



МИНИСТЕРСТВО
ДОШКОЛЬНОГО И
ШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

На основании приказа министра
дошкольного и школьного образования
Республики Узбекистан
№185 от 11.07.2026 года
приложениями 2, а также плана работы
на период летнего оздоровления
— ГОСУДАРСТВЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ОБЪЕКТА ОРГАНИЗАЦИИ

ЛЕТНИЙ-ОТЧЕТ

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюза
дошкольной образовательной
организации

« ____ » _____ 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ____-й ГДОО

« ____ » _____ 2026 года

**Министра дошкольного и школьного образования Республики
Узбекистан**

на основании приказа №185 от 26 мая 2026 года и приложений 1 и 2

**В ____-Й ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДА ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ

**ПО РАБОТЕ С НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ И
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

ИЮньСКИЙ-ОТЧЕТ 2026 ГОДА

**Организация: ____-я государственная дошкольная образовательная
организация**

Ответственный составитель: заместитель директора / методист

**Ответственные соисполнители: медсестра, заведующий хозяйством,
инструктор по физической культуре, воспитатели**

Дата составления отчета: «___» _____ 2026 года

ВВЕДЕНИЕ

В июне 2026 года в ____-й государственной дошкольной образовательной организации были выполнены запланированные работы по правильной нормативно-правовой организации первого летнего оздоровления, системному ведению внутренних документов организации деятельности сотрудников, а также обеспечению безопасности и здоровья детей.

Отчет подготовлен на основании приказа министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан №185 от 26 мая 2026 года, методических рекомендаций по организации летних оздоровительных работ, приведенных в приложении 1 к данному приказу, а также рекомендаций территориального управления по организации мероприятий «Берегите воду — берегите будущее» приведенных в приложении 2.

В июне основное внимание было уделено утверждению приказов и рабочих планов на первый летний период, ознакомлению сотрудников с нормативными документами, оформлению документов по режиму дня, графику деятельности, инструктажу по безопасности, санитарно-гигиеническим и противопожарному режиму.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТЧЕТА

Цель отчета — обобщить работы, выполненные в первый месяц летнего оздоровительного периода по работе с нормативными документами, контролю их исполнения, оформлению выполненных мероприятий и созданию необходимой организационной основы для последующих месяцев.

Сформировать папку нормативно-правовых документов, относящихся к периоду летнего оздоровления;

оформить приказ директора, общий план работы, режим дня, график мероприятий и распределение ответственных лиц;

вести документы по охране жизни и здоровья детей, инструктажу по безопасности и порядку действий в чрезвычайных ситуациях;

организовать контроль документов по санитарии и гигиене, питьевому режиму, питанию, медицинскому фильтру, проводящим мероприятиям;

собрать рабочие планы по должностям и вести мониторинга и отчетности;

сформировать подготовительные документы, материалы и образец еженедельного плана для месяца вводу — берегите будущее».

ОСНОВНЫЕ РАБОТЫ, ПОЛНЕННЫЕ В ИЮНЕ

№	Направление	Содержание выполненных работ	Итоговый документ
1	Формирование папки по санитарии и гигиене, охране норм жизни и здоровья детей, документам по питьевому режиму, питанию и безопасности.	Согласованы приказ №185, планы на 1 и 2, документы по санитарии и гигиене, охране жизни и здоровья детей, документам по питьевому режиму, питанию и безопасности.	Папка сформирована
2	Подготовка проекта приказа по организации летнего оздоровительного периода, рабочей группе, ответственному, дежурству и порядку контроля; он согласован с планами работы.	Подготовлен проект приказа по организации летнего оздоровительного периода, рабочей группе, ответственному, дежурству и порядку контроля; он согласован с планами работы.	Проекты приказа и плана
3	Педагогический совет и	Проведены обсуждения по плану работы, режиму дня,	Протокол

	совещания	питьевому режиму, безопасности, санитарным требованиям и порядку отчетности.	
4	Ознакомление сотрудников с документами	Сотрудникам разъяснены вопросы охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности и порядка действий в чрезвычайных ситуациях.	Личный журнал
5	Летний режим дня	Определено время пребывания на открытом воздухе, сна, отдыха, закаливанию, доведена до сведения родителей.	Утвержденный режим дня
6	График деятельности групп	Образованы специальные, экологические, трудовые и развлекательные мероприятия в соответствии с возрастным составом группам.	График мероприятий
7	Осмотр территории, оборудования, игровых площадок, навеса, беседки, теневого навеса, «тропы здоровья» и оборудования.	Составлен акт осмотра территории, игровых площадок, навеса, беседки, теневого навеса, «тропы здоровья» и оборудования.	Акт осмотра
8	Определен порядок контроля качества и хранения воды, чистоты посуды, регулярного поения детей и приема жидкости в жаркие дни.	Определен порядок контроля качества и хранения воды, чистоты посуды, регулярного поения детей и приема жидкости в жаркие дни.	График питьевого режима
9	Медико-	Проверены утренний фильтр,	Медицинские

	санитарные документы	антропометрические записи, медицинские карты, аптечка, изолятор и планы профилактики.	записи
10	Закаливание и оздоровление	Налажен порядок документирования воздушных, солнечных и водных процедур, ходьбы босиком и гимнастики на основе медицинского контроля.	График закаливания
11	Сотрудничество с родителями	Подготовлены информационные памятки по защите от жары, питью воды, мытью рук, здоровому питанию и экономии воды.	Буклет и рекомендации
12	Мониторинг и отчет	Определены направления ежедневного, еженедельного и ежемесячного мониторинга, ответственные лица и итоговые документы.	Листы мониторинга

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,

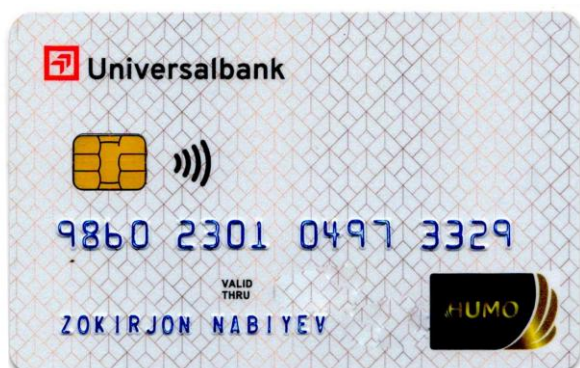
Suv resurslarini tejash, Ekologik tarbiya va Gigiyena madaniyatini shakllantirishga qaratilgan “Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz” shiori ostidagi oylik tadbirlarni tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha rus bog‘chalarga bog‘cha iyun oyi hisobotini to‘liq holda olish uchun telegramdan yozing

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)