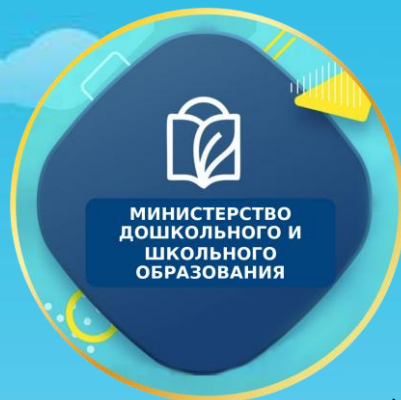




На основании 1-го и 2-го пунктов к приказу  
министра дошкольного и школьного образования  
Республики Узбекистан от 26 мая 2026 года, а  
также планов работы на летний

отпускной период  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДОШКОЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ № \_\_\_\_\_

ЗА ИЮНЬ 2026 ГОДА  
О СЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ  
РАБОТАХ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ № \_\_\_\_  
ДИРЕКТОРА ЗА АВГУСТ 2026 ГОДА  
ПО ЛЕТНЕМУ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ  
ИТОГОВЫЙ МОНИТОРИНГ И ПОДГОТОВКА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ  
ГОДУ  
ОТЧЕТ**

| Показатель                     | Сведения                                                                                                              |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отчетный период                | август 2026 года                                                                                                      |
| Ответственное лицо             | Директор _____                                                                                                        |
| Ответственные<br>соисполнители | заместитель директора, медработник, завхоз,<br>инструктор по ФВ, музыкальный руководитель,<br>дефектолог, воспитатели |
| Количество групп               |                                                                                                                       |
| Количество<br>воспитанников    |                                                                                                                       |
| Дата составления               | « ____ » _____ 2026 г.                                                                                                |

## ОСНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОТЧЕТА

Настоящий отчет подготовлен на основании приказа министра дошкольного и школьного образования Республики Беларусь №185 от 26 мая 2026 года, приложения 1 «Методические рекомендации по организации летней оздоровительной работы в дошкольных образовательных организациях», приложения 2 «Рекомендации по организации месячника «Бережем воду - бережем будущее», а также плана работы директора организации на летний оздоровительный период.

В августе основное внимание было уделено итоговому мониторингу работ, проведенных в течение летнего оздоровительного периода, закрепление сформированных у детей навыков оздоровления, гигиены, экологического воспитания, бережного расходования воды, упорядочение документации, подготовка к новому учебному году.

В отчетный период директор совместно с заместителем директора, медицинским работником, ведущим хозяйством, инструктором по физическому воспитанию, главным руководителем, дефектологом, воспитателями и медицинским комитетом координировал деятельность ответственных лиц, контролировал исполнительскую дисциплину и итоговые отчетные документы.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА И ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Были рассмотрены планы работ на август летнего оздоровительного периода, назначены задания и отчеты ответственных лиц.

Основываясь на результаты оздоровительных, гигиенических, экологических мероприятий и месячника «Бережем воду - бережем будущее», проведенных в июне-июле.

В ходе подготовки к новому учебному году организован осмотр состояния групповых комнат, спальни, кухни, санитарных узлов, веранды, спортивных и игровых площадок.

Усилен контроль за деятельностью сотрудников, полнотой документов, санитарией и гигиеной, питьевым режимом, безопасностью питания, деятельностью на открытом воздухе и безопасностью детей.

По выявленным недостаткам ответственным лицам даны поручения, сформирован перечень предложений, подлежащих выполнению в следующем учебном году.

ИСПОЛНЕНИЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ЗА АВГУСТ

| Неделя     | Направление                         | Выполнение работы                                                                                                                                                                      | Документ результата                   |
|------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1-я неделя | Рассмотрение итогов летнего периода | Изучение материалов, полученных от родителей, детских учреждений, точек сбора мусора, песочниц, кабинета и т.д.; составлены списки; собраны ответы ответственных.                      | Акт, фото материалы, контрольный лист |
| 2-я неделя | Подготовка к новому учебному году   | В группах повторены мероприятия по оздоровлению, гигиене, экологическому воспитанию и экономии воды, проведенные в июне-июле; подготовлены необходимые условия к новому учебному году. | Недельные задания, запись осмотра     |

| Неделя        | Направление          | Выполненные работы                                                                                                                                          | Документ результата                          |
|---------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 3-я<br>неделя | Итоговый мониторинг  | Обобщены сведения об участии детей в оздоровительных мероприятиях, гигиенических привычках, экологической активности, безопасности и навыках экономии воды. | Справка мониторинга, аналитическая таблица   |
| 4-я<br>неделя | Отчет и рекомендации | Подготовлены общий отчет по летнему оздоровительному периоду и рекомендации для родителей и педагогов на следующий учебный год.                             | Итоговый отчет, рекомендации, листы подписей |

**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](http://Zokirjon.com)**

**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**

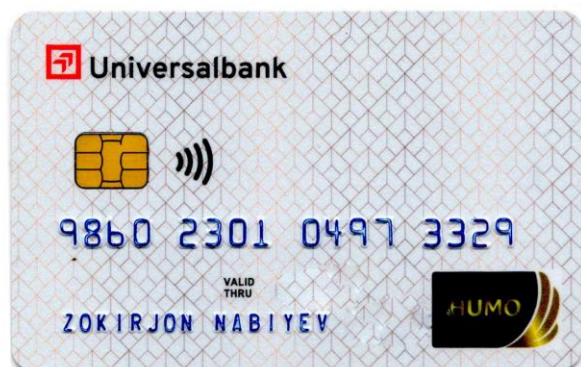
**rus bog‘chalarga direktor avgust oyi hisobotini to‘liq holda olish uchun telegramdan yozing**

**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)