



MAKTABGACHA
VA MAKTAB
TA'LIMI VAZIRLIGI

2021 YILDAGI
SOG'LOQLASHTIRISH DAVRI
DARAJASIDA
“SUYUQLASHTIRISH – KELAJAKNI
YARATAMIZ” SHIORI OSTIDA
TAYYORLAGAN
MAKTABGACHA TA'LIM
KURSANTLARINING ISH REJA

“TASDIQLAYMAN”

____-son davlat maktabgacha ta’lim tashkiloti direktori

“ ____ ” _____ 2026-yil

____-SON DAVLAT MAKTABGACHA TA’LIM TASHKILOTI
2026-YIL YOZGI SOG‘LOMLASHTIRISH DAVRI
HAMDA
“SUVNI ASRAYMIZ – KELAJAKNI ASRAYMIZ” SHIORI OSTIDA
TAYYORLAGAN
UMUMIY ISH REJA

Ko‘rsatkich	Ma’lumot
Tashkilot	____-son davlat maktabgacha ta’lim tashkiloti
Direktor	_____
Direktor o‘rinbosari / metodist	_____
Tibbiyot xodimi (hamshira)	_____
Xo‘jalik mudiri	_____
Jismoniy tarbiya yo‘riqchisi	_____
Psixolog	_____
Defektolog / logoped	_____
Guruhlar soni	_____
Tarbiyalanuvchilar soni	_____
Amal qilish muddati	2026-yil iyun — avgust oylari

MUNDARIJA

- I. Umumiy qoidalar, normativ asos va tushuntirish xati
- II. Maqsad, vazifalar va ishni tashkil etish tamoyillari
- III. Ishchi guruh va mas'ullar taqsimoti
- IV. Yozgi sog'lomlashtirish davri bo'yicha umumiy ish reja
- V. "Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz" oyligi bo'yicha umumiy ish reja
- VI. Mas'ullar kesimida birlashtirilgan ish yo'nalishi
- VII. Monitoring, hujjatlar va hisobot tartibi
- VIII. Kutilayotgan natijalar va yakuniy xulosa
- IX. Ilovalar: nazorat varaqalari namunalari

I. UMUMIY QOIDALAR, NORMATIV ASOS VA TUSHUNTIRISH XATI

Mazkur umumiy ish reja maktabgacha ta'lim tashkilotida 2026-yil yozgi sog'lomlashtirish davrini hamda "Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz" oylik tadbirlarini yagona tizimda tashkil etish maqsadida ishlab chiqildi.

Hujjatda direktor, direktor o'rinboshi (metodist), tibbiyot xodimi, xo'jalik mudiri, jismoniy tarbiya yo'nalishi psixolog, defektolog (logoped), musiqa rahbari, tarbiyachilar, tibbiy xizmat ko'rsatuvchilari, oshxona xodimlari va boshqa mas'ul xodimlarning amaldagi vazifalari birlashtirildi.

Ish reja bolalar hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish, sanitariya-gigiyena talablari, ichki tartib-qoidalar, xavfsiz ovqatlantirish, ochiq havodagi faoliyatlar, chiniqtirish, xavfsizlik, ekologik tarbiya, suvni tejash, gigiyena madaniyati, ota-onalar bilan hamkorlik va monitoring-hisobot ishlarini qamrab oladi.

Normativ asos

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2026-yil 185-son buyrug'i;

- 185-son buyruqqa 1-ilova: "Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida yozgi sog'lomlashtirish ishlarini tashkil etish bo'yicha metodik tavsiya";
- 185-son buyruqqa 2-ilova: "Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz" shiori ostidagi oylik tadbirlarni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiya;
- "Ilk qadam" davlat o'quv dasturi, maktabgacha ta'lim va tarbiya, sanitariya-gigiyena, xavfsiz ovqatlantirish, tibbiy xizmat, bolalar hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilishga oid amaldagi me'yoriy hujjatlar;
- Tashkilotning ichki tartib-qoidalari, pedagogik kengash qarorlari, xavfsizlik yo'riqnomalari va mas'ullar taqsimoti.

II. MAQSAD, VAZIFALAR VA ISHNI TASHKIL ETISH TAMOYILLARI

Maqsad: maktabgacha ta'lim tashkilotida yozgi sog'lomlashtirish davrini xavfsiz, mazmunli, sog'lomlashtiruvchi, tarbiyaviy va ekologik jihatdan samarali tashkil etish; bolalarning jismoniy, psixologik, ijtimoiy, nutqiy va ijodiy rivojlanishini qo'llab-quvvatlash; suv resurslarini tejash, gigiyena madaniyati va sog'lom turmush tarziga oid barqaror ko'nikmalarni shakllantirish.

Asosiy vazifalar

- yozgi sog'lomlashtirish davri uchun umumiy reja, ota-onalar faoliyatlar jadvali va mas'ullar taqsimotini tasdiqlash;
- bolalar hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish, xavfsizlik, sanitariya-gigiyena va ichimlik suvi rejimiga qat'iy rioya etilishini ta'minlash;
- ochiq havoda ta'limiy-o'yin, sport, ekologik, ijodiy, musiqiy, psixologik va korreksion-rivojlantiruvchi faoliyatlar tashkil etish;
- havo, quyosh va suv omillari to'g'ri foydalanib, chiniqtirish tadbirlarini bolalarning yosh va sog'lig'iga mos o'tkazish;
- "Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz" oyligi doirasida suvni tejash, ekologik ong va gigiyena madaniyatini mustahkamlash;
- ota-onalar, mahalla va yozgi tashkilotlar bilan sog'lomlashtirish, ekologik tarbiya va xavfsizlikda hamkorlikni rivojlantirish;
- har kuni, haftada va mavsum yakuni bo'yicha monitoring, foto dalillar va hisobotlarni taqdim etish.

Tamoyillar

- bolalar hayoti va sog'lig'ini ustuvorligi, xavfsizlik va sog'liqni muhofaza qilish;
- maxsus o'qitilgan va yosh xususiyatlariga mos yondashuv;
- o'z kuchini, tajriba, ijod, mehnat va harakat orqali rivojlantirish;
- bilimlardan me'yorida foydalanish va tibbiy-pedagogik nazorat;
- ta'lim tarbiya, sog'lomlashtirish, ekologik va gigiyenik faoliyatlarning integratsiyasi;
- oila, mahalla va MTT hamkorligining uzviyligi.

III. ISHCHI GURUH VA MAS'ULLAR TAQSIMOTI

Quyidagi taqsimot barcha xodimlarning yozgi sog'lomlashtirish davridagi ishlarini bitta umumiy tizimga birlashtiradi. Har bir mas'ul o'z yo'nalishi bo'yicha bajarilgan ishlarni dalolatnoma, qayd, foto lavha, bayonnoma yoki hisobot bilan rasmiylashtiradi.

T/r	Mas'ul xodim	Asosiy vazifalar	Natija hujjati
1	Direktor	Ichki buyruq chiqarish, ishchi guruh tuzish, umumiy reja va mas'ullar taqsimotini tasdiqlash; xavfsizlik, sanitariya-gigiyena, ichimlik suvi rejimi, ovqatlanish, monitoring va hisobot ijrosini nazorat qilish.	Direktor buyrug'i, bayonnoma, nazorat varaqasi
2	Direktor o'rinbosari / metodist	"Ilk qadam" dasturi asosida yozgi ta'lim-tarbiya jarayonini muvofiqlashtirish; pedagoglar ish hujjatlari, haftalik rejalar, rivojlantiruvchi muhit, tadbirlar foto-hisobotlarni nazorat qilish.	Haftalik reja, maslahat daftari, monitoring
3	Tibbiyot xodimi (hamshira)	Ertalabki filtr, tibbiy izolyator tayyorligi, ichimlik suvi rejimi, sanitariya-gigiyena, ovqatlanish, brakeraj, antropometriya, chiniqtirish tadbirlarini yuritish.	Filtr daftari, brakeraj, tibbiy qaydlar
4	Xo'jalik mudiri	Hududni, ayonni, qum qutisi, sport maydonlari, suv tizimidan himoya ishlarini ta'minlash va xavfsizligi va xavfni bartaraf etish ishlarini ta'minlash.	Ko'rik dalolatnomasi, inventar ro'yxati
5	Jismoniy tarbiya yo'riqchisi	Yozgi ochiq havoda badantarbiya, sport stafetalari, milliy va harakatli o'yinlar, salomatlik yo'lakchasi, chiniqtirishga ko'maklashish va harakat xavfsizligini tashkil etish.	Mashqlar kartotekasi, tadbir bayoni
6	Psixolog	Bolalarning emotsional holati, moslashuvi, muloqoti va ijtimoiy-hissiy rivojini kuzatish; relaksatsiya, art-terapiya, o'yin terapiyasi, otalar va pedagoglarga maslahatlar berish.	Kuzatuv varaqasi, maslahat daftari
7	Defektolog / logoped	Alohida ta'lim ehtiyojli bolalar bilan nutqiy, bilish, sensor-motor va ijtimoiy-kommunikativ rivojlantiruvchi mashg'ulotlar; vizual algoritm, piktogramma va uy	Individual karta, mashg'ulot qaydi

T/r	Mas'ul xodim	Asosiy vazifalar	Natija hujjati
		topshiriqlarini tayyorlash.	
8	Musiqqa rahbari	Mavzuli bayramlar, musiqiy harakatli o'yinlar, raqs, qo'shiq, teatrlashtirilgan chiqishlar, "Suvni asraymiz" oyli ijdoy tadbirlarini tashkil etish.	Ssenariy, foto lavha, hisobot
9	Tarbiyachilar	Guruhlar kesimida kun tartibi, ochiq havodagi faoliyatlar, ekologik kuzatuv, suv-qum o'yinlari, ijdoy ishlar, ota-onalar bilan aloqa va bolalar xavfsizligini ta'minlash.	Haftalik reja, hisobot, foto
10	Tarbiyachi yordamchilari	Guruh va ayvonchalar tozaligi, jihozlar tartibi, bolalarning gigiyena ko'nikmalarini mustahkamlash, ovqatlanish va chiniqtirish, tarbiyachiga yordam berish.	Sanitariya qaydi
11	Oshxona xodimlari	Yagona mavsumiy taomlarda xavfsiz ovqat tayyorlash, mahsulot sifati, saqlanish sharoitlari tozaligi va kunlik taomni talab asosida tayyorlash.	Taomnoma, brakeraj qaydi
12	Qorovul / navbatchi xodim	Begon o'simliklarining tarqalishini cheklash, kiyim-kechakning tozaligi, hududni tozalash, yulqulodda holatlarda xabardor qilish.	Navbatchilik qaydi

IV. YOZGI SOG'LOMLASHTIRISH DAVRI BO'YICHA UMUMIY ISH REJA

Eslatib o'tilganidek, tadbirlar bolalarning yosh va individual xususiyatlari, salomatlik va b-havo sharoiti, sanitariya-gigiyena hamda xavfsizlik talablarini hisobga olgan holda o'tkaziladi. Issiq kunlarda faoliyatlar asosan ertalab yoki kechqin vaqtda yoki soyali maydonda tashkil etiladi.

T/r	Yo'nalish	Bajariladigan ishlar	Muddati	Mas'ullar	Hujjat / natija
1	Tayyorgarlik	Yozgi sog'lomlashtirish davri bo'yicha	May oxiri – iyun boshida	Direktor, metodist	Buyruq, reja

T/r	Yo'nalish	Bajariladigan ishlar	Muddati	Mas'ullar	Hujjat / natija
		ichki buyruq chiqarish, ishchi guruh tuzish, umumiy ish reja, kun tartibi, mas'ullar taqsimoti va nazorat mexanizmini tasdiqlash.			
2	Tayyorgarlik	Xodimlarni bolalar hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish, sanitariya-gigiyena, yong'in xavfsizligi, ochiq havoda faoliyatlar va favqulodda holatlarda harakat qilish tartibi tanishtirish.	Iyun 1-hafta	Direktor, hamshira	Yo'riqnom a daftari
3	Tayyorgarlik	Guruh tuzilishi, maydonchalar, tayyorliklari, xavfsizlik, suv bilan o'yin joylari va tajriba maydonchalarini ko'rikdan o'tkazish.	Iyun 1-hafta	Direktor, xo'jalik mudiri, JTY, hamshira	Dalolatnom a

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com veb-sayti orqali o‘zingiz uchun kerakli ma’lumotlarni yuklab oling.

Zokirjon Admin bilan

+99891-328-88-38 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan jek567 izlab telegramdan yozishingiz so‘raladi.

Telegramda murojaatingizga o‘z vaqtida javob beriladi.

Yoz davri MTTning

“Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz” shiori ostida tayyorlangan ish rejasini to‘liq holda olish uchun telegramdan yozing.

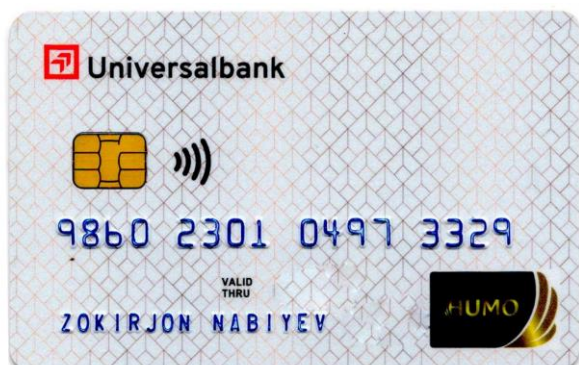


Telegram kanalimiz:

@maktabgacha_tt

To‘lov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Bu hujjatni hech kimga tarqatmaslik sharti bilan olishingiz mumkin.

Sizga bu **OMONAT qilib beriladi.**

To‘liq holda olganingizdan so‘ng:

Faqat o‘zingiz uchun foydalaning.

Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.

Internet veb-saytlarga joylamang.

Telegram orqali kanal va gruppalarga tarqatmang.

OMONATGA HIYONAT QILMANG.

ONLINE KOMPYUTER XIZMATLARI

O'zbek va rus bog'chalari uchun

Buyutrma asosida

MTT direktori, **direktor o'rinbosari**, MTT psixologi, **defektologi**, **musiqqa rahbari**, **jismoniy tarbiya yo'riqchisi**, MTT hamshirasi, **XIBDO** va **tarbiyachilar uchun:**

testlar, **to'garaklar**, **bayram tadbir senariylari**, **ochiq faoliyat ishlanmalar va slaydlar** (taqdimotlar), **refetarlar**, **mustaqil ishlar**, **ko'rgazma va tarqatmalar**, **faxriy yorliq**, **diplom**, **tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 **Telegramdan: @talimxizmatlar** izlab toping.

Подготавливаем для **директора МТТ**, **заместителя директора**, **психолога МТТ**, **дефектолога**, **музыкального руководителя**, **инструктора по физической культуре**, **медсестры МТТ**, **ХИБДО** и **воспитателей:**

тесты, **кружки**, **сценарии праздничных мероприятий**, **разработки открытых занятий и слайды (презентации)**, **рефераты**, **самостоятельные работы**, **выставки и раздаточные материалы**, **почётные грамоты**, **дипломы**, **благодарственные письма** и другие документы.

Тел: 91669-34-74 **Telegram: @talimxizmatlar** (найдите по поиску)