



Министерство дошкольного
и школьного образования

– ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

ИЮНЬ МЕСЯЦ

РАБОТЫ
ДОМАШНЕГО
РУКОВОДИТЕЛЯ

ДЕТСКИЙ САД



Чистота и
порядок



Экономия
воды и
энергии



Уход за
зелеными
насаждениями



Техническое
обслуживание
и ремонт



Безопасность
и охрана
имущества

РЕСПУБЛИКА УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВО ДОШКОЛЬНОГО И ШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Министра дошкольного и школьного образования Республики
Узбекистан

от "26" мая 2026

ПРИКАЗ № 185

на основании ПРИКАЗА

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ

В ПЕРИОД ЛЕТА ДОПОЛНЕНИЯ

"БЕРЕЖЕМ ВОЗДУХ — СОХРАНИМ БУДУЩЕЕ"

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕСЯЧНИКА ПОД ДАННЫМ

ДЛЯ ПЕРИОДА ДОПОЛНЕНИЯ
ПЛАН РАБОТЫ
МЕСЯЧНИК

Заведующий _____

Количество _____

Количество воспитанников: _____

Площадь территории: _____

Дата составления: _____

«___» _____ 2026 г.

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель профсоюза
дошкольной образовательной
организации

«___» _____ 2026 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ДОО № _____

«___» _____ 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения, цель и задачи
 - 1.1. Нормативная основа плана работы
 - 1.2. Цель
 - 1.3. Основные задачи (на июнь)
- II. Основные направления работы заведующего хозяйством в июне
- III. Расширенный недельный план работы на июнь
 - 3.1. 1-я неделя: Лето и солнце — здоровье и игры
 - 3.2. 2-я неделя: Игры на свежем воздухе и закаливание
 - 3.3. 3-я неделя: Природные чудеса лета и экологическое воспитание
 - 3.4. 4-я неделя: Летние развлекательные игры и спорт
- IV. Хозяйственное обеспечение в рамках месячника “Бережем воду — бережем будущее”
- V. Порядок ежедневного административно-хозяйственного контроля
- VI. Обеспечение безопасности территории, здания, площадок и оборудования
- VII. Санитарно-гигиеническое обеспечение, питьевая вода и благоустройство
- VIII. Сотрудничество с педагогами, сотрудниками и родителями
- IX. Мониторинг, отчетность и ведение документации
- X. Ожидаемые результаты
- XI. 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 июня месяца летнего оздоровительного периода в дошкольной образовательной организации, создания здоровой развивающей среды для воспитанников, обеспечения готовности здания, двора, навесов, спортивных и игровых площадок, песочных площадок, мест для

занятий, связанных с водой, хозяйственного инвентаря и санитарно-гигиенических средств.

Нормативно-правовая основа:

- Приказ Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан № 185 от 26 мая 2026 года;
- Приложение 1: “Методические рекомендации по организации летней оздоровительной работы в дошкольных образовательных организациях”;
- Приложение 2: “Рекомендации по организации проведения месячника под девизом «Бережем воду — бережем будущее»»;
- Закон Республики Узбекистан “Об дошкольном образовании и воспитании” № ЗРУ-595 от 16 декабря 2018 года;
- Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан № 391 от 13 мая 2019 года “О мерах по повышению совершенствованию деятельности дошкольных образовательных организаций”;
- Постановление Службы санитарно-эпидемиологического благополучия и общественного здоровья Республики Узбекистан № 0355-18 от 27 апреля 2018 года “О санитарно-гигиенических требованиях к размещению, устройству, организации дошкольных образовательных учреждений Республики Узбекистан”;
- Примерный тематический план летнего оздоровительного периода национальной учебной программы “Илк кадам” (июнь: “Лето и здоровье”).

1.2. Цель

В июне начинается ответственное начало летнего оздоровительного периода, создаются необходимые административно-хозяйственные условия для безопасного, безопасного и комфортного пребывания детей на свежем воздухе, благоустроить территорию, обеспечить исправность оборудования, контролировать обеспечение питьевой водой и санитарии средствами, сформировать материально-техническую базу, поддерживающую рациональное использование воды, экологическую культуру и чистоту в рамках месячника “Бережем воду — бережем будущее”.

1.3. Основные задачи (на июнь)

1. До начала летнего оздоровительного периода проверить готовность здания, групповых комнат, навесов, спортивных и игровых площадок, песочниц, бассейна или мест для водных игр, наружного туалета и хозяйственных помещений, а также устранить выявленные недостатки;

2. Благоустроить территорию, ухаживать за зелеными зонами, цветниками, деревьями и кустарниками, привести в порядок систему полива и наладить экономное использование воды;
3. Создать в местах пребывания детей на свежем воздухе игровые зоны, точки питьевой воды, безопасные проходы и проезды;
4. В соответствии с требованиями СанПиН организовать игровые площадки, организовать просеивание песка, поддерживать его во влажном состоянии и закрывание после игр;
5. Осмотреть физкультурное и игровое оборудование, устранить сломанные, острые, ослабленные или поврежденные детали;
6. Координировать влажную уборку территории, проветривание и вывоз мусора в групповых комнатах, мыльных местах, кухне, санитарных узлах и на площадках;
7. Контролировать достаточность емкостей для хранения питьевой воды, термосов, диспенсеров, мыльниц, мыла, салфеток и мусорных ведер;
8. Постоянно следить за состоянием водоснабжения, электроснабжения, канализации, освещения, дверей и окон, защитных сеток, оборудования площадок;
9. В течение месяца проводить работу по экономному использованию водных ресурсов, экономному поливу растений, недопущению потерь воды, сохранению экологической среды;
10. Подготовить и разместить материалы для закаливающих дорожек (водяных, рельефных, солевых, крупяных, кольцевых);
11. Подготовить и разместить экологический уголок, памятки по экологии в саду, плакаты и наглядные пособия;
12. Составить акты выполненных работ, контрольные листы, списки, записи о ремонте, мониторинг расхода воды на благоустройство.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ В ИЮНЕ

В июне деятельность заведующего хозяйством организуется по следующим приоритетным направлениям. По каждому направлению определены конкретные работы, сроки и итоговые документы.

№ п/п	Направление	Содержание работы (на июнь)	Срок / итоговый документ
-------	-------------	-----------------------------	--------------------------

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

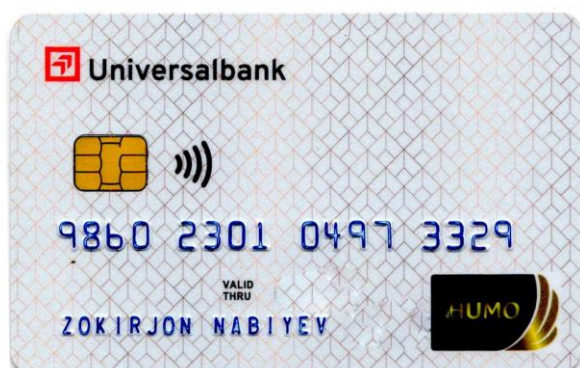
"Suvni asraymiz - kelajakni asraymiz" shiori ostidagi oylik tadbirlarni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha rus bog'chalarga xo'jalik mudiri iyun oyi ish rejasini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing

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

Buyutrma asosida

MTT direktori, **direktor o'rinbosari**, MTT psixologi, **defektologi**, **musiqqa 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)