



На основании приказа Министра Республики Татарстан  
образования Республики Татарстан от 26 мая 2026 года №185  
плана работы на период летнего оздоровления

ГОСУДАРСТВЕННОМУ № \_\_\_\_\_

# ЗАВЕДУЮЩИМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

31 АВГУСТ 2026 ГОДА  
ПОЛНЕННЫЕ РАБОТЫ

# ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

**КАЖДОМУ**



<b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель профсоюзного комитета дошкольной образовательной организации _____ « ____ » _____ 2026 год	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор ДОО № ____ _____ « ____ » _____ 2026 год
---	---

**В соответствии с приказом Министра дошкольного и школьного  
 образования Республики Узбекистан  
 от 26 мая 2026 года №185, приложениями 1 и 2**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДОО № \_\_\_\_**

**ОТЧЕТ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ ЗА АВГУСТ 2026 ГОДА  
 ПО ИТОГОВОМУ МОНИТОРИНГУ, РЕМОНТНЫМ РАБОТАМ  
 И ПОДГОТОВКЕ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ  
 В ПЕРИОД ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

**О Т Ч Е Т**

<b>Заведующий хозяйством</b>	_____ _____
<b>Количество групп</b>	_____ _____
<b>Количество воспитанников</b>	_____ _____
<b>Количество территорий и зданий</b>	_____ _____
<b>Дата составления</b>	« ____ » _____ 2026 год

2026 год

## **I. ЦЕЛЬ И НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА**

Настоящий отчет подготовлен с целью отчета о проделанных работах, выполненных заведующим хозяйством в ударной дошкольной образовательной организации № \_\_\_\_ в августе 2026 года по итогам летнего оздоровительного периода, подготовке к новому учебному году, обеспечению безопасности территории, площадок и оборудования.

Отчет составлен на основании приказа министра дошкольного и школьного образования Республики Казахстан от 26 мая 2026 года №185, методических рекомендаций по организации летних оздоровительных работ в дошкольных образовательных организациях, рекомендаций месячного режима «Буду - бережем будущее» и рабочего плана, разработанного с заведующим хозяйством.

В августе особое внимание было уделено итоговому осмотру игровых и спортивных сооружений, песочниц, навесов и мест для умывания, использованных в летний период, подготовке групповых комнат к новому учебному году, выявлению потребностей в инвентаре, повторному учету инвентаря и санитарных средств, проведению работ по благоустройству и экономии воды.

## **II. ОСНОВНЫЕ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННЫЕ В АВГУСТЕ**

### **1. Итоговый осмотр территории и оборудования, использованных в оздоровительный период**

Проведен итоговый осмотр игровых площадок, спортивного оборудования, навесов, песочниц, мест для умывания и внешней территории.

- Проверена прочность и безопасность для детей горок, качелей, лестниц, скамеек, спортивного инвентаря и навесов.
- По выявленным мелким неисправностям совместно с хозяйственными работниками и ответственными лицами определены соответствующие меры.

## **2. Подготовка групповых комнат, спален, кухни и санитарных узлов к новому учебному году**

- Организован контроль за уборкой, проветриванием, дезинфекцией и приведением в порядок групповых комнат, спален, кухни, склада и санитарных узлов.
- Осмотрено состояние мебели, шкафов, столов и стульев, спальных принадлежностей, мест хранения посуды, умывальных комнат и мусорных емкостей.
- Проведен мониторинг наличия санитарно-гигиенических средств, мыла, салфеток, чистящих и дезинфицирующих средств.

## **3. Определение потребности в ремонте и замене**

- Проведен осмотр состояния дверей, окон, пола, ограждений, системы освещения, водопроводных кранов, канализации и мебели.
- Сформирован перечень потребностей по оборудованию и предметам, требующим ремонта.
- По ситуациям, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью детей, определены меры оперативного устранения.

## **4. Повторный учет инвентаря, санитарных средств и хозяйственных принадлежностей**

- Пересмотрено состояние чистящих средств, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря, леек, граблей, веников, лопат, мешков для мусора и оборудования площадок.
- Имеющийся инвентарь приведен в порядок, по предметам, непригодным к использованию или подлежащим обновлению, составлен отдельный список.

- Осуществлен контроль за соблюдением правил безопасного и чистого хранения.

### 5. Приведение в порядок территории, цветников и зеленых зон

- Продолжен уход за двором, цветниками, деревьями и саженцами; удалены сорняки, сухие ветви, мусор и опасные предметы.
- Полив организован умеренно утром или вечером в прохладное время, усилен контроль за недопущением излишнего расхода воды.
- Работы по благоустройству в направлении «Зеленый двор» и «Чистая территория» выполнены совместно с родителями.

### 6. Продолжение итогов месячника «Бережем будущее»

- Практические работы по водосбережению в экологической среде и культуре гигиены, начатые в июле, продолжены и в августе.
- Регулярно контролировались безопасность кранов, отсутствие протечек, чистота емкостей для питьевой воды и состояние мест для мытья рук.
- Совместно с педагогами сохранены памятки по экономии воды и экологические уголки.

## III. СОСТОЯНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПУНКТОВ РАБОЧЕГО ПЛАНА

№	Содержание пункта	Срок	Выполненные работы	Отчетный документ
1	Контроль за безопасностью оборудования, цветников, площадки, санузла и мест для умывания.	1-я неделя	Площадки и оборудование осмотрены, состояние безопасности оценено.	Контрольный лист
2	Подготовка	В	Организованы работы	Акт

№	Содержание мероприятия	Срок	Выполненные работы	Отчет
	<p>групповых комнат, спален, кухни, санитарных узлов и складов к новому учебному году.</p>	<p>течение месяца</p>	<p>по уборке, проветриванию, дезинфекции и приведению в порядок</p>	
3	<p>Определение потребности в ремонте дверей, окон, пола, освещения, водопроводных кранов, канализации и мебели.</p>	<p>1-2-я неделя</p>	<p>Оставлен список окон, требующих замены.</p>	<p>Список ремонта</p>
4	<p>Повторный инвентаризация, чистящих средств, дезинфицирующих средств, протирочных тряпок</p>	<p>2-я неделя</p>	<p>Уточнено состояние имеющегося инвентаря и санитарных средств.</p>	<p>Инвентарный список</p>

**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 xo‘jalik mudiri 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)