлаб чиқаришни бошқариш;
- самарадорликни бошқариш;
- ўз-ўзини бошқариш;

Кўриниб турибдики, бу фаннинг мазмуни бошқарув тизими ва бошқарув объекти орасидаги ўзаро муносабат бўлиб, унинг асосий вазифаси ўқувчиларга бошқарувга замонавий усулларни, раҳбарлик санъати сирларини ўргатишдан иборат.

Менежмент нима?

Менежмент - бу инглизча сўз бўлиб, бошқарув ҳокимияти ва санъати демакдир.

Бошқача қилиб айтганда, менежмент - бу бошқарув, одамларни бошқариш, самарали фаолият олиб бориш ва фойда олишни билиш, уни кўпайтириш жараёнидир. Шу нуқтаи-назардан бошқарув- бу ўзига хос юксак санъат ва маҳоратини талаб қилувчи танлов, шу танлов асосида қарор қабул қилиш ва унинг бажарилишини назорат қилишди.

Менежер ким?

Менежер - бу махсус тайёргарлик кўрган бошқарувнинг сир-асрорлари, қонун-қоидаларини чуқур билувчи малакали мутахассисдир. Директор, раҳбар, мудир ва маъмурий бошқарувчилар “Менежерлар” деб юритилади.

Бошқарув поғонасига қараб менежерлар уч тоифага бўлинади:

- Юқори поғонадаги менежерлар - улар фирма ва ташкилотларнинг иш режасини ишлаб чиқиб уни амалга оширадилар (ҳозирги мактаб директорлари).
- Ўрта поғонадаги менежерлар - улар ташкилотларнинг айрим томонлари билан шуғулланадилар (ҳозирги директор ўринбосарлари).

- Қуйи поғонадаги менежерлар - булар қуйи бўғин топшириқларини бажарадилар (улар мактаб раҳбарлари, ўқитувчиларидир).

Бошқарув функцияларини бажаришда замонавий менежер :

- раҳбар - бошқарувчи;
- раҳбар - дипломат;
- раҳбар - мураббий, тарбиячи;
- раҳбар - инсон;
- раҳбар - инсонпарвар сифатида майдонга чиқади.

Ўзбекистонда менежмент назарияси қачон шакллана бошлаган?

Ўзбекистонда менежментнинг назарий асослари ва уларнинг тамойиллари XIII-XIV асрларга келиб Амир Темур ҳукмронлиги даврида шакллана бошлаган. Буюк саркарда Амир Темур “Темур тузуклари” асарида қандай қилиб ҳокимиятлик қилгани, сиёсий ва ҳарбий фаолияти ҳақидаги сирлари, уни бошқариш санъати, шу билан бирга истилочиликка қандай раҳбарлик қилганини изоҳлаб берган. Амир Темур зукко, тажрибали ва сиёсатдон давлат арбоби эди. У ўзи тузмоқчи бўлган давлатнинг марказий девони ва маҳаллий ҳокимиятнинг қандай, қайси ижтимоий тоифаларига таяниш, мансабдор шахслар, уларнинг сифатлари ҳамда бурч ва вазифаларини олдиндан белгилаб берган. Бошқарув тамойилларининг шаклланиши Туркистонда Амир Темур ҳукмдорлиги даврида шакллана бошлаган, тезкор бошқариш девонига эга бўлган Туркистондек буюк давлат:

- илмийлик
- яқка ҳокимлик
- иерхия (анархия)
- билимдонлик
- демократия каби тамойиллар асосида бошқарилган.

Халқ таълимини замонавий бошқаришда мактаб менежерининг фаолияти

Ўзбекистон Республикаси таълим тизими бошқа соҳалар каби ўз ривожланишида туб бурилиш даврини бошидан кечирмоқда.

Мустақил Ўзбекистон салоҳиятини ва буюк келадагини таъминлашда асосий ўринни эгаллайдиган баркамол авлодни тарбиялаб, вояга етказиш бугунги куннинг долзарб вазифаларидандир.

Ҳозирги такомиллаштириш ва ўзгаришларнинг асосини юртбошимиз И.Каримовнинг ташаббуси ва бевосита иштирокида қабул қилинган “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”, Давлат таълим стандартлари ташкил этади.

Миллий таълим-тарбия тизимини амалга ошириш учун янги типдаги ўқув режа, ўқув дастури, таълим стандартлари ва давлат талаблари яратилди. Уларни тўла амалга ошириш учун таълим мазмунига инновацион усуллардан

фойдаланган ҳолда замонавий технологияларни олиб кириш ва бунинг учун шарт-шароит яратиш лозим.

Кадрлар тайёрлаш миллий дастури мамлакатимизда таълимнинг янада самарали ва мақбул тизимини яратишда таълимга раҳбарлик қилиш ва уни бошқаришга замонавий ёндашувни талаб қилади.

Республикамиздаги кўпчилик мактаб менежер (раҳбар) лари ўз фаолиятларини тўғри ташкил қила олмасликлари туфайли ишларида ривож сезилмайди. Ўз фаолиятини тўғри йўлга қўйиш учун ҳар бир менежер ўзига қуйидаги саволни бериши ва унга жавоб топиши лозим :

“Мен таълим тизимига нима бердим?”, “Таълим тўғрисида”ги Қонун, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”, Давлат таълим стандартлари ва давлат талаблари асосида нима иш қилдим ?

Замонавий менежер адолатли раҳбар бўла олиш учун қуйидаги хислатларга эга бўлиши лозим:

- меҳрибон, фаол, ғайратли, теран ва одилона мақсадли;
- муомалали, маслаҳат беришга мойил, суҳбатни рағбатлантирадиган ҳамда баҳс усулини қўллай биладиган;
- ўз тафаккури имкониятларига ижодий ёндашувчан;
- муаммоларни ҳал этишга қодир;
- жамоага ҳар томонлама ёрдам бера оладиган.

Мактаб раҳбари (менежери) ўз фаолиятини жамоанинг талаб, эҳтиёж ва имкониятларидан келиб чиқиб юритиш лозим.

Вазиятга қараб иш тутиши раҳбарнинг донолигидан далолат беради.

Ҳар бир раҳбар (менежер) бошқарув ва раҳбарликнинг фарқини ажрата билиш керак.

Раҳбарлик қилиш- бошқариш, маслаҳат бериш, кузатиш, йўналтириш ва кўрсатма бериш деган маъноларни англатади.

Бошқарув -

- мақсадга бошқа кишиларни ҳам эргаштиради;
- ташкилий мақсадларга эришиш учун зарур бўлган тузилмалар, тадбирлар ва топшириқларни яратиш;
- режалаштиришни бажариш демакдир;

Менежерда қандай ижобий хислатлар мужассам бўлмоғи лозим?

Менежернинг ижобий хислатларини белгиловчи мезонлар :

- Довюрлик;
- Сабрлик;
- Яхши ниятлик;
- Соғлом шубҳалилик;
- Камтаринлик;
- Самимий хушмуомалалик;

- Раҳмдиллик;
- Хушхулқлилик;
- Қаноатлилик;

Менежер обрўсига путур етказовчи унсурлар

Обрў - бу ҳамма томонидан тан олинган ҳамда меҳнат эвазига орттирилган, раҳбар учун ишонч ва қалқондир. Айни пайтда ҳар бир раҳбар ўзидан юқори турувчи раҳбарлар олдида ҳам, ўзига бўйсунувчи ходимлар олдида ҳам обрўга эга бўлиши лозим.

Обрў ҳалол меҳнат, ташаббускорлик, ўз вазифасига бўлган масъулият, жамоа аъзоларига нисбатан талабчанлик ҳамда ғамхўрлик, ўз ишини чуқур билиш билан орттирилади.

Менежерлик ўз жамоаси, умуман халқ манфаати йўлида ёниб яшаши керак, акс ҳолда у эл назаридан қолиши мумкин.

Салбий унсурлар

1. Бюракратизм;
2. Маҳаллийчилк;
3. Ҳадиксираш;
4. Баландпарвозлик;
5. Бошқа салбий қусурлар.

Ҳақиқий раҳбар нималарга эътибор бериши керак ?

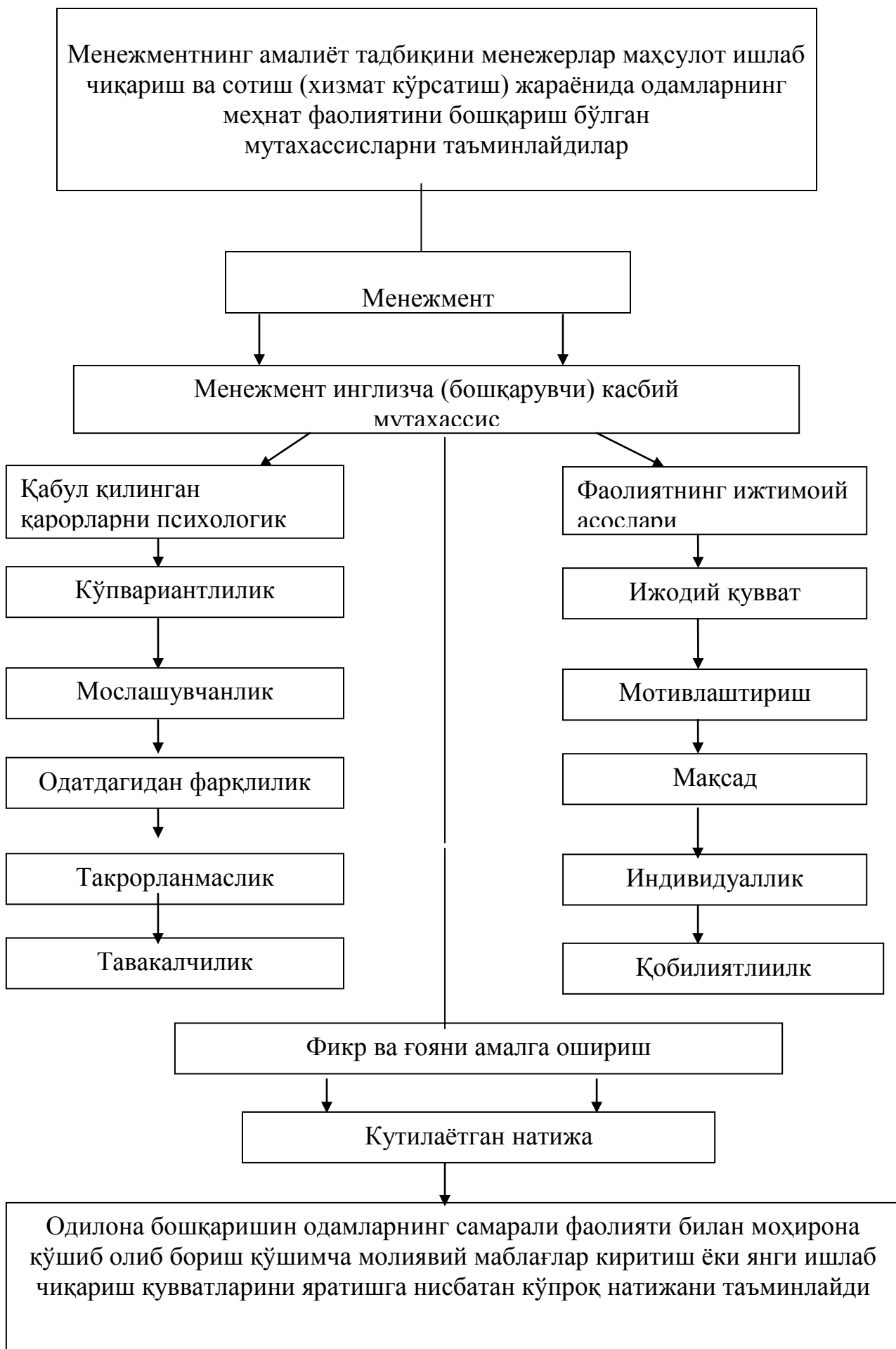
1. мансабга кўпчилик тақдир учун жавобгар, жамоа олдидаги бурч, масъулиятли вазифа сифатида қараш;
2. янги ахборот технологияларидан хабардор бўлиш;
3. бирорта чет тилини билиш;
4. ўз архивини ташкил қилиш;
5. ҳар бир ишни ўринли бажариш;
6. нутқ маданиятига эга бўлиш;
7. муттасил ммалака ошириб бориш;
8. хушфеъл ва илтифотли бўлиш;
9. бошқалар билмайдиган ва бажара олмайдиган ишларни бажара олиш. Ақл билан таваккал қила олиш;
10. чекланмаган иш вақти.

Раҳбар (менежер)га кўйиладиган талаблар:

- Маънавий етуклик;

- Сиёсий етуклик;
 - Ҳуқуқий етуклик;
 - Ахлоқий етуклик;
 - Юқори савиялик ва онглилик;
 - Маърифталилик;
 - Маданиятлилик;
 - Ходимларни ватанпарварлик руҳида тарбиялашга қодирлик;
 - Топширилган иш учун шахсий жавобгарликни ҳис қилиш, ҳалолик, виждонийлик;
 - Принципиаллик;
 - Меҳнатсеварлик;
 - Ташаббускорлик;
 - Кишиларга нисбатан меҳрибонлик;
1. Интизом ва меҳнатга бўлган муносабат:
 - Жамоа ўртасида интизомни ўрната билиш;
 - Атрофдагиларда меҳнатсеварликни тарбиялай олиш;
 - Ишни режали олиб бора билиш;
 2. Билим даражаси:
 - Иқтисодиёт;
 - Техника ватехнология;
 - Бошқариш илми;
 - Истиқболни кўра олишга оид;
 - Аниқ, чуқур ва кенг билимга эга бўлиши.
 3. Ташкилотчилик қобилияти :
 - Ходимларни танлай билиш;
 - Қўл остидагиларни меҳнатга ўргатиш ва тарбиялашни билиш;
 - Жамоада ҳамжиҳатликни таъминлаш;
 - Мақсад сари интилувчанлик;
 - Кутилмаган вазиятларда бошқариш қобилиятини йўқотмаслик;
 4. Бошқариш самарадорлигини таъминлай олиш:
 - Бошқаришин коллегиал тарзда ташкил қила олиш;
 - Иш ҳақида қисқа ва аниқ гапириш;
 - Ишга оид хатлар, буйруқлар, фармойишлар ёза билиш;
 - Турли манбалардан иш учун зарур ахборотларни ола билиш;
 - Кадрларни танлай билиш;
 - Асосланган қарорларни мустақил ва тез қабул қила билиш;
 - Ходимларнинг моддий ва маънавий манфаатдорлигини таъминлаш.

Менежмент ижтимоий соҳасининг таркибий қисмлари



Бошқаришнинг назарий асослари

1. Бошқариш ҳақида умумий тушунча

Бошқариш ҳар қандай жамиятга, ҳаётнинг барча соҳаларига хос бўлган нарсадир. Ҳозирги шароитдаги бошқариш ижтимоий ва хусусий мулкка асосланган. Бошқариш олдида қўйилган асосий мақсад - меҳнаткашларнинг моддий ва маънавий эҳтиёжларини тобора тўла қондириш учун ишлаб чиқаришни, барча ижтимоий муносабатларни ривожлантиришдан иборат.

2. Бошқариш турлари :

Маълумки, жамият асосий уч соҳани: иқтисодий, ижтимоий-сиёсий ва маънавий соҳаларни ўз ичига олади. Шунга мувофиқ бошқаришнинг учта асосий тури мавжуд.

Улардан асосийси иқтисодий бошқарув бўлиб, у жамият ҳаёти ва тараққиётининг асосини ташкил этади.

Ижтимоий-сиёсий бошқариш кишиларнинг турли жамоалари (миллат, элат ва гуруҳ) ўртасидаги муносабатларни ҳам бошқаришдир.

Жамият ва унинг ҳар бир айрим аъзосининг маънавий ривожланишини бошқариш - бошқаришнинг яна бир асосий туридир.

3. Бошқариш вазифалари.

Ишлаб чиқаришни бошқариш вазифалари деганда бошқарув меҳнатининг махсус турларини, бошқарилувчи манбаларга таъсиркўрсатишнинг у ёки йўналишларини тушунмоқ керак. Бошқарув вазифаларига :

- Режалаштиришни ташкил қилиш;
- Созлаш-мувофиқлаштириш;
- Назария ва ҳисоб-китоб қилиш киради.

4. Бошқариш ақидалари.

Бошқаришнинг бошқариш ақидалари асосида ташкил қилиш ҳозирги даврнинг муҳим талабларидан биридир.

Демократик ақида. Биз яшаб турган жамият халқ хўжалигини, халқ таълими тизими ва мактабни бошқаришнинг энг муҳим ақидасидир.

Бошқаришнинг илмийлик ақидаси.

Ҳозирги шароитда бошқаришнинг илмийлик ақидасига тобора кўпроқ эътибор бериш лозим.

Бошқаришнинг жамоатчилик ва шахсан масъуллик ақидаси.

Мазкур ақидалар тўғри бошқариш ва раҳбарлик қилишнинг олий ақидасидир.

Бошқаришда ижрони текшириш- бошқаришнинг муҳим ақидаларидан биридир. Бошқариш тизмида чиқарилган Қонун қарор ва буйруқларни амалда бажарилишини назорат қилиш ва текшириш муҳим аҳамиятга эга.

Бошқаришнинг режалик ақидаси- бошқариш тизимидаги ақидаларнинг энг муҳими бўлиб ҳисобланади.

Бошқаришнинг тежамкорлик ва самарадорлик ақидаси.

Бу раҳбарда омилкорлик ва режалик ақидаси бўлиб, бошқарув аппаратининг доимо оқилона тузилишиникидириш ва аппарат ишининг самарадорлигини оширишни таъминлайди.

5. Бошқариш усуллари.

Халқ таълими муассасаларида бошқарувни тўғри ташкил этишда бошқариш усулларининг ўрни бениҳоятда катта. Бошқариш усуллари ўқитувчи, тарбиячи ва бошқа техник ходимларга ҳамда барча жамоага таъсир кўрсатиш воситаси ҳисобланади.

Бошқариш усуллари қуйидагича бўлиши мумкин:

- Бошқаришнинг ташкилий-маъмурий усуллари;
- Бошқаришнинг социал- психологик усуллари;
- Бошқаришнинг ҳуқуқий усуллари;
- Бошқаришнинг бевосита кўрсатма бериш усуллари;
- Бошқаришнинг рағбатлантиришдан фойдаланиш усуллари;
- Кадрларни маънавий жиҳатдан ривожлантириш усуллари;
- Бошқаришда кузатиш усуллари;
- Бошқаришда суҳбат усули;
- Таълим муассасаси ҳужжати таҳлил қилиш усули.

Юқорида баён этилганларнинг ҳаммаси халқ таълими муассасаларини бошқаришнинг бутун бир тизими бўлиб, улар таълим-тарбия жараёнидаги муносабатларнинг турли томонларини муассаса жамоаси ва ходимлари фаолиятининг турли шакл ва усуллари мазмунини акс эттиришдан иборатдир.

Фойдаланган адабиётлар

1. Каримов И. Юксак малакали мутахассислар- тараққиёт омили-Т.: “Ўзбекистон”, 1995 й.-23 бет.
2. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. “Менежмент” дарслик.-Т.: 2001й
3. Менежмент: - 100 саволга жавоб.- Т.: “Меҳнат”. 2000 й.
4. Темур тузуклар.-Т.: “Ғ. Ғулом”, 1996 й. 10-11 бетлар.
5. Мирқосимов М. Мактабни бошқаришнинг назарий ва педагогик асослари-Т.: “Ўқитувчи”, 1995 й.
6. Қўрғонбоев Э. Мактаб ички бошқарув тизими мониторинги ва уни амалга оширишнинг педагогик йўналиши.-Т., 2003 й.