



Приказ Министерства дошкольного и
школьного образования Республики

Беларуси

от 26 мая 2020 года N 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 ЗА ПЕРИОД

N п/ п	Направление	Содержание выполненных работ	Итоговый документ
1	Итоговый мониторинг	Проверены все приказы, распоряжения, режим дня, планы деятельности, контроль листов и отчетов по санитарно-оздоровительному периоду.	Лист мониторинга, справка
2	Отчеты по направлениям деятельности	Собраны сведения 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 воздушной среде и водным ресурсам, в том числе и в бассейне, в том числе и в бассейне, в том числе и в бассейне.	График закаливания, мониторинг
7	Контроль питания	Собраны документы по качеству продуктов, проверке, суточной пробе, цене раздачи пищи и санитарии кухни.	Бракеражный журнал
8	Итоги	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

**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,**

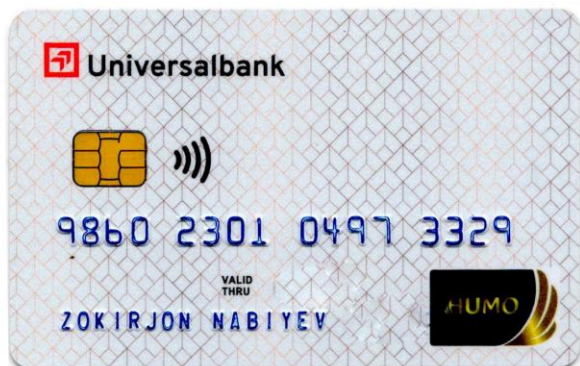
**Suv resurslarini tejash, Ekologik
tarbiya va Gigiyena madaniyatini shakllantirishga qaratilgan
“Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz” shiori ostidagi oylik
tadbirlarni tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha
rus bog‘chalarga bog‘cha avgust oyi hisobotini to‘liq holda olish
uchun telegramdan yozing**

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](https://t.me/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](https://t.me/talimxizmatlar) (найдите по поиску)