MAKTABGACHA VA MAKTAB TA‘LIMI VAZIRLIGI

______________________________ [illegible]tabgacha va

maktab ta’lim[illegible]bosh[illegible]asi

______________________________ [illegible]n maktabgacha va

makta[illegible]mi [illegible]limi

-umumiy o‘rta t[illegible]ktabi xo‘jalik ishlari bo‘yicha

d[illegible]k[illegible]rinbosari

____________________________________ning

2[illegible]27-o‘quv yili uchun

[illegible]UJJATLARI

NAMUNA

XIBDO’ning 2026-2027-o‘quv yili uchun hujjatlar ro‘yhati

1. Yo‘riqnoma
2. Kuz-qish mavsumiga tayyorgarligi bo‘yicha ma’lumot
3. Maktab buyrug‘i
4. Ishchi guruh
5. Chora-tadbir
6. Ish rejasi

Xo‘jalik ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosari (xo‘jalik mudiri)ning lavozim majburiyatlari

Ta’lim muassasasi binolarining texnik [illegible] moddiy boyliklar (inventarlar, turli o‘qu[illegible]gazmali jihozlar)ning saqlanishini ta’minlash;

maktabga yetkazib berilayotg[illegible] belgilangan tartibda qabul qilish, jihozla[illegible] to[illegible] taqsimlanishini amalga oshirish;

ta’lim muassasasidagi [illegible]ik ishchilari faoliyatini muvofiqlashtirish, [illegible]nazorat qilish, har oyda ishchi xodimlarning is[illegible]hi[illegible]ga olish tabelini yuritish;

moddiy to[illegible] boy[illegible]rning aylanma qavdnomasini yuritish, [illegible]ssasag[illegible] kelingan inventarlarni, xo‘jalik va kanse[illegible] va [illegible]ini kirim qilish, ularni o‘z vaqtida ta[illegible]tish, [illegible]yxatdan chiqarilgan moddiy boyliklarni chi[illegible]lish;

[illegible]quv yili boshlangunga qadar barcha jihozlarni ta[illegible]ash, har bir sinf xonasini, fan kabinetlarini, laboratoriyalarni ta’mirlash, jihozlash, ularni yangi o‘quv yiliga tayyorlash, ro‘yxat bo‘yicha jihozlar, mebellarni sinf rahbarlariga, kabinet mudirlariga, laboratoriya mudirlariga belgilangan tartibda (topshirish-qabul qilish

NAMUNA

dalolatnomalari tuzilgan holda) topshirish va o‘quv yili yakunlanganda ularni butun holatda qabul qilib olish;

kommunal to‘lovlar (gaz, suv, elektr va issiqlik energiyasi) bo‘yicha hisoblagichlarning kunlik ko‘rsatkichlarini olib, tahlil qilgan holda byudjetdan ajratilgan mablag‘lardan tejamkorlik bilan foydalanishni tashkil qilish;

telefon tarmoqlaridan foydalanishda aloqaning uzluksizligini, sifatini nazorat qilish hamda aloqa buzilgan hollarda hududiy telefon tarmoqlari bo‘linmalariga xabar berib, aloqani tiklash choralarini ko‘rish;

ta’lim muassasasining sanitariya holatini talablar darajasida bo‘lishida farroshlar, binoni qo‘riqlashda qorovullar, atrof-muhitni obodonlashtirishda texnik va xizmat ko‘rsatuvchi xodimlar ishini muvofiqlashtirish;

bir yilda bir marta jamoat komissiyasi bilan birgalikda moddiy boyliklarni turlari bo‘yicha xatlov (inventarizatsiya)dan o‘tkazish;

muassasada obodonlashtirish va ko‘kalamzorlashtirish ishlarini tashkil etish; kuz-qish mavsumida issiqlik tizimidan foydalanishda xizmat ko‘rsatuvchi tashkilotlar bilan tuzilgan shartnomaga asosan issiqlik bosimining

NAMUNA

yetarli darajada bo‘lishini, uning davomiyligini, issiqlik yetarli darajada bo‘lmagan kunlarda xizmat ko‘rsatuvchi tashkilotga ma’lum qilish hamda ushbu kunla[illegible]tga olib, tuman (shahar) xalq ta’limi [illegible]ng markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya [illegible]matig[illegible]siqlik uchun to‘lab beriladigan mablag‘[illegible]ob-kitob qilinishi haqida ogohlantirish;

kuz-qish mavsumiga muassa[illegible]i tomlarini, deraza va romlarini, isitish tiz[illegible]kan[illegible]atsiya quvurlarini ta’mirlab, tayyor holg[illegible]irilish[illegible]a’minlash;

yakka tartibda isitila[illegible]ta[illegible]m muassasalarida qattiq va suyuq yoqilg‘i[illegible]i qabul qilish va sifatli saqlash, ularni belgilangan [illegible]dorlarda sarflash hamda isitish tizimini [illegible]ada ishlashini ta’minlash;

yong‘in[illegible]zligi asboblarini yetarli darajada bo‘lishini naz[illegible]ilis[illegible] ta’lim-tarbiya jarayoni ishtirokchilarining [illegible] qimmati va ishchanlik obro‘sini hurmat qilish;

[illegible] muassasa obro‘si va sha’niga putur yetkazishi mumkin bo‘lgan ma’lumotlarni tarqatmaslik hamda davlat siriga kiritilgan ma’lumotlar va maxfiy axborot bilan ishlashda qonun hujjatlari talablariga rioya qilish;

NAMUNA

Veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o'zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-00-68, 91-397-77-37, 90-530-68-66 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi

21 listdan iborat Xo'jalik mudiri ish reja va bayonlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

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.

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo‘ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

1. **1-11-Sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari**
2. **1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to‘garak hujjatlari**
3. **Sinf rahbar hujjatlari**
4. **Metodbirlashma hujjatlari**
5. **Ustama hujjatlari**
6. **1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar va tezislar**
7. **1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
8. **Maktab ish hujjatlari**
9. **Direktor ish hujjatlari**
10. **MMIBDO‘ ish hujjatlari**
11. **O‘IBDO‘ ish hujjatlari**
12. **Psixolog hujjatlari**
13. **Xotin-qizlar qo‘mitasi ish hujjatlari**
14. **Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
15. **Besh tashabbus hujjatlari**
16. **Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O‘zbek va rus maktablar uchun

Buyutrma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan testlar, nazorat ishlar, to‘garaklar, tezislar va yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlanma va slaydlar (taqdimotlar), mikro darslar, talabalarning amaliyot hujjatlari, kurs ishi, loyha ishi, ko‘rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

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

1–11 классов подготавливаем:

тесты по всем предметам

контрольные работы

кружковые занятия

тезисы

годовые конспекты по предметам

сценарии мероприятий

разработки открытых уроков

слайды и презентации

микроуроки

документы по практике студентов

курсовые работы

проектные работы

наглядные и раздаточные материалы

почётные грамоты

дипломы

благодарственные письма

другие документы

Телефон: 91 669-34-74

Ищите нас в Telegram: @talimxizmatlar