

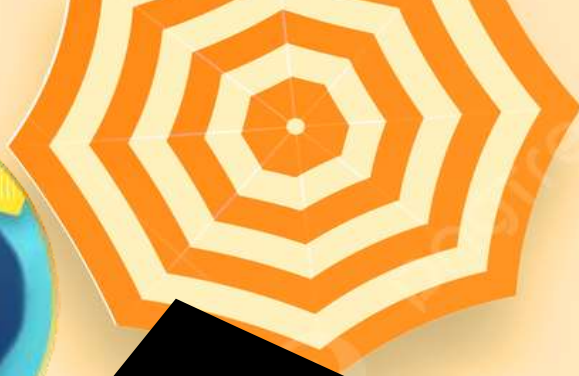


Министра дошкольного и школьного  
образования Республики Узбекистан  
приказа № 185 от 2 июля 2026 года

приложения № 2, а также  
плана работы на летний оздоровительный

период  
Государственной  
дошкольной образовательной  
организации

**ОБЪЕКТ ЗА ИЮЛЬ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор \_\_\_\_-й ГДОО

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 года

**Министра дошкольного и школьного образования Республики  
Узбекистан**

**на основании приложений 1 и 2 к приказу № 185 от 26 мая 2026 года**

**В \_\_\_\_-й ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДОШКОЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА  
ПО РАБОТЕ С НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ И  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

**ОТЧЕТ ЗА ИЮЛЬ**

**Отчетный период: июль 2026 года**

**Ответственный составитель: заместитель директора / методист**

\_\_\_\_\_

**Организация: \_\_\_\_-я государственная дошкольная образовательная  
организация**

**2026 год**

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящий отчет подготовлен в целях обобщения результатов работы с нормативными документами по организации летней оздоровительного периода в дошкольной образовательной организации в 2026 году, обеспечения их исполнения, контроля и мониторинга.

В июле основное внимание было уделено проведению оздоровительных мероприятий на открытом воздухе: спортивных и подвижных игр, закаливающих процедур с водой и песком, экологических наблюдений, просветительских работы с родителями, а также мероприятий в рамках месячника «Сохраним воду - сохраним будущее».

Отчет оформлен на основании приказа Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан № 185 от 26 мая 2026 года, приложения 1 «Методические рекомендации по организации летней оздоровительной работы в дошкольных образовательных организациях», приложения 2 «Рекомендации по организации и проведению месячника мероприятий «Сохраним воду - сохраним будущее», а также внутренних планов работ.

### ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НА ИЮЛЬ

Основной задачей работы с нормативными документами в июле стало ведение учета в порядке всех планов, записей, инструктажей, контроля за исполнением, фотоотчетов, протоколов и отчетов летнего оздоровительного периода, а также обеспечение документальной основы выполнения работ.

Основными задачами являются выполнение недельных тематических планов на июль, организация режима дня и графика деятельности на открытом воздухе; проведение мероприятий в рамках месячника «Сохраним воду - сохраним будущее» собрать недельные темы, челленджи, фотоотчеты и записи воспитателей по месячнику;

просматривать ведение документов по охране жизни и здоровья детей, санитарии и гигиене, питьевому режиму и питанию;

контролировать заполнение журналов по утреннему медицинскому фильтру, закаливающим процедурам, бракеражу, дезинфекции и безопасности;

оформлять документы по сотрудничеству с родителями, консультациям, пропаганде и экологическим акциям;

в конце месяца обобщить выполненные работы, выявить выявленные обстоятельства и предложения на следующий месяц.

### РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННЫЕ В МЕСЯЦЕ

№	Направление	Содержание выполненных работ	Итоговый документ
1	Папка нормативных документов	Приказ №... от... 1 и 2, внутренние распорядки, летний режим, план работы по должностным контрольным листам были введены в действие в установленном порядке.	Папка документов, контрольный лист
2	Недельный план работы на режим дня	В течение месяца по темам июля по плану были отмечены мероприятия на открытом воздухе, питание, сон, питьевой режим и закаливающие мероприятия.	Недельный план, график деятельности
3	Информационно-просветительская работа	С педагогами и ответственными сотрудниками проведена разъяснительная работа по требованиям летнего периода, содержанию месячного мероприятия, безопасности и порядку документирования.	Протокол собрания, лист ознакомления
4	Безопасность	Перед спортивными занятиями	Журнал

№	Направлени е	Содержание выполненных работ	Итоговый документ
	детей	на открытом воздухе, прогулками, играми с водой и песком, экологическими наблюдениями и мероприятиями повторно напоминались инструкции по безопасности.	инструктажа, инструкция
5	Санитарно-гигиеническая документация	Велись ежедневные и еженедельные записи о состоянии групповых комнат, навесов, песочниц, умывальных комнат, кухни и инвентаря.	Санитарные записи, контрольный лист
6	Питьевой режим	В жаркие дни контролировались обеспечение воспитанников качественной питьевой водой, чистота посуды, хранение и раздача воды.	График питьевого режима
7	Медико-профилактическая работа	Рассматривались документы по утреннему фильтру, состоянию здоровья, профилактике, закаливающим процедурам и средствам первой помощи.	Медицинские журналы, лист проверки
8	Контроль питания	Контролировалось ведение соответствующих записей по меню, качеству продуктов, бракеражу, суточной пробе и гигиене раздачи пищи.	Бракеражный журнал, записи по питанию

**veb-saytimiz: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)**

**[Zokirjon.com](http://Zokirjon.com) veb-sayti orqali o‘zingiz uchun kerakli ma’lumotlarni yuklab oling.**

**Zokirjon Admin bilan**

**90-530-88-18, 91-328-88-38 nomerga telegramdan**

**yo‘zishingiz yoki telegramdan jek456 izlab**

**telegramdan yo‘zishingiz so‘raladi.**

**telegramdan yo‘zishingiz so‘raladi.**

**Telegramda murojaatingizga o‘z vaqtida javob beriladi.**

**O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2026-yil 26-maydagi 185-son buyrug‘i 1- va 2-ilovalari,**

**Suv resurslarini tejash, Ekologik tarbiya va Gigiyena**

**madaniyatini shakllantirishga qaratilgan**

**“Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz” shiori ostidagi oylik tadbirlarni tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha**

**rus bog‘chalarga bog‘cha iyul oyi hisobotini 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**

# Online kompyuter xizmatlari

O'zbek va rus bog'chalari uchun

Buyutirma asosida

MTT direktori, **direktor o'rinbosari**, MTT psixologi, **defektologi**, **musiqa 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)