



MAKTABGACHA TA'LIMI VAZIRLIGI  
TASHKILOTIDA  
SUV RESURSLARINI TEJASIZ FOLIOLOGIK  
TARBIYA VA GIGIYENAMA TADBIQNIYATINI  
SHAKLLANTIRISHGA Qaratilgan

“SUVNI ASRAYMIZ, YULAJAKNI  
ASRAYMIZ”

SHIORI ASOSIDAGI OYLIK  
TADBIRLARNI TASHKIL ETISH VA  
OZGARTIRISH BO'YICHA  
XO'JAJAK MUDIRINING

**REJASINI**

“KELISHILDI”  
Maktabgacha ta’lim tashkiloti  
kasaba uyushmasi raisi

“ ” 2026-yil

“TASDIQLAYMAN”  
-son DMTT direktori

“ ” 2026-yil

**O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining  
2026-yil 26-maydagi 185-son buyrug‘i muvofiq  
-SON DAVLAT MAKTABGACHA TA’LIM TASHKILOTI  
YOZGI SOG‘LOMLASHTIRISH DAVRIDA**

“Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz” shiori ostida tayyorlagan

**XO‘JALIK MUDIRI UCHUN**

**ISH REJA**

**2026-yil iyun, iyul va avgust oylari hamda  
oyligi uchun**

<b>Ko‘rsatkich</b>	<b>Ma’lumot</b>
Xo‘jalik mudiri	_____
Guruhlar soni	_____
Tarbiyalanuvchilar soni	_____
Hudud va binolar soni	_____
Tuzilgan sana	“ ” 2026-yil
Tashkilot	-son davlat maktabgacha ta’lim tashkiloti

**2026-yil**

## MUNDARIJA

- I. Umumiy qoidalar, maqsad va vazifalar
- II. Xo‘jalik mudirining yozgi sog‘lomlashtirish davridagi asosiy yo‘nalishlari
- III. Tashkiliy-tayyorgarlik va ma‘muriy-xo‘jalik ish rejasi
- IV. Iyun, iyul, avgust oylariga mo‘ljallangan kengaytirilgan ish reja
- V. “Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz” oyligi bo‘yicha xo‘jalik mudiri ish rejasi
- VI. Kunlik ma‘muriy-xo‘jalik nazorat tartibi
- VII. Hudud, bino, maydoncha va jihozlar xavfsizligini ta‘minlash ishlari
- VIII. Sanitariya-gigiyena, ichimlik suvi va oziq-ovqat ta‘minotini ta‘minlash ishlari
- IX. Pedagoglar, xodimlar va ota-onalar bilan hamkorlikni ta‘minlash ishlari
- X. Monitoring, hisobot va yuritiladigan ishlar natijalarini ta‘minlash ishlari
- XI. Kutilayotgan natijalar
- XII. Ilovalar

**NAMUNO**

# I. UMUMIY QOIDALAR, MAQSAD VA VAZIFALAR

## 1.1. Ish rejaning normativ asosi

Mazkur ish reja maktabgacha ta'lim tashkilotida 2026-yil yozgi sog'lomlashtirish davrini xavfsiz, toza, tartibli va mazmunli tashkil etish, tarbiyalanuvchilar uchun sog'lom rivojlantiruvchi muhit yaratish, ta'limiy, aqlovli, ayvoncha, sport va o'yin maydonchalari, qum maydonlari, ta'limiy va sog'liq faoliyat joylari, xo'jalik anjomlari hamda sanitariya-gigiyena ishlarining tayyorligini ta'minlash maqsadida ishlab chiqildi.

- O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va ta'lim vazirining 2026-yil 26-maydagi 185-son buyrug'i;
- 1-ilova: "Maktabgacha ta'lim tashkilotida yozgi sog'lomlashtirish ishlarini tashkil etish bo'yicha metodik tavsiyalar";
- 2-ilova: "Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz" shiori ostidagi oylik tadbirlarni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar";
- maktabgacha ta'lim tashkilotida bolalar hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish, sanitariya-gigiyena, ta'limiy va sog'liqni oqvatlantirish, yong'in xavfsizligi, mehnat muhofazasi va ichki xavfsizlik qoidalariga oid amaldagi me'yoriy hujjatlar.

## 1.2. Maqsad

Yozgi sog'lomlashtirish davrida tarbiyalanuvchilarning ochiq havoda faol, xavfsiz va qo'ng'in o'tish uchun zarur ma'muriy-xo'jalik sharoitlarini yaratish, hududni tozalash, ta'limiy jihozlar sozligini ta'minlash, ichimlik suvi va sanitariya-gigiyena minotini nazorat qilish, "Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz" shiori doirasida suvdan oqilona foydalanish, ekologik madaniyat va tozalikni qo'ng'in-quvvatlovchi moddiy-texnik muhitni shakllantirish.

## 1.3. Asosiy vazifalar

- yozgi sog'lomlashtirish davriga qadar bino, guruh xonalari, ayvonchalar, sport va o'yin maydonchalari, qum qutilari, hovuz yoki suv o'yinlari joylari, tashqi hojatxona va xo'jalik xonalarining tayyorligini tekshirish;
- hududni obodonlashtirish, yashil maydonlar, gulzorlar, daraxt va butalarni parvarishlash, sug'orish tizimini tartibga keltirish;
- bolalar ochiq havoda bo'ladigan joylarda soyali hudud, ichimlik suvi nuqtalari, xavfsiz o'tish yo'laklari va ozoda muhit yaratish;

- SanQvaM talablariga mos ravishda qum maydonlarini yangilash, qumni elash, nam holatda saqlash va o‘yindan keyin yopib qo‘yishni tashkil etish;
- jismoniy tarbiya va o‘yin jihozlari ko‘zdan kechirish, singan, o‘tkir, bo‘shashgan yoki xavf tug‘diruvchi qismlarni bartaraf etish;
- guruh xonalari, yuvinish joylari, oshxona, sanitariya tugunlari va maydonchalarda nam tozalash, dezinfeksiya, shamollatish va chiqindi chiqarish ishlarini muvofiqlashtirish;
- ichimlik suvi saqlanadigan idishlar, termoslar, dispenserlar, yuvish joylari, sovun, salftetka va chiqindi idishlari yetarliligini nazorat qilish;
- suv, elektr, kanalizatsiya, yoritish, eshik-deraza, oshxona himoya setkalari va maydoncha jihozlarning sozligini doimiy ravishda nazorat qilish;
- xo‘jalik xodimlari, tarbiyachi yordamchilari va o‘yin xodimlari bilan hamkorlikda sanitariya-gigiyena va xavfsizlik ishlarini tizimli tashkil etish;
- “Suvni asraymiz – kelajakni asraymiz” dasturining davomida suv resurslaridan tejamkor foydalanish, o‘simliklarni meva va sug‘orish, suv isrofiga yo‘l qo‘ymaslik va ekologik muhitni saqlash yo‘riqchida amaliy ishlarni olib borish;
- bajarilgan ishlar bo‘yicha dalolatnoma, nazorat varaqasi, inventar ro‘yxati, ta‘mirlash qaydi, suv sarfi va maydonlashtirish monitoringini yuritish.

## II. XO‘JALIK HAJMIDAN O‘TINING YOZGI SOG‘LOMLASHTIRISH ISHLARINI TA‘MINDOLASHTIRISH VA NIZOMLASH ASOSIY YO‘NALISHLARI

T/r	Yo‘nalish	Ish mazmuni	Muddat	Natija hujjati
1	Yozgi maydonlashtirish	Yovli, ayvoncha, gulzor, sport va o‘yin maydonchalari, yo‘laklar, soyabonlar va dam olish burchaklarini yozgi davrga tayyorlash.	Doimiy	Dalolatnoma, foto lavha
2	Jihozlar xavfsizligi	O‘yin anjomlari, sport jihozlari, stol-stul, yotoq jihozlari, ayvoncha va qum qutilarida shikastlanish xavfini bartaraf etish.	Har kuni	Nazorat varaqasi
3	Sanitariya-gigiyena	Nam tozalash, dezinfeksiya vositalari, sovun, salftetka,	Har kuni	Sanitariya qaydi

T/r	Yo'nalish	Ish mazmuni	Muddat	Natija hujjati
	ta'minoti	chiqindi chelaklari, qo'l yuvish joylari va sanitariya tugunlari holatini nazorat qilish.		
4	Ichimlik suvi va suv ta'minoti	Xavfsiz ichimlik suvi, suv saqlash idishlari, dispenser, jo'mrak va suv quvurlarining sozligi, suvdan tejamkor foydalanishni nazorat qilish.		Kuzatuv qaydi
5	Qum, suv va tabiat burchaklari	Qum maydoni, suv burchaklari, jihozlari, gul va ko'shatlar parvarishlash uchun qumob-uskunalar ta'mirligi nazorat qilish.	Haftada 2 marta	Dalolatnoma, ro'yxat
6	Oshxona va oziq-ovqat infratuzilmasi	Oshxona jihozlari, oshxonada ishlatiladigan idish-tovushlar, chiqindi chiqarish tartibi, dezinfektant vositalari ta'mirligi nazorat qilish.	Doimiy	Brakeraj va xo'jalik qaydi
7	Hasharot va zararli organizmlar himmati	Yulduzcha-sechkalar, eshik to'rlari, yulduzcha-sechka chiqindi idishlari, yulduzcha-sechka analizatsiya va namlik himmatini ta'minlash manbalarini tartibga keltirish.	Haftalik	Nazorat varaqasi
	Hisobot	Aniqlangan kamchiliklar, ko'rilgan choralar, ta'mirlash va materiallar sarfi bo'yicha oylik ma'lumotnoma tayyorlash.	Oy yakunida	Hisobot

### III. TASHKILIY-TAYYORGARLIK VA MA'MURIY-XO'JALIK ISH REJASI

#### 3.1. Tayyorgarlik bosqichi

T/r	Faoliyat mazmuni	Muddat	Hamkorlar	Natija
1	Yozgi sog'lomlashtirish davri boshlanishidan oldin bino, hovli, ayvoncha, sport maydonchasi, o'yin maydonchasi, qum qutilari va xo'jalik xonalarini umumiy ko'rikdan o'tkazish.	Oylik boshlanishidan oldin	Direktor, direktor o'rinbosari	Yozgi mavsumdan oldin xomasi
2	Maydonchalarni SanQvaM talablariga mos holatga keltirish: o'ynash, yugurish, dam olish va chiniqtirish joylarini ajratish, xavfli buyumlarni olib tashlash.	1-hafta boshlanishidan oldin	JTY, tarbiyachilar	Nazorat varaqasi
3	Qum qutilariga yangi, toza qum solish, qumni elash, namlash, ustini yopish uchun g'ilof yoqim tayyorlash.	1-hafta	Tarbiyachi yordamchilari	Dalolatnoma
4	Suv bilan chelaklar va chelakcha, chelakchani toz qilish, quritish va xavfsiz inventarlarni tayyorlash.	1-hafta	JTY, tarbiyachilar	Inventar ro'yxati
5	Qo'l yuvish joylarida sovun, salfetka, chiqindi chelaklari, suv oqimi va kanalizatsiya sozligini tekshirish.	Har hafta	Hamshira	Sanitariya qaydi
6	Ichimlik suvi uchun idishlar, termos/dispenserlar va stakanlar saqlanadigan	Oylik boshlanishida	Hamshira, tarbiyachilar	Kuzatuv qaydi

T/r	Faoliyat mazmuni	Muddat	Hamkorlar	Natija
	joyning gigiyenik holatini tekshirish.			
7	Ayvoncha, eshik, deraza, soyabon, panjara va o‘yin anjomlaridagi nosozliklarni aniqlab, ta‘mirlash ishlari ro‘yxatini tuzish.	1-hafta	Xo‘jalik xodimlari	Ta‘mirlash ro‘yxati
8	Deraza va eshiklarda hasharotlardan himoya setkalari, chiqindi idishlari qopqoqlari va tozalash vositalari mavjudligini ta‘minlash.		Yordamchilari	Nazorat varaqasi
9	Yong‘in xavfsizligi, elektr jihozlari, suv quvurlari, kranlar va yoritish apparatlarini ko‘zdan kechirish.	Yong‘in xavfsizligi ko‘zdan kechirishidan oldin	Mas‘ul xodimlar	Dalolatnoma
10	“Suvni asraymiz” atakli asraymiz” atakli ekologik burch bo‘lajak joylarini belgilash, matmalari va do‘stona ish investitsiyasini tayyorlash.	Oy boshida	Direktor o‘rinbosari, pedagoglar	Ko‘rgazma, foto lavha

**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**

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

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

**Yoz davri Xo'jalik mudirining**

**“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

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)