



МИНИСТЕРСТВО ДОШКОЛЬНОГО
И ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ПЛАН РАБОТЫ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
РАБОТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧАЩЕЙСЯ В ПЕРИОД
ЛЕТЕЛЬНОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ

2026 ГОДА

И ПОД ДЕВИЗОМ

«БЕРЕЖЁМ ВОДУ — БЕРЕЖЁМ
БУДУЩЕЕ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГДОО № _____

«_____» _____ 2026 года

**ОБЩИЙ РАБОЧИЙ ПЛАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ № _____ НА ПЕРИОД ЛЕТНЕГО
ОЗДОРОВЛЕНИЯ 2026 ГОДА И В РАМКАХ ДЕВИЗА «БЕРЕЖЁМ ВОДУ —
БЕРЕЖЁМ БУДУЩЕЕ»**

Показатель	Сведения
Организация	Государственная дошкольная образовательная организация № _____
Директор	_____
Заместитель директора / методист	_____
Медицинский работник (медсестра)	_____
Заведующий хозяйством	_____
Инструктор по физическому воспитанию	_____
Психолог	_____
Дефектолог / логопед	_____
Количество групп	_____
Количество воспитанников	_____
Срок действия	Июнь — август 2026 года

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения, нормативная основа и пояснительная записка
- II. Цель, задачи и принципы организации работы
- III. Рабочая группа и распределение ответственных лиц
- IV. Общий рабочий план по периоду летнего оздоровления
- V. План месячника «Бережём воду — бережём будущее»
- VI. Объединённые направления работы в разрезе ответственности
- VII. Порядок мониторинга, ведения документов и отчётности
- VIII. Ожидаемые результаты и заключение
- IX. Приложения: образцы контрольных листов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА И ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий общий рабочий план разработан в целях организации в дошкольной образовательной организации летнего оздоровительного периода 2026 года, а также мероприятий месячника «Бережём воду — бережём будущее» в единой системе.

В документе объединены специалисты: заместитель директора (методиста), медицинского работника, ответственного за безопасное питание, инструктора по физическому воспитанию, психолога, логопеда (логопеда), музыкального руководителя, воспитателей, помощников воспитателей, работников кухни и других ответственных сотрудников в летний период.

Рабочий план охватывает вопросы жизни и здоровья детей, санитарно-гигиенические требования, пищевой рацион, безопасное питание, деятельность на открытом воздухе, закаливание, физическую активность, экологическое воспитание, бережное отношение к воде, сотрудничество с родителями, а также мониторинг и отчётность.

Нормативная

- приказ Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан № 185 от 2026 года;
- приложение 1 к приказу № 185: «Методическая рекомендация по организации оздоровительных работ в дошкольных образовательных организациях»;
- приложение 2 к приказу № 185: «Рекомендация по организации и проведению месячных мероприятий под девизом “Бережём воду — бережём будущее”»;
- государственная учебная программа «Илк кадам», действующие нормативные документы по дошкольному образованию и воспитанию, санитарии и гигиене, безопасному питанию, медицинскому обслуживанию, охране жизни и здоровья детей;

- внутренние правила организации, решения педагогического совета, инструкции по безопасности и распределение ответственных лиц.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

Цель: организовать летний оздоровительный период в дошкольной образовательной организации безопасно, содержательно, оздоровительно, воспитательно и экологически эффективно; поддержать физическое, психологическое, социальное, речевое и творческое развитие детей; сформировать устойчивые навыки бережного отношения к водным ресурсам, культуры гигиены и здорового образа жизни.

Основные задачи

- утвердить общий план, режим дня, расписание видов деятельности и распределение ответственных лиц на летний оздоровительный период;
- обеспечить строгое соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, безопасности, санитарии и гигиены, а также питьевого режима;
- организовать на открытом воздухе образовательные, игровые, спортивные, экологические, творческие, музыкальные, психологические и коррекционно-развивающие виды деятельности;
- рационально использовать воздушные, солнечные и водные факторы, проводить закаливающие мероприятия поэтапно, с учётом возраста и состояния здоровья детей;
- в рамках месячника «Бережём воду — бережём будущее» укрепить навыки экономии воды, экологического сознания и гигиенической культуры;
- развивать сотрудничество с родителями, махаллей и партнёрскими организациями по вопросам оздоровления, экологического воспитания и безопасности;
- системно вести ежедневный, еженедельный, ежемесячный и итоговый мониторинг, фотофиксацию и отчётность.

Принципы

- приоритет интересов ребёнка, безопасности и охраны здоровья;
- личностно ориентированный подход с учётом возрастных особенностей;
- развитие через игру, наблюдение, опыт, творчество, труд и движение;
- умеренное использование природных факторов и медицинско-педагогический контроль;
- интеграция образовательной, воспитательной, оздоровительной, экологической и гигиенической деятельности;
- непрерывность сотрудничества семьи, махалли и дошкольной образовательной организации.

III. РАБОЧАЯ ГРУППА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

Следующее распределение объединяет работу всех сотрудников в летний оздоровительный период в единую систему. Каждый ответственный сотрудник оформляет выполненную работу актом, записью, фотоматериалом, протоколом или отчётом по своему направлению.

№	Ответственный сотрудник	Основные задачи	Итоговый документ
1	Директор	Издать внутренний приказ, создать рабочую группу, утвердить общий план и распределение ответственных, контролировать исполнение требований безопасности, санитарно-гигиеническое состояние, питьевой режим, питание и отчёты.	Приказ директора, протокол, контрольный лист
2	Заместитель директора / методист	Координировать образовательный процесс на территории «Илкскада» контролировать рабочую документацию педагогов, недельные отчёты педагогов, предоставляющую среду, фотоматериалы и фотоотчёты.	Методический план, запись консультаций, мониторинг
3	Медицинский работник (методист)	Установить фильтр, обеспечивать безопасность медицинского кабинета и территории, контролировать питьевой режим, санитарно-гигиеническое состояние, питание, бракераж, антропометрию, закаливание и профилактические мероприятия.	Журнал фильтра, бракераж, медицинские записи
4	Инженер по эксплуатации	Обеспечить безопасность территории, здания, навесов, песочниц, спортивных и игровых площадок, водных точек, средств защиты от насекомых, оборудования и работ по благоустройству.	Акт осмотра, инвентарный список
5	Инструктор по физическому воспитанию	Ежедневно организовывать на открытом воздухе утреннюю гимнастику, спортивные эстафеты, национальные и	Картотека упражнений, описание

№	Ответственный сотрудник	Основные задачи	Итоговый документ
		подвижные игры, дорожку здоровья; содействовать закаливанию и обеспечивать безопасность движений.	мероприятия
6	Психолог	Наблюдать за эмоциональным состоянием, адаптацией, общением, социально-эмоциональным развитием детей; проводить релаксацию, терапию, игровую терапию, консультации для родителей и педагогов.	Психологические наблюдения, журнал консультаций
7	Дефектолог / логопед	Проводить речевые, познавательные, сенсомоторные, социальные, коммуникативные занятия с детьми с особыми потребностями, готовить индивидуальные алгоритмы занятий и домашние задания.	Индивидуальная карта, запись занятия
8	Музыкальный руководитель	Проводить тематические занятия, музыкально-подвижные игры, песни, театрализованные выступления, творческие мероприятия, экологический проект «Бережём воду».	Сценарий, фотоматериалы, отчёт
9	Воспитатель	Обеспечивать режим дня по группам, находиться на открытом воздухе, проводить физические наблюдения, игры с водой, рисование, лепку, творческие работы, связь с родителями и безопасность детей.	Недельный план, посещаемость, фотоматериалы
10	Помощник воспитателей	Поддерживать чистоту групп и навесов, порядок оборудования, укреплять гигиенические навыки детей, помогать воспитателю во время питания и закалывающих мероприятий.	Санитарные записи

veb-saytimiz: Zokirjon.com

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,

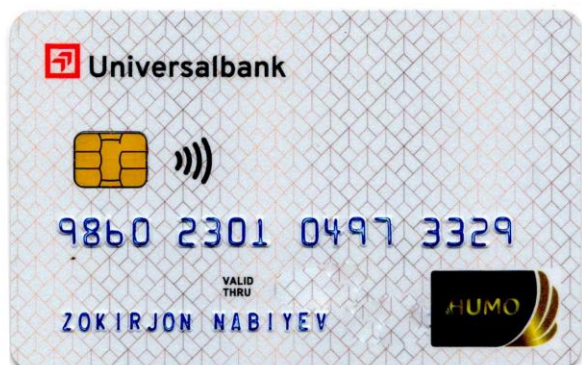
Suv resurslarini tejash, Ekologik tarbiya va Gigiyena madaniyatini shakllantirishga qaratilgan "Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz" shiori ostidagi oylik tadbirlarni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha rus bog'chalarga bog'cha ish rejasini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing

Telegram kanalimiz:

@maktabgacha_tt

To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiye 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

Buyutrma 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)