



В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
МЕСЯЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОД ДЕВИЗОМ

«БЕРЕЖЁМ ВОДУ — БЕРЕЖЁМ БУДУЩЕЕ»

НАПРАВЛЕННЫХ НА ЭКОНОМИЮ ВОДНЫХ
РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ
И ФОРМИРОВАНИЕ КУЛЬТУРЫ ГИГИЕНЫ

ПЛАН РАБОТЫ

ЗАВХОЗЯЙСТВОМ ДОО

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГДОО

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГДОО № _____

«_____» _____ 2026 год

«_____» _____ 2026 год

В соответствии с приказом министра дошкольного и школьного образования
Республики Узбекистан от 26 мая 2026 года № 185

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВХОЗЯЙСТВОМ

подготовленный в государственной дошкольной образовательной
организации № _____ в летний оздоровительный период под
девизом **«Бережём воду — бережём будущее»**

на июнь, июль и август 2026 года, а также на период месячника

Показатель	Сведения
Завхоз	_____
Количество групп	_____
Количество воспитанников	_____
Количество территорий и зданий	_____
Дата составления	«_____» _____ 2026 год
Организация	государственная дошкольная образовательная организация № _____

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения, цель и задачи
- II. Основные направления деятельности заведующего хозяйством в летний оздоровительный период
- III. Организационно-подготовительный и административно-хозяйственный план работы
- IV. Расширенный план работы на июнь, июль и август
- V. План работы заведующего хозяйством по месячнику «Бережём воду — бережём будущее»
- VI. Порядок ежедневного административно-хозяйственного контроля
- VII. Работы по обеспечению безопасности территории, здания, площадок и оборудования
- VIII. Санитарно-гигиеническое, питьевое водоснабжение и благоустройство
- IX. Сотрудничество с педагогами, работниками и родителями
- X. Мониторинг, отчётность и ведение документации
- XI. Ожидаемые результаты
- XII. Приложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

1.1. Нормативная основа плана работы

Настоящий план работы разработан в целях безопасной, чистой, упорядоченной и содержательной организации летнего оздоровительного периода 2026 года в дошкольной образовательной организации, создания здоровой развивающей среды для воспитанников, обеспечения готовности здания, двора, навесов, спортивных и игровых площадок, песочниц, мест деятельности, связанной с водой, хозяйственного инвентаря и санитарно-гигиенических средств.

- приказ министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 26 мая 2026 года № 185;
- приложение 1: «Методическая рекомендация по организации летних оздоровительных работ в дошкольных образовательных организациях»;
- приложение 2: рекомендация по организации и проведению месячника мероприятий под девизом «Бережём воду — бережём будущее»;
- действующие нормативные документы по охране жизни и здоровья детей, санитарии и гигиене, безопасному питанию, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка в дошкольных образовательных организациях.

1.2. Цель

Создать необходимые административно-хозяйственные условия для активного, безопасного и комфортного пребывания воспитанников на открытом воздухе в летний оздоровительный период; благоустроить территорию; обеспечить исправность оборудования; контролировать обеспечение питьевой водой и санитарными средствами; в рамках месячника «Бережём воду — бережём будущее» сформировать материально-техническую среду, поддерживающую рациональное использование воды, экологическую культуру и чистоту.

1.3. Основные задачи

- до начала летнего оздоровительного периода проверить готовность здания, групповых помещений, навесов, спортивных и игровых площадок, песочниц, бассейна или мест водных игр, наружных санитарных узлов и хозяйственных помещений;
- организовать благоустройство территории, уход за зелёными зонами, цветниками, деревьями и кустарниками, привести в порядок систему полива;
- создать на местах пребывания детей на открытом воздухе теневые участки, пункты питьевой воды, безопасные проходы и чистую среду;
- в соответствии с санитарными требованиями обновлять песок, просеивать его, поддерживать во влажном состоянии и закрывать после игр;
- осматривать спортивное и игровое оборудование, устранять сломанные, острые, расшатанные и опасные части;

- координировать влажную уборку, дезинфекцию, проветривание и вывоз мусора в группах, умывальных, кухне, санитарных узлах и на площадках;
- контролировать достаточность ёмкостей для питьевой воды, термосов, диспенсеров, мест мытья рук, мыла, салфеток и мусорных ёмкостей;
- постоянно наблюдать за исправностью воды, электроснабжения, канализации, освещения, дверей и окон, москитных сеток и оборудования площадок;
- совместно с хозяйственными работниками, помощниками воспитателей и работниками кухни системно организовывать санитарно-гигиенические и безопасные условия;
- в период месячника вести практическую работу по экономному использованию водных ресурсов, умеренному поливу растений, недопущению потерь воды и сохранению экологической среды;
- вести акты, контрольные листы, инвентарные списки, журнал ремонта, мониторинг расхода воды и благоустройства.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ В ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

№	Направление	Содержание работы	Срок	Итоговый документ
1	Подготовка территории	Подготовка двора, навесов, цветников, спортивных и игровых площадок, дорожек, теневых навесов и уголков отдыха к летнему периоду.	Постоянно	Акт, фотоотчёт
2	Безопасность оборудования	Устранение риска травмирования в игровых атрибутах, спортивном оборудовании, столах и стульях, спальнях принадлежностях, навесах и песочницах.	Ежедневно	Контрольный лист
3	Санитарно-гигиеническое обеспечение	Контроль влажной уборки, дезсредств, мыла, салфеток, мусорных вёдер, мест мытья рук и санитарных узлов.	Ежедневно	Санитарная запись
4	Питьевая вода и водоснабжение	Контроль безопасной питьевой воды, ёмкостей, диспенсеров, кранов, водопроводных труб и	Ежедневно	Запись наблюдения

		экономного водопользования.		
5	Песок, вода и уголки природы	Обеспечение готовности песочниц, оборудования для водных игр, инструментов для ухода за цветами и саженцами.	2 раза в неделю	Акт, список
6	Кухня и продовольственная инфраструктура	Контроль кухонного оборудования, складов, холодильников, посуды, порядка вывоза мусора и дезинфекционных средств.	Постоянно	Бракераж и хозяйственная запись
7	Защита от насекомых и вредных факторов	Приведение в порядок оконных сеток, дверных сеток, закрытых мусорных ёмкостей, канализации и источников сырости.	Еженедельно	Контрольный лист
8	Мониторинг и отчётность	Подготовка ежемесячной справки по выявленным недостаткам, принятым мерам, ремонту и расходу материалов.	В конце месяца	Отчёт

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

3.1. Подготовительный этап

№	Содержание деятельности	Срок	Сотрудники	Результат
1	До начала летнего оздоровительного периода провести общий осмотр здания, двора, навесов, спортивной и игровой площадки, песочниц и хозяйственных помещений.	До начала месячника	Директор, Заам директор	Акт осмотра

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,**

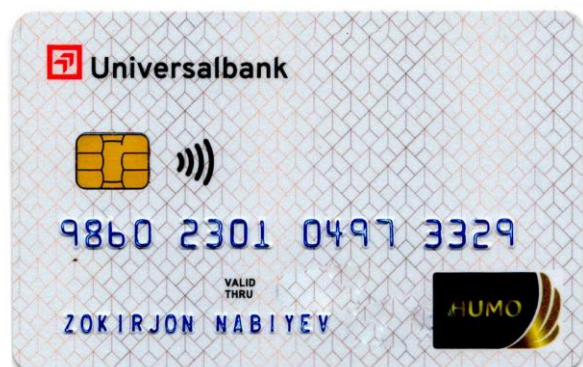
**Suv resurslarini tejash, Ekologik
tarbiya va Gigiyena madaniyatini shakllantirishga qaratilgan
"Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz" shiori ostidagi oylik
tadbirlarni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha
rus bog'chalarga xo'jalik mudiri ish rejasini to'liq holda olish
uchun telegramdan yozing**

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 gruppalariga
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](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)