



Приказ Министерства дошкольного и  
школьного образования Республики

Беларуси от 26 мая 2018 года

№ 185

на основании приложений 1 и 2, а также  
плана работы на летний оздоровительный

период

государственного  
дошкольного образовательного

учреждения

**УЧЕТ ЗА АВГУСТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_-го ГДОУ

\_\_\_\_\_ 2026 года

**На основании приложений 1 и 2 к приказу Министра дошкольного и  
школьного образования Республики Узбекистан  
от 26 мая 2026 года N 185**

**ОТЧЕТ ЗА АВГУСТ  
ПО РАБОТЕ С НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ И  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА  
В \_\_\_\_-М ГОСУДАРСТВЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**Отчетный период: август 2026 года**

**Ответственный составитель: заместитель директора / методист**

\_\_\_\_\_  
**Организация: \_\_\_\_-е государственное дошкольное образовательное  
учреждение**

**2026 год**

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящий отчет подготовлен с целью анализа работы с нормативными документами по организации летнего оздоровительного периода в дошкольной образовательной организации в августе 2026 года, контроля их исполнения, а также подведения итогов летнего периода.

В августе основное внимание было уделено обобщению результатов летнего оздоровительного периода, сбору сведений о здоровье детей и динамике их развития, оформлению итогового отчета, фотоматериалов, актов и рекомендаций, а также приведению в порядок папки нормативных документов по подготовке к новому учебному году.

Отчет оформлен на основании приказа Министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 26 мая 2026 года N 185, приложения 1 «Методические рекомендации по организации летней оздоровительной работы в дошкольных образовательных организациях», приложения 2 «Рекомендации по организации и проведению месячника мероприятий «Бережем воду - бережем будущее», а также внутренних рабочих планов организации.

## **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА АВГУСТ**

Основной целью работы с нормативными документами в августе стало проведение итогового анализа работ, выполненных в летний оздоровительный период, сбор документов, веденных ответственными лицами, систематизация доказательных материалов по проведенным мероприятиям и подготовка практических рекомендаций к новому учебному году.

собрать и упорядочить отчеты по должностям о работах, выполненных в июне-августе;

проверить полноту папки нормативных документов, приказов, планов, журналов, листов мониторинга, актов и фотоматериалов;

провести итоговый контроль ведения документов по охране жизни и здоровья детей, санитарии и гигиене, питьевому режиму и питанию; обобщить документы по закаливанию, оздоровлению, занятиям на открытом воздухе, спортивным и экологическим мероприятиям; отдельно обобщить результаты выполненных работ по месячнику «Бережем воду - бережем будущее»; оформить выявленные недостатки, потребности и предложения на новый учебный год.

### РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННЫЕ В КУРСЕ

N п/п	Направление	Содержание выполненных работ	Итоговый документ
1	Итоговый мониторинг	Проверены все приказы, распорядки режима дня, планы деятельности, контроль листов и отчетов по санитарно-оздоровительному периоду.	Лист мониторинга, справка
2	Отчеты по направлениям	Сбор сведений медсестры, ведущего хозяйством, инструктора по физическому воспитанию, психолога/дефектолога, воспитателей и других ответственных лиц.	Сборник отчетов
	Санитарно-гигиенические документы	Рассмотрены записи о чистоте групповых комнат, навесов, песочницы, кухни, умывальных комнат, инвентаря и игрушек.	Санитарные записи
	Питьевой режим	Обобщены документы по качеству и достаточности воды, чистоте посуды, порядку	График питьевого режима

N п/ п	Направление	Содержание выполненных работ	Итоговый документ
		выдачи воды детям и контролю приема жидкости в жаркие дни.	
5	Медико-профилактические работы	Рассмотрены записи у утреннему фильтру, медицинскому наблюдению, антропометрические средства первой помощи профилактические работы	Медицинские карты, листы проверки
6	Закаливание и оздоровление	Обобщены данные по воздуху, солнцу и водным процедурам, физическим упражнениям, двигательности на воздухе.	График закаливания, мониторинг
7	Контроль питания	Собраны документы по качеству продуктов, проверке, суточной пробе, гигиене раздачи пищи и санитарии кухни.	Бракеражный журнал
8	Итоговые работы	Собраны еженедельные сведения, результаты челленджей, фотоматериалы и итоговое заключение по месячнику «Бережем воду - бережем будущее».	Месячный отчет, фотоматериалы
9	Взаимодействие с родителями	Оформлены консультационные материалы по здоровому образу жизни, гигиене, экономии воды, закаливанию и подготовке к новому учебному году.	Протокол, записи консультаций

**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 yozishingiz yoki telegramdan jek456 izlab telegramdan yozishingiz 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 avgust 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  
QILMANG.**

# 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)