

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIIY TA’LIM, FAN VA
INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI HUZURIDAGI
PEDAGOG KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING
MALAKASINI OSHIRISH MINTAQAVIY MARKAZI**

**“O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI YANGI
MEHNAT KODEKSIDA HUQUQIY
MUNOSABATLAR”**

**MODULINING
O‘QUV-USLUBIY MAJMUASI**

“Davlat va huquq asoslari”
yo‘nalishi bo‘yicha akademik litseylar pedagog xodimlarini
malakasini oshirish kursining

BUXORO – 2025

Modulning o'quv-uslubiy majmuasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2024-yil "27" dekabrda 485-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Davlat va huquq asoslari" yo'nalishi bo'yicha akademik litseylar pedagog xodimlarini malakasini oshirish kursining o'quv reja va o'quv dasturiga muvofiq ishlab chiqilgan.

Tuzuvchi: **Shoyev I.X.** – Buxoro davlat universiteti
"Yurisprudensiya va ijtimoiy-siyosiy
fanlar" kafedrasida katta o'qituvchisi,
t.f.f.d.(PhD)

Taqrizchi: **Rajabov Sh.A.** – Buxoro davlat universiteti
"Yurisprudensiya va ijtimoiy-siyosiy
fanlar" kafedrasida dotsenti, yu.f.n.

MUNDARIJA

I. ISHCHI DASTUR	4
II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA‘LIM METODLARI	9
III. NAZARIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI	13
IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI	24
V. GLOSSARIY	26
VI. ADABIYOTLAR RO‘YXATI	33

I. ISHCHI DASTUR

KIRISH

Dastur O‘zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentabrda tasdiqlangan “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 3 dekabrda “Iqtidorli yoshlarni saralab olish tizimi va akademik litseylar faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4910-sonli Qarori, Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 23 sentabrda “Oliy ta’lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 797-sonli hamda 2022 yil 1 iyundagi “Akademik litseylar rahbar va pedagog xodimlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to‘g‘risida”gi 296-sonli Qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022 yil 28 yanvardagi “2022 – 2026 yillarga mo‘ljallangan Yangi O‘zbekistonning Taraqqiyot strategiyasi” to‘g‘risidagi PF-60-sonli va O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023 yil 8 maydagi “Yangi tahrirdagi O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini amalga oshirish bo‘yicha birinchi navbatdagi chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-67-sonli Farmonlari hamda 2023 yil 30 aprelda qabul qilingan O‘zbekiston Respublikasining yangi Mehnat Kodeksida belgilangan ustuvor yo‘nalishlar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo‘lib, u zamonaviy talablar asosida malaka oshirish jarayonlarining mazmunini takomillashtirish hamda akademik litseylar rahbar va pedagog kadrlarining kasbiy kompetentligini muntazam oshirib borishni maqsad qiladi.

Dastur doirasida berilayotgan mavzular orqali akademik litseylarda faoliyat olib borayotgan rahbar va pedagog xodimlarning ta’limda xodimlar mehnat huquqlari va erkinliklarining, shu jumladan mehnat qilishga, erkin ish tanlashga, adolatli va xavfsiz mehnat sharoitlariga hamda ishsizlikdan himoyalashga bo‘lgan huquqining davlat kafolatlarini belgilash, ish beruvchilarning kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo‘yish va samarali mehnat jarayonini tashkil etish sohasidagi huquqlari amalga oshirilishini ta’minlash, mehnat sohasida ijtimoiy sheriklikni rag‘batlantirish va rivojlantirish, xodimlar va ish beruvchilarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlari himoya qilinishini ta’minlash, mehnat bozorining samarali faoliyat ko‘rsatishiga ko‘maklashish bilan bog‘liq bilim, ko‘nikma va malakalarga ega bo‘lishlari ta’minlanadi.

Modulning maqsad va vazifalari

Modulning maqsadi: akademik litseylar pedagog xodimlari malakasini oshirish kursining **maqsadi** pedagog kadrlarning huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini muntazam yuksaltirish, O'zbekiston Respublikasi yangi tahrirdagi Mehnat Kodeksidagi o'zgarishlarni o'zlashtirish, uni hayotga, mehnat faoliyatiga tatbiq qilish, shuningdek, pedagog kadrlarning ijodiy faolligini rivojlantirishdan iborat.

Modulning vazifalari:

- Tinglovchilarga yangi tahrirdagi Mehnat Kodeksi asosida fuqarolarning mehnat qilishga bo'lgan huquqi va ushbu huquqni ta'minlashning konstitutsiyaviy kafolatlari haqida chuqur nazariy bilimlar berish;
- Yangi mehnat qonunchiligi bo'yicha mehnatga oid huquqiy munosabatlar va ularning mazmunini tashkil qiluvchi unsurlar haqida to'liq ma'lumotlar berish;
- Mehnatga oid huquqiy munosabatlar sub'ektlari, ularning huquq va majburiyatlari haqida ma'lumotlar berish;
- Mehnat huquqiy kafolatlar va ularning amalga oshirishi, mehnatni muhofaza qilish, mehnat nizolari va ularni hal etishning huquqiy vositalari haqida etarli tasavvur hosil qilishdan iborat.

Modul bo'yicha tinglovchilarning bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar

“O'zbekiston Respublikasi yangi Mehnat kodeksida huquqiy munosabatlar” modulini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

Tinglovchi:

- Yangi mehnat qonunchiligi tushunchasi, predmeti va metodlari, mehnat huquqining manbalari, mehnat huquqidagi unifikatsiya va kodifikatsiya jarayonlari, mehnat munosabatlarni markazlashgan va lokal usullar bilan tartibga solinishi;
- Yangi mehnat qonunchiligida ish vaqti va dam olish vaqti, ish haqi va kafolatli to'lovlar haqida nazariy bilimlar to'g'risida **bilimga ega bo'lishi;**

Tinglovchi:

- O'z bilimlarini tahlil qilish, kasbiy faoliyatning mos sohalarida yangi mehnat huquqiga oid milliy va xalqaro me'yoriy hujjatlardan foydalanish **ko'nikmalarini hosil qilishi;**

Tinglovchi:

- Yangi mehnat huquqi normalarini tahlil qilishi, xususi munosabatlarda qonunlarga rioya etish darajasini belgilash, qaysi huquq normalari qo'llanishi lozimligini aniqlash yuzasidan tavsiya etilgan ma'lumotlardan xabardor bo'lish va ularni amaliyotga qo'llash malakalariga ega bo'lishi lozim;
- muloqot shaklidagi interaktiv ma'ruzalar o'tkazish **malakalariga** ega bo'lishi zarur.

Tinglovchi:

- pedagogda kasbiy kompetentlik sifatlarini rivojlantirish;
- pedagogik muloqotni samarali tashkil etish;
- kasbiy-pedagogik faoliyat samaradorligini ta'minlovchi kreativ pedagogika asoslarini egallash;
- kreativ yondashuvdan o'quv manbalari, o'quv kontentini samarali yaratishning muhim omili sifatida foydalanish;
- ta'limda ilg'or xorijiy tajribalarning qiyosiy tahlilini amalga oshirish;
- pedagogik dizayn va zamonaviy o'quv kontentlarini yaratish;
- pedagogik mahorat, kompetentlik va kreativlikdan kasbiy faoliyatda keng foydalanish kabi **kompetensiyalariga** ega bo'lishi lozim.

O'QUV MODULI BO'YICHA SOATLAR TAQSIMOTI

№	Modulmavzulari	Tinglovchining o'quv yuklamasi, soat					
		Hammasi	Auditoriya o'quv yuklamasi				Mustaqil ta'lim
			Jami	jumladan			
				Nazariy	Amaliy mashg'ulot	Ko'chma mashg'ulot	
1.	Yangi Mehnat Kodeksida individual mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solish tamoyillari.	2	2	2	-	-	-

2.	Yangi mehnat qonunchiligida mehnat munosabatlari sub'ektlarining asosiy huquqlari, erkinliklari va majburiyatlarining nazariy asoslari.	2	2	-	2	-	-
3.	Yangi mehnat qonunchiligi asosida aholining ijtimoiy ehtiyojmand xodimlarning imtiyozlari.	2	2	-	2	-	-
JAMI:		6	6	2	4	-	-

NAZARIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI

1-mavzu: Yangi Mehnat Kodeksida individual mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solish tamoyillari. (2 soat)

Mehnat huquqlarining tengligi, mehnat va kasb-hunar sohasida kamsitishlarni taqiqlash; Mehnat erkinligi va majburiy mehnatni taqiqlash; mehnat sohasida ijtimoiy sheriklik; Mehnat huquqlari ta'minlanganligini va mehnat majburiyatlari bajarilishini kafolatlash; Xodimning huquqiy holatining yomonlashishiga yo'l qo'yilmasligi.

AMALIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI

1-mashg'ulot: Yangi mehnat qonunchiligida mehnat munosabatlari sub'ektlarining asosiy huquqlari, erkinliklari va majburiyatlarining nazariy asoslari. (2 soat)

“Xodimning asosiy huquqlari”; Mehnat shartnomasi bo'yicha o'ziga yuklangan mehnat majburiyatlarini vijdonan bajarish; Ichki mehnat tartib qoidalariga rioya qilish; Mehnat intizomiga rioya qilish; Belgilangan mehnat me'yorlariga rioya qilish; Mehnatni muhofaza qilish va mehnat xavfsizligini ta'minlash talablariga rioya qilish; Ish beruvchining va boshqa xodimlarning mulkidan avaylab foydalanish; Ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash; O'z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan o'ziga ma'lum bo'lgan davlat sirlarini, xizmat, tijorat yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma'lumotlarni oshkor etmaslik; Odamlarning hayoti va sog'lig'iga, ish beruvchi mulkining saqlanishiga tahdid soladigan vaziyat yuzaga kelganligi to'g'risida ish beruvchiga yoki bevosita rahbarga darhol xabar berish; Boshqa xodimlarning mehnat vazifalarini bajarishiga to'sqinlik qiladigan harakatlar qilmaslik.

2-mashg'ulot: Yangi mehnat qonunchiligi asosida aholining ijtimoiy ehtiyojmand xodimlarning imtiyozlar. (2 soat)

Ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish tartibi tartibga solinishi; Aholining ijtimoiy ehtiyojmant toifalari; “Job offer” tartibga solinishi; O'rindosh sifatida

ishlaydigan shaxslarning mehnatini tartibga solish xususiyatlari; Yangi Mehnat kodeksining o'ziga xos jihati; Mehnat munosabatlarini tartibga solishda "gender neytrallik" tamoyillari.

O'qitishda foydalaniladigan zamonaviy pedagogik va axborot texnologiyalar

Mazkur modul ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar shaklida olib boriladi.

Kursni o'qitish jarayonida ta'limning zamonaviy metodlari, axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo'llanilishi nazarda tutilgan:

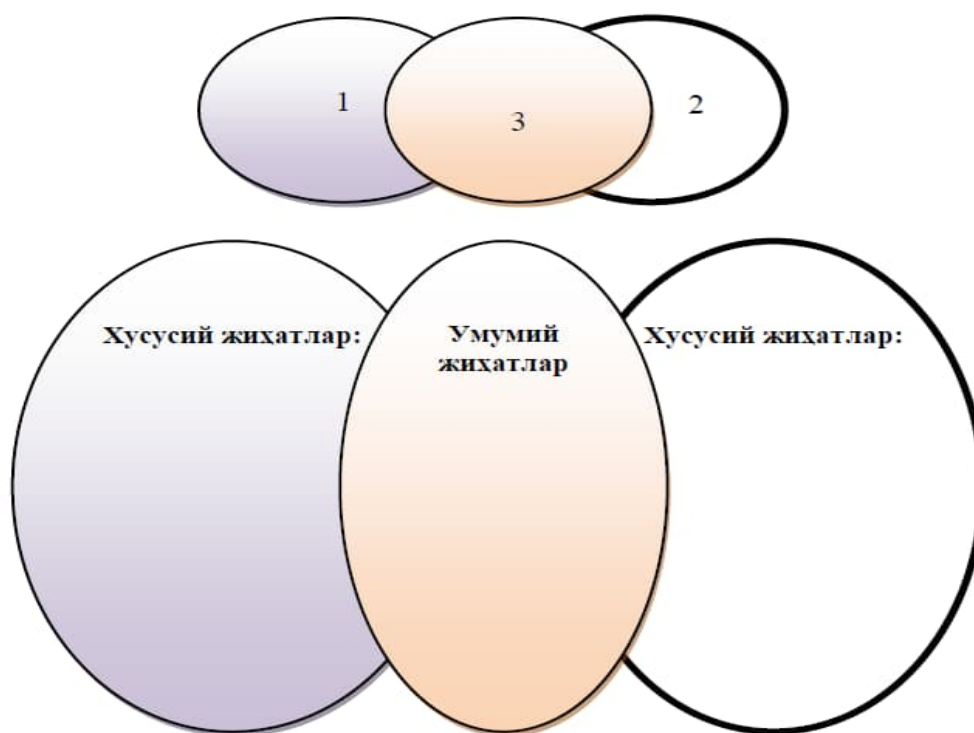
- ma'ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida prezentatsion va elektron-didaktik texnologiyalardan;
- o'tkaziladigan amaliy mashg'ulotlarda texnik vositalardan, ekspress-so'rovlar, test so'rovlari, aqliy hujum, guruhli fikrlash, kichik guruhlar bilan ishlash, kollokvium o'tkazish, va boshqa interaktiv ta'lim usullarini qo'llash nazarda tutiladi.

II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA'LIM METODLARI (AMALIY MASHG'ULOTLAR BO'YICHA)

1. "Venn diagrammasi" grafik organayzeri (GO)

Ta'lim oluvchilarda mavzuga nisbatan tahliliy yondashuv, ayrim qismlar negizida mavzuning umumiy mohiyatini o'zlashtirish (sintezlash) ko'nikmalarini hosil qilishga yo'naltiriladi. U kichik guruhlarini shakllantirish asosida aniq sxema bo'yicha amalga oshiriladi.

GO quyidagi sxema (grafik tasvir)ga ega bo'lib, topshiriq shu sxema asosida bajariladi:



Grafik organayzer ta'lim oluvchilar tomonidan o'zlashtirilgan o'zaro yaqin nazariy bilim, ma'lumot yoki dalillarni qiyosiy tahlil etishga yordam beradi. Undan muayyan bo'lim yoki boblar bo'yicha yakuniy darslarni tashkil etishda foydalanish yanada samaralidir.

2. "Keys-stadi" texnologiyasi

"Keys-stadi" (ingliz tilida "case" – metod, "study" – muammoli vaziyat; vaziyatli tahlil yoki muammoli vaziyatlarni tahlil qilish) texnologiyasi ta'lim oluvchilarda aniq, real yoki sun'iy yaratilgan muammoli vaziyatni tahlil qilish orqali eng maqbul variantlarini topish ko'nikmalarini shakllantirishga xizmat qiladi. U ta'lim oluvchilarni bevosita har qanday mazmunga ega vaziyatni o'rganish va tahlil qilishga o'rgatadi.

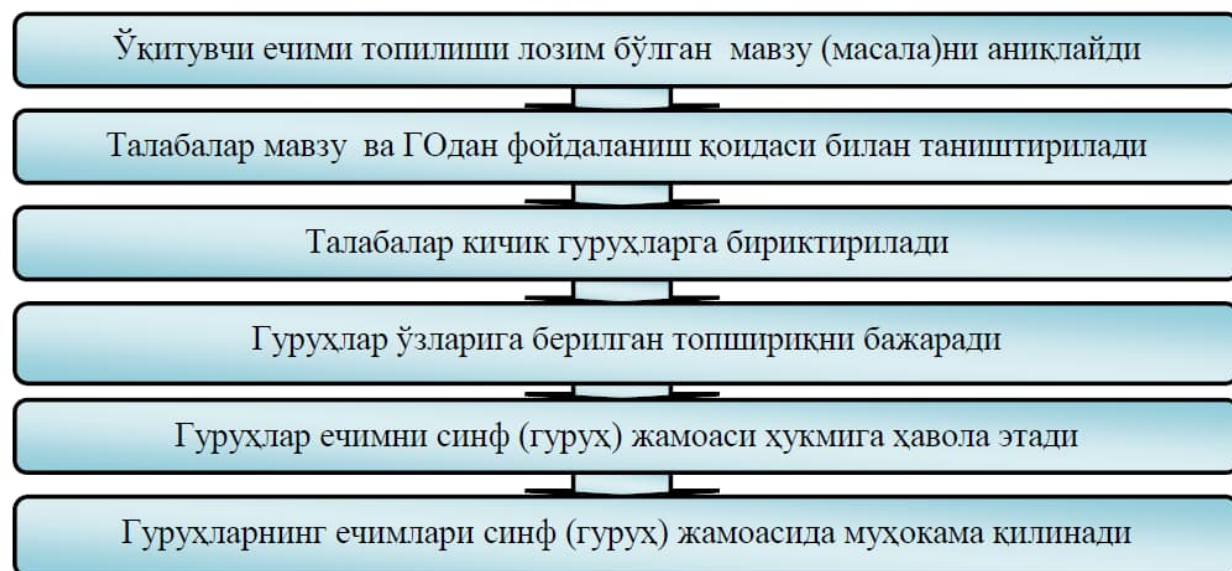
Texnologiyaning negizida muayyan muammoli vaziyatni hal qilish jarayonining umumiy mohiyatini aks ettiruvchi elementlar yotadi.

Bular quyidagilardir: ta'lim shakllari, ta'lim metodlari, ta'lim vositalari, ta'lim jarayonini boshqarish usul va vositalari, muammoni hal qilish yuzasidan olib borilayotgan ilmiy izlanishning usul va vositalari, axborotlarni to'plash, ularni o'rganish usul va vositalari, ilmiy tahlilning usul va vositalari, o'qituvchi va ta'lim oluvchi o'rtasidagi ta'limiy aloqaning usul va vositalari, o'quv natijalari.

3. "Konseptual jadval" GO

Ta'lim oluvchilarni o'rganilayotgan mavzu (masala yoki muammo)ni ikki yoki undan ortiq jihatlar bo'yicha taqqoslashga o'rgatadi. Undan foydalanishda ta'lim oluvchilarning mavzu yuzasidan mantiqiy fikrlash, ma'lumotlarni tizimli bayon qilish qobiliyatlari rivojlantiriladi.

Mashg'ulotlar chog'ida GOdan quyidagicha foydalaniladi:



4. “Klaster” GO

“Klaster” (g‘uncha, to‘plam, bog‘lam) grafik organayzeri puxta o‘ylangan strategiya bo‘lib, uni ta‘lim oluvchilar bilan yakka tartibda, guruh asosida tashkil etiladigan mashg‘ulotlarda qo‘llash mumkin. Klasterlar ilgari surilgan g‘oyalarni umumlashtirish, ular o‘rtasidagi aloqalarni topish imkoniyatini yaratadi.

5. “Konferensiya” metodi

Texnologiya ta‘lim oluvchilarga ular tomonidan mavzu bo‘yicha o‘zlashtirilgan bilimlarni erkin bayon qilish, mazmunini o‘z fikri, hayotiy misollar yordamida yoritilishini ta‘minlashga xizmat qiladi.

O‘quv jarayonida texnologiyadan foydalanish o‘rganilayotgan muammo bo‘yicha muayyan masalalarni hal etish, ma‘lum jarayon (voqelik, hodisa)ning kelib chiqish sabablari, ularni bartaraf etish yo‘llarini topish asosida ta‘lim oluvchilarda mustaqil fikrlash, ijodiy izlanish, fikrini isbotlash va turli vaziyatlardan chiqib olish ko‘nikma, malakalarini hosil qiladi.

Texnologiya tarbiyaviy xarakterga ega bo‘lib, ta‘lim oluvchilarga o‘zlarida ijobiy fazilatlarni ko‘proq shakllantirish, salbiy xislatlardan esa voz kechishlarida yordam beradi.

6. “Kichik guruhlarda ishlash” metodi

Metod ta‘lim oluvchilar tomonidan muayyan bo‘lim yoki boblar bo‘yicha o‘zlashtirilgan nazariy bilimlar asosida pedagogik faoliyatni tashkil etishga oid rejani ishlab chiqish ko‘nikmalarini shakllantirishga xizmat qiladi. Uni qo‘llash ta‘lim oluvchilardan o‘rganilayotgan mavzu mazmunini puxta o‘zlashtirish, asosiy g‘oyalarni umumlashtirish, ma‘lum tizimga solish layoqatiga ega bo‘lishni taqozo etadi.

Metod ta‘lim oluvchilar faoliyatini juftlik, guruh va jamoa asosida tashkil etish imkonini beradi. Uni ma‘naviy-ma‘rifiy ishlarni tashkil etish, volontyorlik harakatlarini olib borish, pedagogik amaliyotni tashkil etishda qo‘llash yanada samarali hisoblanadi.

Odatda rejani ishlab chiqishda pedagogik vaziyat, ta'lim oluvchilarning yosh, psixologik xususiyatlari, ma'naviy-ma'rifiy ishning yo'nalishi, mazmuni hamda samaradorlikka erishish imkoniyatiga egalik inobatga olinadi.

7. "FSMU" metodi

Grafik organayzer ta'lim oluvchilarda o'rganilayotgan mavzu yuzasidan fikrlarni mustaqil bayon etish, shaxsiy mulohazalarni dalillash (misollar bilan asoslash), bahslashish qobiliyatini shakllantirishga xizmat qiladi.

Ta'lim oluvchilarga quyidagi sxema bilan ishlash tavsiya etiladi:

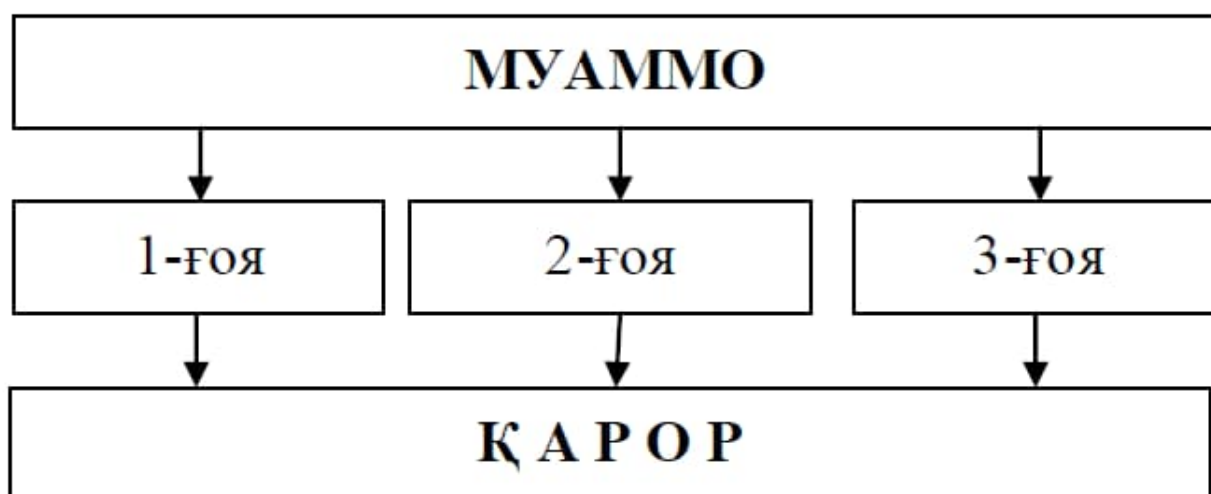
№	Тушунчалар	(Ф)	(С)	(М)	(У)
1.	Таълим методлари				
2.	Таълим воситалари				
3.	Таълимни ташхис қилиш				

8. "Qarorlar shajarasi" ("qaror qabul qilish") strategiyasi

Strategiya muayyan fan asoslariga oid bir qadar murakkab mavzularni o'zlashtirish, ma'lum masalalarni har tomonlama, puxta tahlil etish asosida ular yuzasidan muayyan xulosalarga kelish, muammo yuzasidan bildirilayotgan bir nechta xulosa orasidan eng maqbul hamda to'g'risini topishga yo'naltirilgan texnik yondashuvdir. U avvalgi vaziyatlarda qabul qilingan qarorlarni yana bir bora tahlil qilish, uni mukammal tushunishga xizmat qiladi.

Ta'limda strategiyani qo'llash o'rganilayotgan muammo yuzasidan oqilona qaror qabul qilish (xulosaga kelish) uchun ta'lim oluvchilar tomonidan bildirilayotgan har bir variantni tahlil qilish, maqbul va nomaqbul jihatlarini aniqlash imkoniyatini yaratadi.

Unga ko'ra mashg'ulotlarda ta'lim oluvchilar quyidagi chizma asosida ishlaydi (u yoki bu tartibdagi faoliyatni olib borishda yozuv taxtasidan foydalanadi):



III. NAZARIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI

1-mavzu: Yangi Mehnat Kodeksida individual mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solish tamoyillari. (2 soat)

REJA:

1. Mehnat huquqlarining tengligi, mehnat va kasb-hunar sohasida kamsitishlarni taqiqlash.
2. Mehnat erkinligi va majburiy mehnatni taqiqlash; mehnat sohasida ijtimoiy sheriklik.
3. Mehnat huquqlari ta'minlanganligini va mehnat majburiyatlari bajarilishini kafolatlash.
4. Xodimning huquqiy holatining yomonlashishiga yo'l qo'yilmasligi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi 1995 yil 21 dekabrda qabul qilingan va 1996 yil 1 aprelda kuchga kirgan. U 16 bob va 294 moddadan iborat edi. Yangi tahrirdagi Mehnat Kodeksi 2021 yil 14 oktabrda Oliy Majlis Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinib, 2022 yil 17 martda Senat tomonidan ma'qullaldi va "O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksini tasdiqlash to'g'risida"gi qonuni prezident tomonidan 2022 yil 28 oktabr kuni imzolandi. Rasman e'lon qilingan kundan e'tiboran 6 oy o'tgach kuchga kirdi. Kodeks 7 bo'lim, 34 bob va 581 moddadan iborat.

O'zbekiston Respublikasida mehnat qonunchiligida amalga oshirilayotgan islohatlarning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

1. Yuqori bandlik va kuchli ijtimoiy himoyaga erishish;
2. Aholining ijtimoiy yashash va mehnat sharoitlarini yaxshilash;
3. Ijtimoiy hamjihatlikni himoya qilish.

Yangi Mehnat Kodeksida ko'plab yangiliklar mavjud – Kodeksning avvalgi tahririda bo'lmagan qoidalarini tartibga soluvchi yangi moddalarning kiritilishi ham, qo'shimchalar ham. Hujjatda mehnat qonunchiligining maqsadi *xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlarining mutanosibligini ta'minlash hamda uyg'unlashtirish asosida individual mehnat va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan jamoat munosabatlarini tartibga solishdan iboratligi belgilab qo'yilgan.*

Kodeksga ko'ra, yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar va ular bilan bevosita bog'liq ijtimoiy munosabatlarni huquqiy tartibga solishning asosiy prinsiplari etib quyidagilar belgilandi:

- mehnat huquqlarining tengligi, mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash;

- mehnat erkinligi va majburiy mehnatni taqiqlash;
- mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik;
- mehnat huquqlari ta'minlanishining va mehnat majburiyatlari bajarilishining kafolatlanganligi;
- xodimning huquqiy holati yomonlashishiga yo'l qo'yilmaslik.

Jumladan, mehnat erkinligi har kimning mehnat qilishga bo'lgan o'z qobiliyatlarini tasarruf etish, ularni qonun bilan taqiqlanmagan har qanday shaklda amalga oshirish, mashg'ulot turini, kasbni va mutaxassislikni, ish joyini hamda mehnat sharoitlarini erkin tanlash huquqini anglatadi.

Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalari:

- 14 yoshga to'lmagan bolalari, nogironligi bo'lgan bolalari bor yolg'iz ota-ona, shuningdek ko'p bolali oilalardagi ota-onalar;
- umumiy o'rta va o'rta maxsus ta'lim tashkilotlarini, kasb-hunar maktablari va kollejlari hamda texnikumlarini tamomlab, kasbga ega bo'lgan yoshlar;
- "Mehribonlik" uylarining bitiruvchilari, shuningdek oliy ta'lim tashkilotlarining davlat grantlari bo'yicha ta'lim olgan bitiruvchilari;
- Mudofaa, Ichki ishlar, Favqulodda vaziyatlar vazirliklari, Milliy gvardiya, Davlat xavfsizlik xizmati qo'shinlaridagi muddatli harbiy xizmatdan bo'shatilgan shaxslar;
- nogironligi bo'lgan shaxslar;
- pensiyaoldi yoshidagi shaxslar (qonunda belgilangan pensiya yoshiga qadar ikki yil oldin);
- jazoni ijro etish muassasalaridan ozod qilingan shaxslar yoki sudning qaroriga ko'ra o'ziga nisbatan tibbiy yo'sindagi majburlov choralari qo'llanilgan shaxslar;
- odam savdosidan jabrlanganlar.

Hujjatga ko'ra, davlat aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish bo'yicha qo'shimcha kafolatlarni ta'minlaydi.

Mehnat shartnomasiga ayrim normalarni kiritish taqiqlanadi

Endi Mehnat kodeksiga ko'ra, mehnat shartnomasiga quyidagi shartlarning kiritilishi o'z o'zidan haqiqiy hisoblanmaydi:

- xodimning holatini mehnat qonunchiligiga va mehnat haqidagi boshqa hujjatlarga nisbatan yomonlashtiradigan;
- mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash talablarini buzadigan;
- majburiy mehnatni taqiqlash haqidagi talablarni buzadigan;
- xodimni qonunga xilof harakatlarni, boshqalarning yoki xodim o'zining huquqlarini buzadigan, hayoti va sog'lig'iga tahdid soladigan, sha'niga,

qadr-qimmatiga yoki ishchanlik obro'siga putur yetkazadigan harakatlarni amalga oshirishga majburlaydigan shartlar.

Mehnat shartnomasi ayrim shartlarining haqiqiy emasligi mehnat shartnomasining umuman haqiqiy emasligiga sabab bo'lmaydi.

Dam olish kuni

Yangi kodeksga muvofiq dam olish kuni bayram kuniga to'g'ri kelsa keyingi kunga ko'chiriladi. Masalan, yakshanba – dam olish kuni 1 sentabrga to'g'ri kelsa, dam olish kuni dushanbaga ko'chiriladi.

Bunda ishlab chiqarish-texnik va tashkiliy sharoitlar (mavjud uzluksiz ishlab chiqarish, aholiga har kuni xizmat ko'rsatish, navbatchilik asosida ishlash va boshqalar) tufayli ishlanmaydigan bayram kunlari to'xtatib qo'yish mumkin bo'lmagan ishlarni bajarishda dam olish kunlari ko'chirilmaydi.

Dastlabki sinov

Yangi kodeks kuchga kirgach, quyidagilar ishga qabul qilinganda dastlabki sinov belgilanmaydi (129-modda):

- ❖ homilador ayol, uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayol yoki uch yoshga to'lmagan bolani yolg'iz o'zi tarbiyalayotgan ota (vasiy);
- ❖ zaxiraga qo'yiladigan ish o'rinlariga ishga joylashtirish uchun yuborilgan aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalaridan bo'lgan shaxslar;
- ❖ davlat grantlari asosida o'qigan va oliy ta'lim tashkilotini tamomlagan kundan e'tiboran uch oy ichida yo'llanma bo'yicha olingan mutaxassisligiga doir ishga kirayotgan oliy ta'lim tashkilotlarining bitiruvchilari;
- ❖ tegishli ta'lim tashkilotini tamomlagan kundan e'tiboran bir yil ichida birinchi bor ishga kirayotganda olingan mutaxassisligi bo'yicha mustaqil ravishda ishga joylashayotgan umumiy o'rta, o'rta maxsus,
- ❖ professional va oliy ta'lim tashkilotlarining bitiruvchilari;
- ❖ o'zi bilan olti oygacha muddatga mehnat shartnomasi tuzilayotgan xodimlar;
- ❖ o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslar;
- ❖ ishga qaytadan qabul qilingan taqdirda ish beruvchi ilgari qaysi xodimlar bilan mehnat shartnomasini alohida asoslar bo'yicha bekor qilgan bo'lsa, o'sha shaxslar;
- ❖ ishlab chiqarishda o'qitish shartnomasi bo'yicha ushbu ish beruvchida o'qishni o'tagan o'quvchilar;
- ❖ jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida va ish beruvchining ichki hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa xodimlar.

Dastlabki sinov faqat xodimni ishga qabul qilish chog'ida belgilanishi mumkin. Xodim boshqa ishga o'tkazilayotganda va boshqa ish beruvchiga xizmat safariga yuborilganda dastlabki sinov belgilanishiga yo'l qo'yilmaydi.

Kodeksning 130-moddasiga ko'ra, dastlabki sinov muddati uch oydan, tashkilotlarning rahbarlari va ularning o'rinbosarlari, bosh buxgalterlar hamda tashkilotlar alohida bo'linmalarining rahbarlari uchun esa olti oydan oshmasligi kerak.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri va xodim haqiqatda ishda bo'lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga qo'shilmaydi.

Ishdan bo'shatish nafaqasi

Yangi Mehnat kodeksining 173-moddasiga ko'ra, ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori mazkur ish beruvchidagi ish stajiga bog'liq bo'ladi va u:

- 3 yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun – o'rtacha oylik ish haqining 50 foizidan;
- 3 yildan 5 yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun – o'rtacha oylik ish haqining 75 foizidan;
- 5 yildan 10 yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun – o'rtacha oylik ish haqining 100 foizidan;
- 10 yildan 15 yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun – o'rtacha oylik ish haqining 150 foizidan;
- 15 yildan ortiq ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun – o'rtacha oylik ish haqining 200 foizidan kam bo'lishi mumkin emas.

Amaldagi Mehnat kodeksida ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emasligi belgilangan.

Homilador ayollarga qo'shimcha bo'sh kunlar beriladi

Yangi kodeksda, shuningdek, ish beruvchi homilador ayollarga birlamchi tibbiy-sanitariya yordami muassasalarida antenatal (tug'ruqqacha) parvarishlash (perinatal skrining va tashxis, majburiy tibbiy ko'riklar va boshqa majburiy tibbiy muolajalar) uchun o'rtacha ish haqi saqlangan holda qo'shimcha bo'sh kunlar berishi shartligi belgilandi (403-modda).

Homilador ayollarni antenatal (tug'ruqqacha) parvarishlash tartibi va muddatlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Qonuniylashgan masofadan ishlash tartibi

Hujjatning 452-moddasiga muvofiq masofadan turib ishlash tartibi qonunlashtirildi. Yangi Mehnat kodeksi asosida axborot-telekommunikatsiya tarmoqlaridan, shu jumladan, internet jahon axborot tarmog'idan foydalanish sharti bilan ish beruvchi va xodim o'rtasida masofaviy mehnat munosabatlari joriy etilishi mumkin. Masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi elektron hujjatlar almashinuvi orqali tuziladi.

Masofadan turib ishlash rejimi quyidagi hollarda belgilanishi mumkin:

- ✓ xodimni ishga qabul qilishda;
- ✓ xodim odatdagi ish rejimidan masofadan turib ishlash rejimiga o'tkazilgan taqdirda ish jarayonida.

Uy ishchilari

Uy ishchilarining mehnati huquqiy jihatdan tartibga solindi (514-modda). Kodeksda ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxslarga ularning tadbirkorlik faoliyati

bilan bog'liq bo'lmagan shaxsiy ehtiyojlarini qanoatlantirish uchun ishlarni bajaruvchi, xizmatlar ko'rsatuvchi xodimlar (bog'bonlar, enagalar, qorovullar, oqsochlar, haydovchilar va boshqalar) uy ishchilari deb belgilandi.

Uy ishchilarini ishga qabul qilishga ular o'n olti yoshga to'lganida yo'l qo'yiladi.

Uzaytirilgan mehnat ta'tili

Kodeksdagi asosiy yangiliklardan yana biri yillik asosiy mehnat ta'tili davomiyligining eng kam muddati **yigirma bir** kalendar kuni etib belgilandi va xalqaro standartga muvofiqlashtirildi. Ilgari ta'til 15 ish kunidan davom etardi.

Ommaviy ishdan bo'shatish mezonlari

Ishchilarni ommaviy ishdan bo'shatish mezonlarini belgilandi. Ularga quyilagilar kiritildi:

a) xodimlarining soni yigirma nafar va undan ortiq bo'lgan har qanday tashkiliy-huquqiy shakldagi tashkilotni (uning alohida bo'linmasini) tugatish;

b) xodimlar sonining (shtatining) quyidagi miqdorda:

- o'ttiz kalendar kun ichida ellik nafar va undan ortiq xodimning;
- oltmish kalendar kun ichida ikki yuz nafar va undan ortiq xodimning;
- to'qson kalendar kun ichida besh yuz nafar va undan ortiq xodimning qisqarishi.

Kodeksda xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini himoya qilish tartibi joriy etildi.

Bunda xodimning tug'ilgan vaqti, tugatgan ta'lim muassasasi, ishlagan tashkilotlari, telefon raqami, uylanganligi yoki turmushga chiqqanligi, sog'ligi holati, qarindosh-urug'lari va shu kabi boshqa faktlar ish beruvchi tomonidan uchinchi shaxslarga qonunga zid tarzda taqdim etilishi mumkin emas. Sodaroq aytganda, "menga falon xodimingizning "ob'ektivka"sini tashlab yuboring" qabilidagi "iltimoslar" endi qonunan taqiqlanadi.

Ayollarga qo'shimcha huquqlar beriladi (25-bob, 1-paragraf)

Ayollarning va oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari ham alohida belgilandi.

Bundan tashqari, yangi tahrirdagi Mehnat kodeksida mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari kengaytirildi, shuningdek, xodimning pensiya yoshiga yetganligi munosabati bilan ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishi taqiqlandi.

Ish vaqti turlari kengaytirilmoqda: smenali ish, moslashuvchan ish tartibi, ish kunini qismlarga bo'lish, xizmat safarlari va boshqalar kiritildi.

Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi individual mehnat munosabatlarini amalda tartibga soluvchi **fugarolik-huquqiy shartnomalar tuzishni taqiqlash mustahkamlandi.**

2. Asosiy mehnat vazifalarini tartibga soluvchi modda qo'shildi. Xodimning 21-moddada mustahkamlangan asosiy mehnat huquqlari sezilarli darajada **kengaytirildi va to'ldirildi.** Mehnat kodeksida xodimning mehnat

huquqlarini tartibga soluvchi modda “Xodimning asosiy huquqlari” deb ataladi va unga quyidagilar kiradi:

- tartib bo'yicha va shartlarga ko'ra mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish;
- ish beruvchi tomonidan mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ishlarni ta'minlash;
- mehnatni muhofaza qilish bo'yicha davlat talablariga javob beradigan ish joyi;
- o'z malakasiga, ishning murakkabligiga, bajarilgan ishlarning miqdori va sifatiga muvofiq o'z vaqtida va to'liq haq to'lash;
- ish vaqtining maksimal davomiyligini belgilash bilan ta'minlangan dam olish;
- ayrim kasblar va ishchilar toifalari uchun ish vaqtini qisqartirish;
- haftalik dam olish kunlarini, ishlamaydigan bayramlarni, shuningdek yillik to'lanadigan ta'tillarni ta'minlash;
- xavfsizlik va gigiena bo'yicha me'yoriy talablarga javob beradigan mehnat sharoitlari, shuningdek ish joyidagi mehnat sharoitlari va mehnatni muhofaza qilish talablari to'g'risida to'liq va ishonchli ma'lumotlar;
- kasbiy tayyorgarlik, qayta tayyorlash va malakasini oshirish;
- kasaba uyushmalari va boshqa tashkilotlarga birlashish;
- jamoa shartnomalari va bitimlarini tuzish;
- xodimning mehnat majburiyatlarini bajarishi munosabati bilan yetkazilgan zararni qoplash va ma'naviy zararni qoplash;
- o'z mehnat huquqlarini, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish;
- mehnat nizolarini hal qilish.

Xodimning asosiy vazifalarini belgilab beruvchi modda ham MKning yangi tahriridagi yangi kiritilgan tartib-qoidalaridan. Mehnat kodeksining amaldagi tahririda bunday modda mavjud emas.

- mehnat shartnomasi bo'yicha o'ziga yuklangan mehnat majburiyatlarini vijdonan bajarish;
- ichki mehnat tartib qoidalariga rioya qilish;
- mehnat intizomiga rioya qilish;
- belgilangan mehnat me'yorlariga rioya qilish;
- mehnatni muhofaza qilish va mehnat xavfsizligini ta'minlash talablariga rioya qilish;
- ish beruvchining va boshqa xodimlarning mulkidan avaylab foydalanish;
- ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash;

- o'z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan o'ziga ma'lum bo'lgan davlat sirlarini, xizmat, tijorat yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma'lumotlarni oshkor etmaslik;
- odamlarning hayoti va sog'lig'iga, ish beruvchi mulkining saqlanishiga tahdid soladigan vaziyat yuzaga kelganligi to'g'risida ish beruvchiga yoki bevosita rahbarga darhol xabar berish;
- boshqa xodimlarning mehnat vazifalarini bajarishiga to'sqinlik qiladigan harakatlar qilmaslik.

4. Ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish tartibi tartibga solinadi

Shuningdek, Kodeks ijtimoiy sheriklikka – yakka tartibdagi mehnat va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa jamoat munosabatlarini tartibga soluvchi masalalar bo'yicha xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlarini muvofiqlashtirishni ta'minlashga qaratilgan ularning vakillari sifatida xodimlar, ish beruvchilar, ularning vakillari, davlat organlari orasida munosabatlar tizimiga bag'ishlangan alohida bo'limni o'z ichiga olgan.

Ma'lumot uchun: mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik organlari tizimi boshlang'ich, hududiy, tarmoq va respublika darajasida tuzilgan ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar tomonidan tuziladi.

Yangi MKi xodimlar, ish beruvchilarning vakolatli respublika vakillari va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi o'rtasida tuzilgan Bosh jamoa shartnomasining maqomi sezilarli darajada oshdi va ko'lami kengaydi.

“Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar”ning qonunchilik tushunchasi belgilab qo'yildi, Respublika uch tomonlama komissiyasining (RUTK) vakollari kengaytirildi. Shunday qilib, 25 dan ortiq hollarda tegishli normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish RUTK ishtirokida (ya'ni, kelishuv yoki fikrni hisobga olgan holda yoki takliflar asosida) amalga oshirilishi belgilab qo'yilgan.

Masalan, eng kam oylik ish haqi, mehnat shartnomalarining namunaviy shakllari, nomuvofiq tabiiy-iqlim va turmush sharoiti bo'lgan hududlar ro'yxati, mehnatni muhofaza qilish sohasidagi me'yoriy-huquqiy aktlar, kasbiy standartlarni ishlab chiqish tartibi, shuningdek, kasanachilar mehnati, sportsmenlar, o'rindoshlar, uy, ijodiy va pedagogik xodimlar, transport xodimlari, mikrofirmalar, shuningdek, yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan yollanganlar mehnatini tartibga solish to'g'risidagi me'yoriy-huquqiy aktlar undan keyin RUTK ishtirokida tasdiqlanadi.

Bundan tashqari, pandemiyaning amaliy saboqlarini hisobga olgan holda, yangi Mehnat kodeksida, shuningdek: masofaviy, mavsumiy, vaqtinchalik, bir martalik ishlarni tartibga solish; favqulodda vaziyat sharoitida mehnat munosabatlarini tartibga solish xususiyatlari; xodimlarga qisman to'lanadigan ta'tillar berish ko'zda tutilgan.

MKning yangi tahririda mehnat shartnomasini tuzish tartibi imkon qadar batafsil bayon etilgan. Birinchidan, mehnat shartnomasining qaysi shartlari majburiy va qaysi biri qo'shimcha bo'lishi mumkinligi belgilandi.

Ishga qabul qilishni rad etishga yo‘l qo‘yilib bo‘lmaydigan holatlarning yangi ro‘yxati belgilandi.

Dastlabki joriy MKda ishga qabul qilish bosqichlari o‘rnatilmagan. Yangisida ular bor.

Kodeksning yangi tahririda ish beruvchining xodimga uning mehnat faoliyati va ushbu tashkilotdagi ish tajribasi haqida ma‘lumot berish majburiyati kiritilgan.

Xodim ushbu ma‘lumotlarni qanday olishni tanlash huquqiga ega – tasdiqlangan qog‘oz hujjat shaklida yoki ish beruvchining ERI bilan elektron shaklda. Ish beruvchining dastlabki sinov o‘tkazish huquqiga ega bo‘lmagan shaxslar ro‘yxati **aniqlandi**.

5. Aholining ijtimoiy himoyaga muhtoj toifalari ro‘yxati belgilanadi

Davlat aholining ijtimoiy himoyaga muhtoj toifalarini ish bilan ta‘minlashning qo‘shimcha kafolatlarini (shu jumladan, qo‘shimcha ish o‘rinlari, maxsus tashkilotlar, shu jumladan nogironlar mehnati bo‘yicha tashkilotlarni, qayta tayyorlash va malakasini oshirish bo‘yicha maxsus dasturlarni tashkil etish, ish o‘rinlarining eng kam sonini belgilash orqali) ta‘minlaydi.

6. Ishchilarni ommaviy ishdan bo‘shatish mezonlari belgilanadi

Yangi Kodeksda ishchilarni ommaviy ishdan bo‘shatish holatlari bo‘yicha kafolatlar nazarda tutilgan. Bunda, mahalliy davlat hokimiyati organlari ishchilarni olti oygacha ommaviy ishdan bo‘shatish to‘grisidagi qarorlarni bir vaqtning o‘zida ish beruvchiga ushbu kechikish natijasida yetkazilgan zararni qisman yoki to‘liq qoplash bilan to‘xtatib turishi mumkin.

Ishchilarni ommaviy ishdan bo‘shatish mezonlariga quyidagilar kiradi:

a) yigirma yoki undan ortiq xodimi bo‘lgan har qanday tashkiliy-huquqiy shakldagi tashkilotni (uning alohida bo‘linmasini) tugatish;

b) xodimlar sonini (shtatini) quyidagi miqdorda:

o‘ttiz kalendar kun ichida ellik va undan ortiq xodimlarni;

oltmish kalendar kun ichida ikki yuz va undan ortiq xodimlarni;

to‘qson kalendar kun ichida besh yuz va undan ortiq xodimlarni qisqartirish.

7. «Job offer» tartibga solinadi

Agar ish beruvchi jismoniy shaxsga ish taklifi bilan taklifnoma yuborgan bo‘lsa, ish beruvchi taklifning amal qilish muddati davomida va agar taklifnomada muddat ko‘rsatilmagan bo‘lsa, u taklifnoma yuborilgan sanadan boshlab 1 oy ichida uni ishga qabul qilishni rad etishga haqli emas. Taklifnoma deganda ish beruvchining ushbu shaxs bilan mehnat shartnomasini tuzishga roziligining bevosita, aniq ifodasi tushuniladi. Taklifnoma ish beruvchining tegishli vakolatli mansabdor shaxsi tomonidan yozma yoki elektron shaklda yuborilishi mumkin.

8. Yangi MKda 16 yoshdan boshlab ishga kirishga ruxsat etilgan yosh saqlanib qolgan; ba’zi hollarda va muayyan shartlarga rioya qilgan holda – 15 yoshdan boshlab ham. Biroq kino, televidenie, radioeshittirish, teatrlar, teatr va konsert tashkilotlari, sirk, ommaviy axborot vositalarida ota-onalardan biri yoki ularning o‘rnini bosuvchi shaxslarning roziligi va vasiylik hamda homiylik organi ruxsati bilan o‘n besh yoshga to‘lmagan shaxslar bilan sog‘lig‘i va

ma'naviy rivojlanishiga zarar yetkazmasdan ijoydiy ishlar yaratishda va (yoki) bajarishda (ko'rsatishda) ishtirok etish uchun mehnat shartnomasini tuzishga ruxsat etilishi haqida qoida qo'shimcha hisoblanadi.

9. Ishga kirishda qanday hujjatlar talab qilinishini belgilovchi moddaning qoidalari ham kengaytirildi. Pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjatga va 16 yoshga to'lmagan shaxslar uchun – tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnoma va yashash joyidan ma'lumotnomaga; mehnat daftarchasi, harbiy guvohnoma yoki tegishli ravishda harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar uchun ro'yxatga olish guvohnomasi; oliy yoki o'rta maxsus ta'lim muassasasini tamomlaganligi to'g'risidagi diplomga qo'shimcha ravishda quyidagi hujjatlar taqdim etilishi kerak: soliq to'lovchining identifikatsiya raqami; jamg'arib boriladigan pensiya daftarchasi, ishga birinchi marta kiruvchi shaxslar bundan mustasno.

10. MK xodimning shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilishni belgilaydigan bandni o'z ichiga oladi, unda u mehnat munosabatlari bilan ish beruvchiga taqdim etilgan xodimning hamda uning oila a'zolarining hayotiga oid faktlari, hodisalari va holatlari to'g'risidagi ma'lumotlar sifatida belgilanadi. Shaxsiy ma'lumotlarga quyidagilar kiradi:

- ❖ familiyasi, ismi, otasining ismi, tug'ilgan sanasi va joyi;
- ❖ ta'lim (qachon va qaysi ta'lim muassasalarini tugatganligi, diplom raqamlari, ta'lim yo'nalishi yoki mutaxassisligi, malakasi);
- ❖ ish faoliyati boshlanganidan beri bajarilgan ishlar (shu jumladan harbiy xizmat);
- ❖ ro'yxatdan o'tish joyi va haqiqiy yashash joyi;
- ❖ pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, kim tomonidan va qachon berilgan);
- ❖ shaxsiy telefon raqami, elektron pochta manzili;
- ❖ harbiy xizmatga munosabat, harbiy ro'yxatga olish to'g'risidagi ma'lumotlar;
- ❖ soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;
- ❖ shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisob raqami;
- ❖ ishga qabul qilinganda majburiy tibbiy ko'rik natijalari;
- ❖ xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganlik asosi;
- ❖ oilaviy ahvoli, yaqin qarindoshlarining familiyasi, ismi, otasining ismi va tug'ilgan sanasi;
- ❖ xodim va (yoki) uning oila a'zolari hayotining ish beruvchiga ma'lum bo'lgan faktlari, hodisalari va holatlari to'g'risidagi boshqa ma'lumotlar.

11. Yangi MK, shuningdek, xodimning shaxsiy ma'lumotlarini qayta ishlashga qo'yiladigan umumiy talablarni va ularni himoya qilish kafolatlarini belgilaydi; xodimlarning shaxsiy ma'lumotlarini saqlash, ulardan foydalanish va

uzatish; xodimlarning ish beruvchi tomonidan saqlanadigan shaxsiy ma'lumotlarning himoya qilinishini ta'minlash huquqlari; ish beruvchi tomonidan xodimning shaxsiy ma'lumotlarini qayta ishlash va himoya qilishning belgilangan tartibini buzishning huquqiy oqibatlari.

Ish kuni bo'lmagan bayram kunlarni tartibga soluvchi modda to'ldirildi. Bunday kunlar ro'yxatidan tashqari, agar ish kuni bo'lmagan bayram kuni dam olish kuniga to'g'ri kelsa, dam olish kuni bayramdan keyingi ish kuniga o'tkazilishini belgilovchi qo'shimcha kiritildi.

12. MKning yangi tahririda mehnatni huquqiy tartibga solishning xususiyatlari belgilandi, ular quyidagi mezonlar bo'yicha tasniflanadi:

1. Mehnat sub'ektlari kesimida (ayollar, nogironlar, voyaga yetmaganlar);
2. Hududlar, sohalar va mehnat turlari kesimida (pedagogik va tibbiyot xodimlari, transport xodimlari);
3. Mehnat sharoitlarining og'irligiga yoki zararliligiga ko'ra;
4. Tabiiy va iqlim sharoitiga ko'ra;
5. Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi mehnat munosabatlarining o'ziga xos xususiyatlariga ko'ra (uy ishchilari, masofaviy ishchilar).

O'rindosh sifatida ishlaydigan shaxslarning mehnatini tartibga solish xususiyatlarini aniqlashda o'rindoshlik bo'yicha ishlarga cheklovlar; tashqi o'rindoshlik asosida ishga kirishda taqdim etilishi kerak bo'lgan hujjatlar ro'yxati; xodimning mehnat daftarchasiga o'rindoshlik ishi haqida ma'lumot kiritish; o'rindoshlik asosida ishlashda ish vaqtining davomiyligi va hisobi; o'rindoshlik asosida ishlaydigan shaxslarning ish haqi; o'rindoshlik asosida ishlaydigan shaxslar bilan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun qo'shimcha asoslar belgilandi.

13. MKning yangi tahririda nafaqat o'zining yashash joyida yoki kasanachiga yoki uning oila a'zolariga tegishli bo'lgan boshqa binolarda mehnat shartnomasiga muvofiq ish beruvchining buyurtmasiga binoan mahsulot ishlab chiqarish yoki xizmatlar ko'rsatish uchun jismoniy shaxs (kasanachi) tomonidan bajariladigan kasanachilik tushunchasi berilgan; balki kasanachilarni ishga olishning minimal yoshi; uy mehnatidan foydalanish shartlari; kasanachi bilan mehnat shartnomasining xususiyatlari; kasanachining oila a'zolarining mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ishlarni bajarishda ishtirok etishi; kasanachining ish vaqti; kasanachining mehnat ta'tili va ish haqi belgilangan.

14. Alohida paragraf masofaviy ishchilar mehnati kabi yangi turdagi mehnatni tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlariga bag'ishlangan. Xususan, masofaviy mehnat tushunchasi sifatida xodim tomonidan shartnomada belgilangan mehnat funksiyasini ish beruvchi joylashgan joydan, statsionar ish joyidan, hududdan yoki ob'ektdan tashqarida, bevosita yoki bilvosita ish beruvchining nazorati ostida mehnat funksiyasini bajarish va ish bajarilishi bilan

bog‘liq masalalar bo‘yicha ish beruvchi va xodim o‘rtasidagi o‘zaro munosabatlarni amalga oshirish uchun axborot va telekommunikatsiya tarmoqlari, shu jumladan Internetdan foydalanish keltirilgan.

15. Yillik asosiy eng kam mehnat ta‘tilining yangi davomiyligi yigirma bir kalendar kuni belgilandi. Bitta tashkilot yoki tarmoqdagi har besh yillik ish uchun xodimga ikki kalendar kunlik, lekin jami sakkiz kalendar kundan ortiq bo‘lmagan yillik qo‘shimcha ta‘til beriladi.

16. Koronavirus pandemiyasini hisobga olgan holda, xodimga ish haqining bir qismini, lekin eng kam ish haqining 1 baravaridan kam bo‘lmagan miqdorda to‘lash, shuningdek, to‘lanmaydigan ta‘tilni 6 oygacha uzaytirish va bir qator boshqa qoidalar joriy etilmoqda.

*Yangi Mehnat kodeksining o‘ziga xos jihati shundaki, mehnat munosabatlarini tartibga solish O‘zbekiston tomonidan ratifikatsiya qilingan XMT konvensiyalari qoidalariga asoslanadi, xususan, mehnat munosabatlarini tartibga solishda “**gender neytrallik**” tamoyilidan foydalaniladi.*

IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI

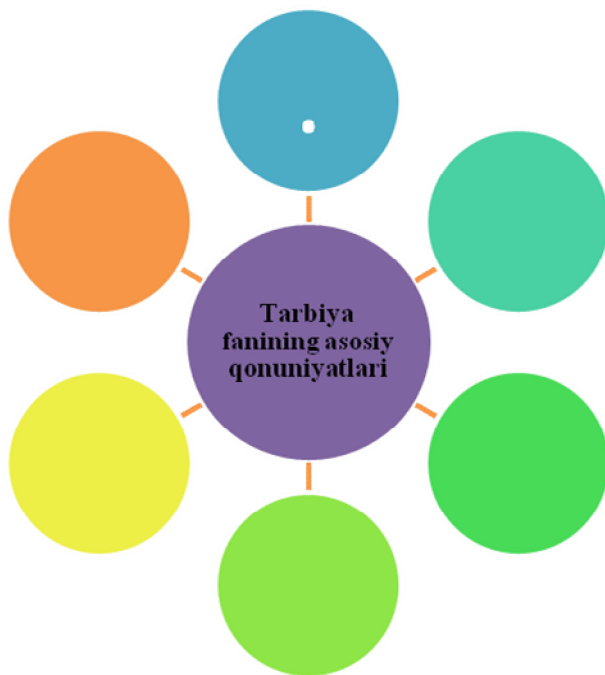
1-mashg‘ulot: Yangi mehnat qonunchiligida mehnat munosabatlari

sub'ektlarining asosiy huquqlari, erkinliklari va majburiyatlarining nazariy asoslari. (2 soat)

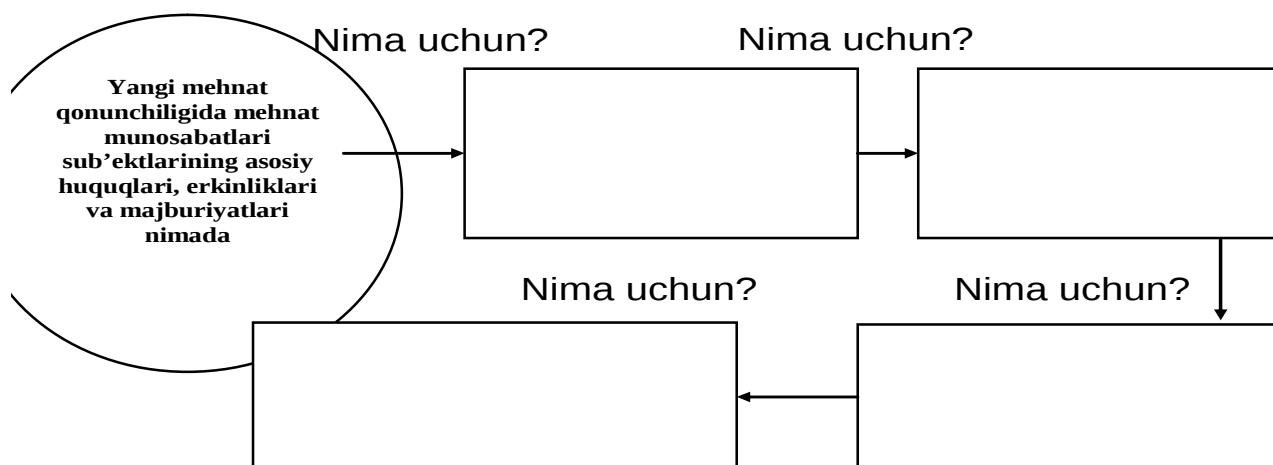
Reja:

1. "Xodimning asosiy huquqlari"; Mehnat shartnomasi bo'yicha o'ziga yuklangan mehnat majburiyatlarini vijdonan bajarish;
2. Ichki mehnat tartib qoidalariga rioya qilish; Mehnat intizomiga rioya qilish; Belgilangan mehnat me'yorlariga rioya qilish;
3. Mehnatni muhofaza qilish va mehnat xavfsizligini ta'minlash talablariga rioya qilish; Ish beruvchining va boshqa xodimlarning mulkidan avaylab foydalanish;
4. Ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash; O'z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan o'ziga ma'lum bo'lgan davlat sirlarini, xizmat, tijorat yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma'lumotlarni oshkor etmaslik;
5. Odamlarning hayoti va sog'lig'iga, ish beruvchi mulkining saqlanishiga tahdid soladigan vaziyat yuzaga kelganligi to'g'risida ish beruvchiga yoki bevosita rahbarga darhol xabar berish; Boshqa xodimlarning mehnat vazifalarini bajarishiga to'sqinlik qiladigan harakatlar qilmaslik.

1-Topshiriq. 1. Yangi mehnat qonunchiligida mehnat munosabatlari sub'ektlarining asosiy huquqlari, erkinliklari va majburiyatlarini Klaster metodi yordamida yoriting.



2-Topshiriq.



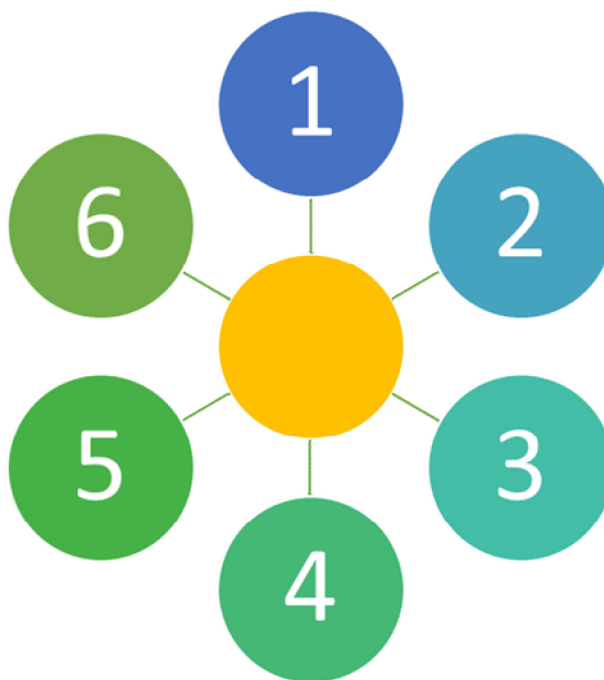
«Nima uchun?» chizmasini tuzish qoidolari

1. Aylana yoki to‘g‘ri to‘rtburchak shakllardan foydalanishni o‘zingiz tanlaysiz.
2. Chizmaning ko‘rinishini - mulohazalar zanjirini to‘g‘ri chiziqlimi, to‘g‘ri chiziqli emasligini o‘zingiz tanlaysiz.
3. Yo‘nalish ko‘rsatkichlari sizning qidiruvlaringizni: dastlabki holatdan izlanishgacha bo‘lgan yo‘nalishingizni belgilaydi.

Amaliy mashg‘ulotda yangi pedagogik texnologiyalardan biri - **“Yozma bahslar”** interfaol usulidan foydalaniladi.

Fikr	Ha	Yo‘q	Bu javobni asoslang	Dalil keltiring
Yangi Mehnat Kodeksida individual mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solish tamoyillari.				
Yangi mehnat qonunchiligida mehnat munosabatlari sub'ektlarining asosiy huquqlari, erkinliklari va majburiyatlarining nazariy asoslari.				
Yangi mehnat qonunchiligi asosida aholining ijtimoiy ehtiyojmand xodimlarning imtiyozlar				

**Amaliy mashg'ulot uchun topshiriqlarini bajarish uchun tegishli
ko'rsatma va tavsiyalar:**



- “Klaster” metodini o'tkazish bosqichlarida asosan mavzuga oid tayanch tushunchalarga e'tibor qaratiladi
- Tayanch tushunchalar orqali mavzuga oid 5 ta aniq ma'lumot qayd etiladi.
- Ma'lumotlarning ishonchliligi va ahamiyatini ko'rsatish maqsadida foydalanilgan manbalar qayd etiladi.
- Muayyan tushuncha doirasida imkoniyat qadar ko'proq yangi g'oyalarni yig'indisining sifati va ular o'rtasidagi aloqalarni ko'rsatiladi.

“Тушунчалар таҳлили” методини амалга ошириш тартиби:

□ иштирокчилар машғулот қоидалари билан

таништирилади;

- ўқувчиларга мавзуга ёки бобга тегишли бўлган сўзлар, тушунчалар номи туширилган тарқатмалар берилади (индивидуал тартибда);
- ўқувчилар мазкур тушунчалар қандай маъно англатиши, қачон, қандай ҳолатларда қўлланилиши ҳақида ёзма маълумот берадилар;
- белгиланган вақт якунига етгач ўқитувчи берилган тушунчаларнинг тугри ва тулиқ изоҳини уқиб эшиттиради ёки слайд орқали намоиш этади;
- ҳар бир иштирокчи берилган тугри жавоблар билан узининг шахсий муносабатини таққослайди, фарқларини аниқлайди ва ўз билим даражасини текшириб, баҳолайди.

Намуна: “Мавзуга оид тушунчалар таҳлили”

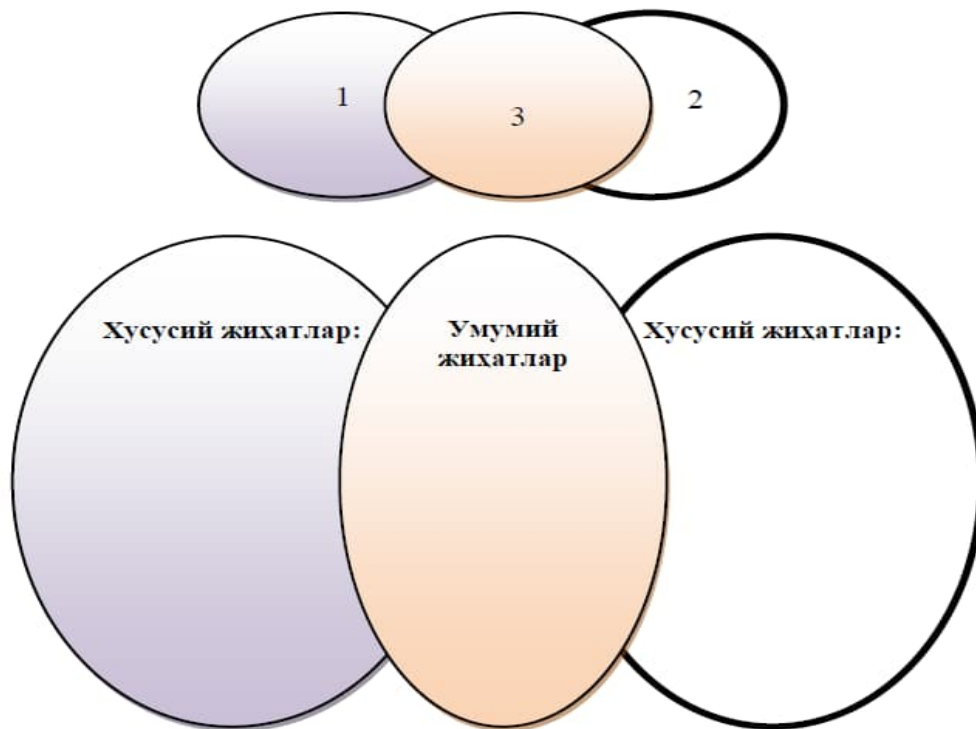
Тушунча	Ҳал қилувчи куч	Самараси нимада акс этади	Ёндашувни илгари сурган олимлар
O‘zbekiston Respublikasi Mehnat huquqining predmeti, uslublari, tizimi va vazifalari			
O‘zbekiston Respublikasi Mehnat huquqining tamoyillari va manbalari			
Jamoa shartnomasi va jamoa kelishuvlari			
Mehnat shartnomasi va ishga qabul qilishni rasmiylashtirish			

“Venn diagrammasi” grafik organayzeri (GO).

Ta'lim oluvchilarda mavzuga nisbatan tahliliy yondashuv, ayrim qismlar

negizida mavzuning umumiy mohiyatini o‘zlashtirish (sintezlash) ko‘nikmalarini hosil qilishga yo‘naltiriladi. U kichik guruhlarini shakllantirish asosida aniq sxema bo‘yicha amalga oshiriladi.

GO quyidagi sxema (grafik tasvir)ga ega bo‘lib, topshiriq shu sxema asosida bajariladi:



Quyidagi savollarga javob bering:

1-keys

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat huquqining predmeti, uslublari, tizimi va vazifalarini ta’riflab bering?

2-keys

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat huquqining tamoyillari va manbalarini ta’riflab bering?

3-keys

Jamoa shartnomasi va jamoa kelishuvlarini ta’riflab bering?

4-keys

Mehnat shartnomasi va ishga qabul qilishni rasmiylashtirishini ta'riflab bering?

5-keys

Mehnat shartnomasini o'zgartirish va bekor qilishini ta'riflab bering?

6-keys

Xodim tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishni ta'riflab bering?

7-keys

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishni ta'riflab bering?

8-keys

Taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilishini ta'riflab bering?

9-keys

Ishdan chetlashtirishini ta'riflab bering?

10-keys

Mehnat shartnomasini bekor qilishni rasmiylashtirishini ta'riflab bering?

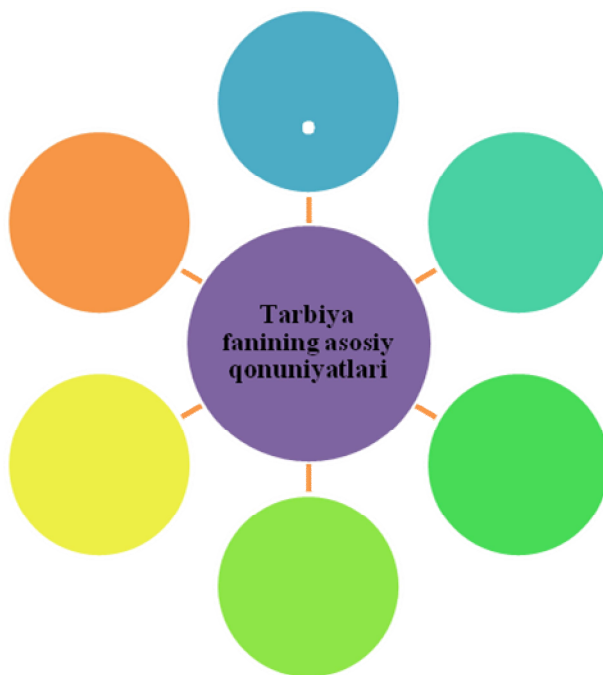
2-mashg'ulot: Yangi mehnat qonunchiligi asosida aholining ijtimoiy ehtiyojmand xodimlarning imtiyozlari. (2 soat)

Reja:

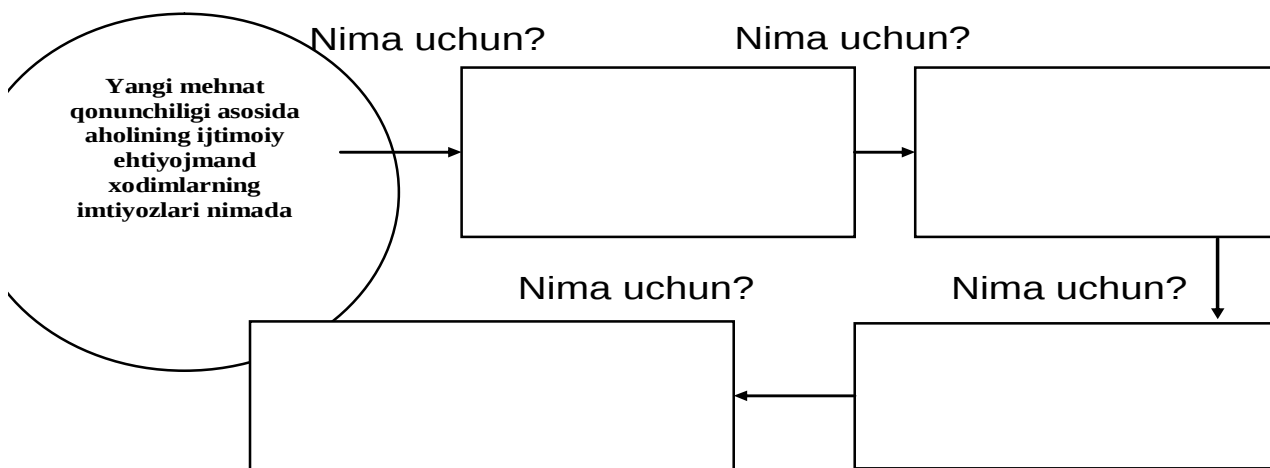
1. Ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish tartibi tartibga solinishi; Aholining ijtimoiy ehtiyojmant toifalari;
2. "Job offer" tartibga solinishi; O'rindosh sifatida ishlaydigan shaxslarning mehnatini tartibga solish xususiyatlari;

3. Yangi Mehnat kodeksining o'ziga xos jihati; Mehnat munosabatlarini tartibga solishda "gender neytrallik" tamoyillari.

1-Topshiriq. 1. Yangi mehnat qonunchiligi asosida aholining ijtimoiy ehtiyojmand xodimlarning imtiyozlarini Klaster metodi yordamida yoriting.



2-Topshiriq.



«Nima uchun?» chizmasini tuzish qoidalari

1. Aylana yoki to'g'ri to'rtburchak shakllardan foydalanishni o'zingiz tanlaysiz.
2. Chizmaning ko'rinishini - mulohazalar zanjirini to'g'ri chiziqlimi, to'g'ri

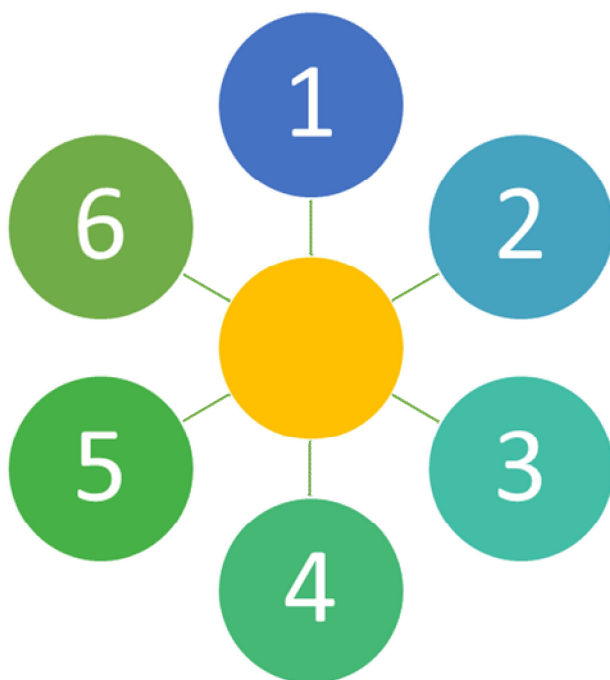
chiziqli emasligini o'zingiz tanlaysiz.

3. Yo'nalish ko'rsatkichlari sizning qidiruvlaringizni: dastlabki holatdan izlanishgacha bo'lgan yo'nalishingizni belgilaydi.

Amaliy mashg'ulotda yangi pedagogik texnologiyalardan biri - **“Yozma bahslar”** interfaol usulidan foydalaniladi.

Fikr	Ha	Yo'q	Bu javobni asoslang	Dalil keltiring
Yangi Mehnat Kodeksida individual mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solish tamoyillari.				
Yangi mehnat qonunchiligida mehnat munosabatlari sub'ektlarining asosiy huquqlari, erkinliklari va majburiyatlarining nazariy asoslari.				
Yangi mehnat qonunchiligi asosida aholining ijtimoiy ehtiyojmand xodimlarning imtiyozlar				

Amaliy mashg'ulot uchun topshiriqlarini bajarish uchun tegishli ko'rsatma va tavsiyalar:



- “Klaster” metodini o‘tkazish bosqichlarida asosan mavzuga oid tayanch tushunchalarga e’tibor qaratiladi
- Tayanch tushunchalar orqali mavzuga oid 5 ta aniq ma’lumot qayd etiladi.
- Ma’lumotlarning ishonchliligi va ahamiyatini ko‘rsatish maqsadida foydalanilgan manbalar qayd etiladi.
- Muayyan tushuncha doirasida imkoniyat qadar ko‘proq yangi g‘oyalarni yig‘indisining sifati va ular o‘rtasidagi aloqalarni ko‘rsatiladi.

“Тушунчалар таҳлили” методини амалга ошириш тартиби:

- иштирокчилар машғулот қоидалари билан таништирилади;
- ўқувчиларга мавзуга ёки бобга тегишли бўлган сўзлар, тушунчалар номи туширилган тарқатмалар берилади (индивидуал тартибда);
- ўқувчилар мазкур тушунчалар қандай маъно англатиши, қачон, қандай ҳолатларда қўлланилиши ҳақида ёзма маълумот берадилар;
- белгиланган вақт якунига етгач ўқитувчи берилган тушунчаларнинг тугри ва тулиқ изоҳини уқиб эшиттиради ёки слайд орқали намоёниш этади;
- ҳар бир иштирокчи берилган тугри жавоблар билан узининг шахсий муносабатини таққослайди, фарқларини аниқлайди ва ўз билим даражасини текшириб, баҳолайди.

Намуна: “Мавзуга оид тушунчалар таҳлили”

Тушунча	Ҳал қилувчи куч	Самараси нимада акс этади	Ёндашувни илгари сурган олимлар
Ish vaqti va dam olish vaqti			
Mehnatga haq to‘lash, kafolatli va kompensatsiya to‘lovlari			

Mehnat muhofazasi			
Mehnat nizolari			

Quyidagi savollarga javob bering:

1-keys

Ish vaqtini ta'riflab bering?

2-keys

Dam olish vaqtini ta'riflab bering?

3-keys

Mehnatga haq to'lashni ta'riflab bering?

4-keys

Kafolatli va kompensatsiya to'lovlarni ta'riflab bering?

5-keys

Mehnat intizomini ta'riflab bering?

6-keys

Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligini ta'riflab bering?

7-keys

Ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo'shimcha kafolat va imtiyozlarini ta'riflab bering?

8-keys

Mehnat muhofazasini ta'riflab bering?

9-keys

Mehnat nizolarini ta'riflab bering?

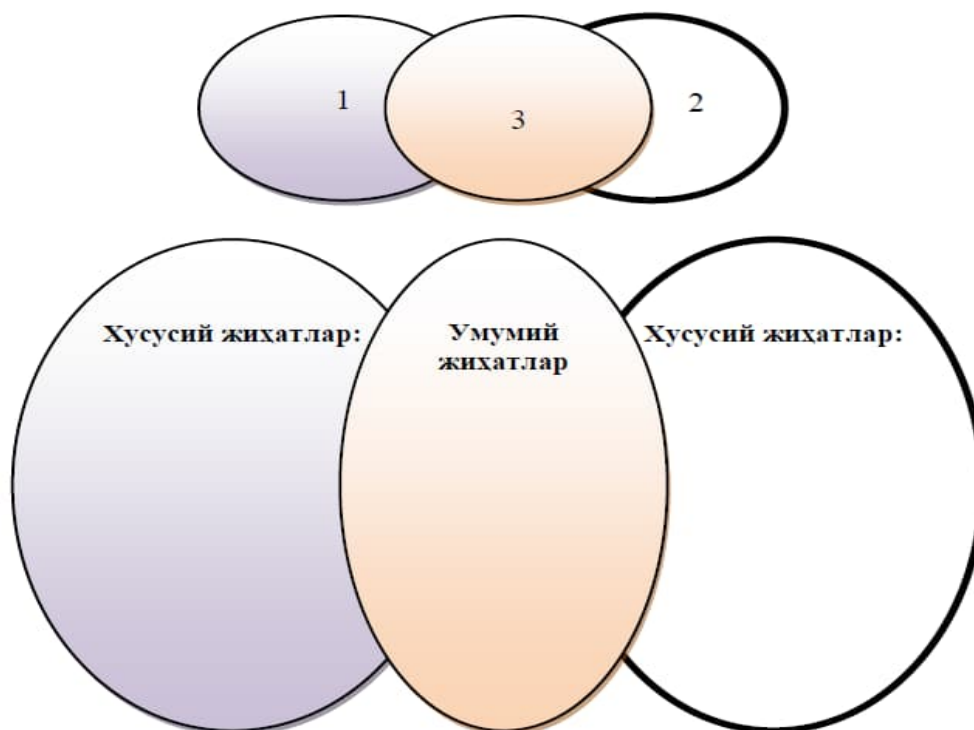
10-keys

Aholini ish bilan taminlashini ta'riflab bering?

“Venn diagrammasi” grafik organayzeri (GO).

Ta'lim oluvchilarda mavzuga nisbatan tahliliy yondashuv, ayrim qismlar negizida mavzuning umumiy mohiyatini o'zlashtirish (sintezlash) ko'nikmalarini hosil qilishga yo'naltiriladi. U kichik guruhlarini shakllantirish asosida aniq sxema bo'yicha amalga oshiriladi.

GO quyidagi sxema (grafik tasvir)ga ega bo'lib, topshiriq shu sxema asosida bajariladi:



V. NAZORAT SAVOLLARI

1. Mehnat huquqlarining tengligi, mehnat va kasb-hunar sohasida kamsitishlarni taqiqlashni ta'riflab bering?
2. Mehnat erkinligi va majburiy mehnatni taqiqlash; mehnat sohasida ijtimoiy sheriklikni ta'riflab bering?
3. Mehnat huquqlari ta'minlanganligini va mehnat majburiyatlari bajarilishini kafolatlashni ta'riflab bering?
4. Xodimning huquqiy holatining yomonlashishiga yo'l qo'yilmasligini ta'riflab bering?
5. Mehnat shartnomasi bo'yicha o'ziga yuklangan mehnat majburiyatlarini vijdonan bajarishni ta'riflab bering?
6. Ichki mehnat tartib qoidalariga rioya qilish; Mehnat intizomiga rioya qilish; Belgilangan mehnat me'yorlariga rioya qilishni ta'riflab bering?
7. Mehnatni muhofaza qilish va mehnat xavfsizligini ta'minlash talablariga rioya qilishni ta'riflab bering?
8. Ish beruvchining va boshqa xodimlarning mulkidan avaylab foydalanishni ta'riflab bering?
9. Ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplashni ta'riflab bering?
10. Ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish tartibi tartibga solinishini ta'riflab bering?
11. Aholining ijtimoiy ehtiyojmant toifalarini ta'riflab bering?
12. "Job offer" tartibga solinishini ta'riflab bering?
13. O'rindosh sifatida ishlaydigan shaxslarning mehnatini tartibga solish xususiyatlarini ta'riflab bering?
14. Yangi Mehnat kodeksining o'ziga xos jihatini ta'riflab bering?
15. Mehnat munosabatlarini tartibga solishda "gender neytrallik" tamoyillarini ta'riflab bering?

VI. GLOSSARIY

Konstitutsiya (lotin.constitutio – tuzilish, oʻrnatish) – xalq irodasini ifodalovchi, davlat tuzilishi va boshqaruv shakli asoslarini mustahkamlovchi, hokimiyat idoralari faoliyatining tashkil etilishi tartibi va tamoyillarini belgilovchi davlatning asosiy qonuni.

Konstitutsiyaviy prinsiplar – davlatlar konstitutsiyasida mustahkamlangan konstitutsiyaviy huquqiy boshqarish ob'ekti hisoblangan ijtimoiy munosabatlar mohiyatini belgilanishi.

Konstitutsiyaviy tuzum – davlatda amaldagi konstitutsiya va konstitutsiyaviy huquqlar tomonidan oʻrnatiladigan hamda muhofaza qilinadigan ijtimoiy, iqtisodiy va siyosiy-huquqiy munosabatlar tizimi.

Avtonomiya (muxtoriyat) – umuman olganda, kimningdir ixtiyoriga topshirilgan masalalarni uning oʻzi mustaqil ravishda xalq etish xuquqi.

Akt - dalolatnoma, xuquqiy xujjat (qonun xujjati, normativ yuridik xujjat, xuquqiy xujjat) yoki tegishli organlar yoxud mansabdor shaxslarning xarakati.

Aktiv saylov xuquqi – fuqaroning deputatlar va mansabdor shaxslar saylovida, referendumda, ovoz berishda ishtirok etishga boʻlgan ikki imkoniyatdan iborat xuquqi.

Asosiy qonun – davlatning konstitutsiyasini tavsiflash uchun ishlash qiladigan tushuncha. A.q. bilan konstitutsiya – umumiy qoidaga koʻra mushtarak tushunchalardir. Bu tushunchalar aniq xujjatning nomida foydalaniladi.

Asosiy xuquq va erkinliklar – konstitutsiya atamasida keng foydalaniladigan xamda davlatning konstitutsiyasida mustaxkamlab qoʻyilgan inson fuqaro huquqlari va erkinliklarini bildiradi.

Parlament – konstitutsiyaviy mamlakatlarda qonun chiqaruvchi organ.

Konstitutsiyaviy huquq fani – huquqshunoslik sohasini oʻrgatadigan fan.

Huquq – davlat tomonidan belgilangan yoki ruxsat etilgan va uning kuchi bilan himoya qilinadigan umummajburiy xulq-atvor qoidalarining tizimi.

Davlat – jamiyatdagi ijtimoiy jarayonlar ustidan siyosiy hokimiyat va boshqaruvni tashkil etish. Siyosiy tizimning asosiy muassasasi.

Davlatning asosiy xususiyatlari: 1. Hokimiyatning legitimligi va uni roʻyobga chiqarishga monopoliya. 2. Fuqarolik jamiyati ichida va undan tashqarida munosabatlarni tartibga solib turish uchun maxsus muassasalarning borligi. 3. Hudud va aholining borligi, davlat oʻz taʼsirini ana shularga oʻtkazadi.

Davlat tuzumi:

1. Qonun chiqaruvchi hokimiyat mahkamasi (parlament, Oliy Majlis, kengashlar, kongress, seym).

2. Ijro etuvchi va farmoyish beruvchi muassasalar.

3. Sud hokimiyati idoralari.

Davlat, quyidagi asosiy vazifalarni ado etadi: xo‘jalik yumushlari, tashkilotchilik yumushlari, fuqarolarning huquqlari va erkinliklarini muhofaza etish, nazorat qilish, davlat va jamiyatni muhofaza qilish, tashqi aloqalar, madaniy-tarbiyaviy ishlar.

Jamoat tashkilotlari – odamlar jamoasi bo‘lib, ularni mushtarak manfaatlar birlashtirib turadi. Mazkur jamoa ushbu jamiyatni qabul qilingan qonunlar va me‘yorlar bo‘ysinib, muayyan maqsadlarni ro‘yobga chiqaradi.

Jamoat tashkilotining xususiyati:

- tashkilot a‘zolari aloqalar va manfaatlarining tizimi;
- ichki tuzilishini bunyod etish usullari;
- qarorlar ishlab chiqish va qabul qilishning shakli va usullari hamda usullarni amalga oshirish yo‘llari.

Jamoat tashkilotlarining turlari (tiplari):

- kuchli g‘oyaviy-siyosiy va ma‘naviy aloqalar tizimlari bo‘lgan tashkilot, ya‘ni siyosiy partiyalar;
- muayyan maqsadlar va vazifalar amalga oshirishdan manfaatdor bo‘lgan tashkilotlar (kasaba uyushmalari, tashkilotlar va boshqalar);
- muayyan dasturlar yoki xatto ayrim shaxslarni qo‘llab-quvvatlash maqsadida tuziladigan tashkilotlar.

Istiqlol (arabcha – ozodlik, mustaqillik, erkin bo‘lish) – inson, millat, davlatning erkin rivojlana olish imkoniyatini ifoda etuvchi tushuncha. „Istiqlol“ so‘zi „mustaqillik“ so‘zi uchun o‘zak hisoblanadi va unga nisbatan birlamchi asos vazifasini o‘taydi. Arab tilidan kirib kelgan bu so‘zlar asrlar davomida qo‘llanilib xalq tushunchasiga singib ketgan.

1991 yil sentabr – Mustaqillik kuni, deb e‘lon qilinganidan boshlab O‘zbekistonda mustaqil rivojlanishning o‘ziga xos va mos yo‘l, taraqqiyotning o‘zbek modeli tamoyillariga asosan huquqiy demokratik fuqarolik jamiyati barpo etmoqda.

Konfederatsiya – davlatlar to‘la adliyaviy va siyosiy mustaqillikni saqlab qolgan holda birlashadilar, markaziy hokimiyat, mushtarak qonunlar, fuqarolik va sud tizimi bo‘lmaydi.

Millat – tarixan tarkib topgan barqaror ijtimoiy etnik birlik bo‘lib, uning yagona iqtisodiy va ijtimoiy hayoti, umumiy xududi, tili, madaniyati, xulq atvori (psixologiya) mushtarak bo‘lishi lozim.

Milliy an‘analar – har bir xalqning asrlar davomida vujudga kelgan o‘ziga xos madaniyat, nodir qadriyatlari, an‘anasi, urf-odatlar mavjud. An‘analar tarixiy saboqlardan o‘tgan, hayotda sinalgan, ijtimoiy taraqqiyotda yashashga qodir, avloddan - avlodga o‘tuvchi ijtimoiy xodisadir. An‘analar jamiyat rivojining

ustuni, bamisoli hayot va ijod maktabi, yuqoriga ko'tarilishda suyanch, xalqning tarixiy taraqqiyotida erishgan barcha yutuqlarni ifodalovchi va saqlovchi omildir. U garchand shaklan milliy tavsifga ega bo'lsa-da, mazmunan umumbashariy mohiyatga egadir. Mustaqil O'zbekiston o'zining yangilanish va rivojlanish yo'lida umuminsoniy qadriyatlarga sodiqlik, ma'naviy meroslar, aqliy foydalanish va uni boyitish masalasiga alohida e'tibor berilmoqda.

Milliy munosabatlar – millatlarning aloqalari va hamjihatligi tizimi, shuningdek ular mavjudligi va ravnaki jarayonidagi millatlar ichidagi munosabatlari.

Milliy siyosat – davlatni tegishli siyosiy va adliyaviy hujjatlarida mustahkamlab qo'yilgan, millatlar va elatlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni tartibga solib turadigan muayyan maqsadga qaratilgan faoliyat.

Partiya – (lotincha so'z bo'lib, qism ma'nosini anglatadi) sinflar, tabaqalar, ijtimoiy guruhlarining manfaatlarini ifoda etish uchun tashkil etilgan jamiyatning bir qismi. Partiya mohiyatining anglash uchun uchta yondashuv qabul qilingan:

- a) Biror - bir mafkuraviy doktrinaga ixlos qo'ygan odamlar guruhi;
- b) muayyan sinf manfaatlarini ifoda etadigan siyosiy tashkilot bo'lib, u ana shu sinfnings yetakchisi bo'ladi;
- v) partiyani davlat tizimida ishlaydigan tashkilot sifatida muassasaviy tushunish.

Partiyaning belgilari: siyosiy birlik, hokimiyatga nisbatan faoliyat (asosiylari).

Siyosiy partiyalari turlari:

1. Ko'xna (arxaik) tipdagi partiya (amerika tipi); uyushgan aniq tizimning yo'qligi, faoliyatining davriyligi (odatda saylov mavsumi paytida ishlaydi), a'zolik davlat idoralariga ovoz berish natijalariga ko'ra tayin etiladi, xayr-ehson evaziga ish ko'rish.

2. Parlament tipidagi partiya (yevropa tipi); tashkiliy tizimlarning mavjudligi, muayyan siyosiy doiralarga o'z ta'sirini o'tkazib, o'zini parlament faoliyatiga chorlash, demokratizm negizidagi a'zolik, partiya faoliyatini mablag' bilan ta'minlashning aralash tizimi, ijtimoiy tuzumni o'zgartirmasdan ishlayotgan islohotlar partiyalari.

3. Ilg'or tipdagi partiyalarning aniq tashkiliy tuzilmalarning mavjudligi, ijtimoiy munosabatlar barcha jabhalariga ta'sir o'tkazish, davlat tizimiga bosh quyish, uyushish va ishlashning demokratik markazlashtirish tamoyillari, partiya faoliyati a'zolik badallari bilan ta'minlanadi.

4. Boshqacha tamoyillar asosida uyushgan partiyalar (allomalar, zukkolar klublari, mason lojalari, xalqaro partiyalar va shunga o'xshashlar).

Siyosiy partiyalarning asosiy turlari:

- monarxiya partiyalari;
- burjua konservativ partiyalar;
- fashistcha, o'ta o'ng partiyalar;
- liberal demokratik partiyalar;
- diniy partiyalar;
- sotsialistik, o'ta so'l, ekstremistik partiyalar, uyushmalar va konfederatsiyalar tarzida ishlaydilar, chunki anarxizm qat'iy tashkilotni tan olmaydi.

Referendum (umumxalq so'rovi) – bevosita xalq hokimiyatining muassasalaridan biri. Hokimiyat idoralari, davlat, jamiyat faoliyati uchun hayotiy muhim ahamiyatga molik bo'lgan masala xususida jami halqning ovoz berishi. O'ziga xos xislati: referendum yakunlari imperativdir, ya'ni ijro etish uchun majburiydir va uzil-kesildir. Referendum birinchi bor 1439 yilda Shveysariyaning Bern kontonida o'tkazilgan edi. Referendum o'tkazish barcha mamlakatlarda ko'zda tutilmagan. Masalan, 23 shtatni istisno etganda, AQShda umumxalq so'rovi o'tkazilmaydi. Sobiq Ittifoqda referendum 1989 yilda bo'ldi. Shu vaqtga qadar umumxalq muhokamalari va so'rovlari bo'lmagan edi.

Siyosiy tuzum. Siyosiy, ijtimoiy tashkilotlar va muassasalar, siyosiy qarorlar qabul qiluvchi idoralar, mafkura va an'analar majmuidirki, shular vositasida jamiyat tashkil etiladi. G'arb siyosatshunosligida siyosiy tizim ko'p hollarda siyosiy madaniyat bilan bir o'ringa qo'yiladi. Siyosiy tizimning unsurlari quyidagilardan iborat:

1. Siyosiy muassasalar va tashkilotlarning kichik tizimi, bularning orasida eng asosiysi davlatdir.
2. Siyosiy rejimda o'z ifodasini topgan siyosiy munosabatlarning kichik tizimi.
3. Qonunlar, huquqiy normalar, mafkuralar va axloq-odobda o'z ifodasini topgan g'oyalar va tamoyillarning kichik tizimi.

Siyosiy rejim – siyosiy hokimiyat davlatning yashashini ro'yobga chiqarish va jamiyatdagi munosabatlarini tartibga solib turish tizimi.

Siyosiy rejimning turlari:

1. Totalitar siyosiy rejim:

- a) shaxsiy hokimiyat rejimi;
- b) ijtimoiy guruh rejimi.

Bunday rejim fuqarolar jamiyatini, ijtimoiy hayot barcha jabhalarining siyosiy lashuvini rad etadi, shaxsni batamom yot qilib qo'yadi va uni o'ziga bo'ysundiradi.

2. Avtoritar siyosiy rejim:

- a) diktatura;

b) byurokratik rejim.

Bu rejimning o'ziga xos jihati: hokimiyat vakillari mavqeining pasayishi, hokimiyatning bo'linmaganligi yoki uning rasman bo'linishi, hokimiyatning byurokratiya qo'lida jamuljam bo'lishi, siyosiy jabxaga boshqa jabhalarga nisbatan ustuvorlik berilishi, qonunchilikning rad etilishi, jazo (repressiv) mahkamaning borligi va uning ta'siri kuchliligi.

3. Liberal siyosiy rejim (asli lotincha so'z bo'lib, ozodlik demak) – bu siyosiy rejimning shunday bir shakli-ki, shaxsga nisbatan davlat yo'li bilan va ijtimoiy yo'l bilan; majbur etishning bir qadar yumshashini anglatadi. Inson huquqlarini, hokimiyatni bo'lishini, ishni o'z ixtiyori bilan tangalab olishni va va erkin raqobatni, sabr-qanoatni (tolerantlik) va boshqalarni e'tirof etadi.

4. Demokratiya (yunoncha so'z bo'lib, xalq va hokimiyat demakdir) – xalqni hokimiyat manbai deb e'tirof etishga, xalqning davlat ishlarini hal etishda ishtiroq etish huquqiga asoslangan va ayni vaqtda fuqarolarga keng qo'lamda huquqlar va erkinliklar berib qo'yiladigan davlat turidir.

Siyosiy madaniyat – siyosiy tizimi tarkibiy qismi bo'lib, davlat jamoat ishlarini hal etishda, demokratiyani chuqurlashtirishda odamlarning amaliy ishtiroqi va ularning onglilik darajasini ifodalaydi, shuningdek ayni vaqtda ma'naviy madaniyatning juda muhim tarkibi uning mafkuraviy dunyoqarashi jihatidir.

Suverenitet – xalq huquqlarining shunday bir ko'rinishiki, bu mazkur xalqqa mustaqil yashashga, milliy o'ziga xoslikka, boshqa xalqlarning va o'z davlatining manfaatlarini hisobga olib, uning ravnaki uchun qulay shart-sharoitlarni taminlashga imkon beradi.

Unitarizm – davlat tuzilishining shunday tamoyiligi, bunda rasman mustaqil bo'lgan tuzilmalarning huquqlari batamom markaziy hokimiyatga berib quyiladi va mazkur tuzilmalar faqatgina ma'muriy tizimga aylanib qoladi.

Fuqarolik jamiyati – demokratiyaning yuksak darajada rivojlanishi asosiy vujudga keladigan jamiyat bo'lib, unda davlat va jamiyat boshqaruvi fuqarolar tomonidan to'liq amalga oshiriladi. Shu tariqa fuqarolarining ijtimoiy-iqtisodiy va ma'naviy-ma'rifiy sohalardagi imkoniyatlardan foydalanishi uchun shart-sharoitlar vujudga keladi.

Fuqarolik jamiyatining eng muhim belgisi fuqarolarning davlat tuzilmalari faoliyati ustidan to'liq nazoratni amalga oshirishda namoyon bo'ladi. Bunda fuqarolarning davlat uchun emas, davlatning fuqarolar uchun xizmat qilish tamoyili ustuvor ahamiyat kasb etadi va har bir fuqaroning jamiyat a'zosi sifatidagi imkoniyatlari to'liqroq yuzaga chiqadi.

Fuqarolik jamiyatida insonlarning intellektual salohiyati o'sib, jamiyat ijtimoiy-iqtisodiy imkoniyatlari kengayib borishiga mos ravishda mustahkamlanib,

takomillashishidan iborat uzluksiz jarayon xisoblanadi.

Fuqarolik institutlari – jamiyatda qaror topgan nodavlat tashkilotlardir. Ular muayyan ijtimoiy-iqtisodiy, ma'naviy, siyosiy faoliyatni amalga oshiradilar. Fuqarolik institutlari tarkibiga jamoat tashkilotlari, jamoat birlashmalari, mahalla qo'mitalari, jamg'armalar va boshqalar kiradi. Kuchli davlatdan kuchli fuqarolik jamiyatiga o'tishda fuqarolik institutlarining roli oshib boradi. Davlat o'zining ko'pgina funksiyalarini fuqarolik institutlariga beradi. Fuqarolik jamiyatida fuqarolik institutlari asosiy rol uynaydi.

Federatsiya – yagona ittifoq davlatining bir nechta davlat tuzilmalari yoki milliy davlat tuzilmalaridan tashkil topishi, ayni vaqtda bu tuzilmalar muayyan darajada siyosiy va adliyaviy mustaqillikni saqlab qoladilar.

Etatizm (fransuzcha so'z bo'lib, davlat demakdir) – davlatning jamiyat iqtisodiy va siyosiy hayotidagi mavqeininig kuchayishini ta'riflashda qo'llaniladigan atama. Davlatni ijtimoiy taraqqiyotning oliy natijasi va maqsadi deb biluvchi tushuncha. Etatizm g'oyalari ko'pgina siyosiy doktrinalarda ko'zga chalinadi. Kapitalizmga bo'lgan davrda bu g'oyalar asosan absolyutizmni asoslash va himoya qilish bilan bog'liq edi. Etatizm davlat kapitalizmning siyosati sifatida liberalizmga va demokratiyaga qarshi qaratilgan siyosat bo'lib, u davlatning kuchli hokimiyati bo'lishini talab etdi.

O'zini-o'zi boshqarish modellari: 1. Ingliz-sakson modeli mahalliy o'zini-o'zi boshqarishning eng namunali tipi hisoblanib, unda o'zini-o'zi boshqarish barcha haqiqiy hokimiyat; mahalliy manfaatlari doirasida amal qiladi. 2. Franso'zcha o'zini-o'zi boshqarishda esa hokimiyat (rasmani o'zini-o'zi boshqarishni qiluvchi mahalliy hokimiyat organlari hisoblanadi. 3. Germancha modelda esa davlat boshqaruvi bilan mahalliy o'zini-o'zi boshqarish yagona institut bo'lib uyg'unlashadi.

Hokimiyat. 1. Odamlar katta guruhlarining ijtimoiy munosabatlari shakli; 2. Muayyan ijtimoiy guruhning siyosatda va huquqiy mezonlarda o'z xoxish-irodasini o'tkaza bilish qobiliyati.

Hokimiyat munosabatlarining alomatlar: a) boshqaruvning alohida devoni; b) jamayarga nisbatan majbur etish; v) siyosiy hayotni tartibga solib turishdagi yakkahokimlik; g) boshqa davlatlarga nisbatan hokimiyat idoralarining suvereniteti.

Hokimiyatning legitimligi (lotincha so'z bo'lib, qonuniy, huquqiy degan ma'noni anglatadi) – ushbu atama M.Veber tomonidan ilmiy muomalaga kiritilgan bo'lib, ijtimoiy tartib va siyosiy faoliyatning davlat qonunlariga huquqiy asosligi demakdir. Shu bilan legitimlik hokimiyatni zo'ravonlik bilan egallab olishdan farq qiladi. Hokimiyatning legitimligi siyosiy munosabatlar tizimiga barqarorlik baxsh etadi. Chunki huquqiy jihatdan asoslanganlik bu o'rinda e'tiqodni, axloq-odobni

o'ldiradi, hokimiyat sub'ektlari esa jamiyat nomidan vakolat organ bo'ladilar va jamiyat ularni nazorat qilib turadi. Shu tariqa jamiyatning yaxlitligi, ob'ektlarning birligi, siyosat sub'ektlarining hamda hokimiyat munosabatlarining birligi ta'minlanadi.

Huquqiy davlat – ijtimoiy hayotning barcha sohalarda qonun ustuvorligi, davlatning o'zi ham uning bilan bog'liq bo'lishi shaxsning erkinligi, uning huquqlari va manfaatlari nomusi va qadr-qimmatining daxlsizligi, bularning muhofaza etishi va kafolatlanligi. Davlat va shaxsning o'zaro ma'suliyati qonuni amalga oshirib ustida nazorat va konstitutsiyaviy kuzatish shakllarining mavjudligi.

Davlatning shakllari:

- Monarxiya;
- Respublika;
- Mustamlaka yoki boshqacha bo'ysunish;
- Davlatning boshqacharok qurilishi.

Hokimiyatni bo'lish tizimi – jamiyatni hokimiyatni taqsim etishga qaysidir darajada xosdir. Turli ijtimoiy kuchlar o'rtasidagi murosai madora bo'lib, jamiyatning barqarorligiga xizmat qiladi, hokimiyat munosabatlarining og'ib ketishiga yo'l qo'ymaydi.

VII. ADABIYOTLAR RO‘YXATI:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

1. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз. 1-жилд, – Т., “Ўзбекистон”, 2017. - 592 б.
2. Мирзиёев Ш.М. Халқимизнинг розилиги бизнинг фаолиятимизга берилган энг олий баҳодир. 2-жилд, – Т., “Ўзбекистон”, 2019.-592 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Нияти улуғ халқнинг иши ҳам улуғ, ҳаёти ёруғ ва келажаги фаровон бўлади. 3-жилд. – Т., “Ўзбекистон”, 2019.-400 б.
4. Мирзиёев Ш.М. Миллий тикланишдан – миллий юксалиш сари. 4-жилд. – Т., “Ўзбекистон”, 2020.-452 б.
5. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг БМТ Бош Ассамблеясининг 75-сессиясидаги нутқи. // “Халқ сўзи”, 2020 йил 24 сентябрь.
6. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Шанхай ҳамкорлик ташкилоти йиғилишидаги нутқи. “Халқ сўзи”, 2020 йил 10 ноябр.
7. Мирзиёев Ш.М. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси. 2020 йил 29 декабрь.
8. Мирзиёев Ш.М. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси. 2022 йил 20 декабрь.

НОРМАТИВ-ҲУҚУҚИЙ ҲУЖЖАТЛАР

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т., “Ўзбекистон”, 2023.
2. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси. – Т., “Ўзбекистон”, 2023.
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли Қарори.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 5 июлдаги “Ёшларга оид давлат сиёсати самарадорлигини ошириш ва Ўзбекистон ёшлар иттифоқи фаолиятини қўллаб-қувватлаш тўғрисида”ги 5106-сон Фармони.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 11 июлдаги “Олий ва ўрта махсус таълим тизимига бошқарувнинг янги тамойилларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4391-сонли Қарори.
6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 августдаги

“Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ- 5789-сонли Фармони.

7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сонли Қарори.
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 3 декабрдаги “Иқтидорли ёшларни саралаб олиш тизими ва академик лицейлар фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4910-сонли Қарори.
9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2022 йил 1 июндаги “Академик лицейлар раҳбар ва педагог ходимларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги 296-сонли Қарори.
10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2022 йил 28 январдаги “2022 – 2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг Тараққиёт стратегияси” тўғрисидаги ПФ-60-сонли Фармони.
11. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2023 йил 8 майдаги “Янги таҳрирдаги Ўзбекистон Республикаси Конституциясини амалга ошириш бўйича биринчи навбатдаги чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПФ-67-сонли Фармони.

АСОСИЙ АДАБИЁТЛАР:

1. Турсунов Й. Меҳнат ҳуқуқи. Дарслик. -Т.: Молия, 2012. 279 б.
2. Усманова М.А., Турсунов Й. Меҳнат ҳуқуқи. Дарслик. -Т.: ТДЮИ, 2016 й.
3. Усманова М., Турсунов Ю. Меҳнат шартномаси. Ўқув қўлланма. -Т.: ТДЮИ, 2017.
4. Усманова М.А., Турсунов Ю. Меҳнат ҳуқуқи. Дарслик. Т.: “Илм Зиё”, 2022.

ЭЛЕКТРОН ТАЪЛИМ РЕСУРСЛАРИ

[http:// akadmvd.uz](http://akadmvd.uz) (Ўзбекистон Республикаси ИИВ Академияси)

[http:// lex.uz](http://lex.uz) (Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси)

[http:// eduportal.uz](http://eduportal.uz) (Мультимедия умумтаълим дастурларни ривожлантириш маркази)

[http:// www.connect.uz](http://www.connect.uz) (Ўзбекистон умумтаълим портали)

[http:// uzsci.net](http://uzsci.net) (Илмий таълим тармоғи)
[http:// www.ima.uz](http://www.ima.uz) (Интеллектуал мулк агентлиги)
[http:// www.academy.uz](http://www.academy.uz) (Ўзбекистон Республикаси Фанлар академияси)
[http:// www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz) (Ахборот таълим тармоғи)
[http:// uzedu.uz](http://uzedu.uz) (Ўзбекистон Республикаси Халқ таълим вазирлиги)
[http:// www.nuu.uz](http://www.nuu.uz) (Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университети)
[http:// www.tsil.uz](http://www.tsil.uz) (Тошкент давлат юридик университети)
[http:// www.tuit.uz](http://www.tuit.uz) (Тошкент ахборот технологиялари университети)
[http:// www.buxdu.uz](http://www.buxdu.uz) (Бухоро давлат университети)