



В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
Организации № _____
ПО Организации и Проведению Мероприятий
Направленных на использование водных
ресурсов, экологическое воспитание и
формирование культуры
гигиены и экологической культуры
ПОД ДЕВИЗОМ «Чистая вода — бережём
для будущего»

РАБОЧИЙ ПЛАН

ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА (МЕДСЕСТРЫ)



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ДОО

« ____ » _____ 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДГОО № ____

« ____ » _____ 2026 года

**РАБОЧИЙ ПЛАН
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА (МЕДСЕСТРЫ)
В ПЕРИОД ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ
в соответствии с приказом министра дошкольного и школьного образования
Республики Узбекистан от 26 мая 2026 года № 185
на июнь — август 2026 года и месячник
«Бережём воду — бережём будущее»**

Показатель	Сведения
Медицинская сестра	_____
Количество групп	_____
Количество воспитанников	_____
Дата составления	« ____ » _____ 2026 года
Организация	Государственная дошкольная образовательная организация № ____

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения, цель и задачи
- II. Основные направления работы медсестры в летний оздоровительный период
- III. Организационно-подготовительный и медико-санитарный план работы
- IV. Расширенный план работы на июнь, июль, август
- V. План работы медсестры по месячнику «Бережём воду — бережём будущее»
- VI. Порядок ежедневного медико-санитарного контроля
- VII. Медицинский контроль закаливающих мероприятий
- VIII. Контроль санитарии, гигиены, безопасности и питания
- IX. Сотрудничество с родителями и сотрудниками
- X. Мониторинг, отчётность и ведение документации
- XI. Ожидаемые результаты
- XII. Приложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

1.1. Нормативная основа рабочего плана

Настоящий рабочий план разработан в целях охраны жизни и здоровья детей в период летнего оздоровления 2026 года в дошкольной образовательной организации, обеспечения выполнения санитарно-гигиенических требований, медико-педагогического контроля воспитательных и закаливающих мероприятий, а также обеспечения гигиены питания в рамках месячника «Бережём воду — бережём будущее».

- приказ министра общего и среднего профессионального образования Республики Узбекистан от 26 мая 2026 года;
- приложение 1 «Методическая рекомендация по организации летних оздоровительных мероприятий в дошкольных образовательных организациях»;
- приложение 2 «Методическая рекомендация по организации и проведению месячных мероприятий в рамках «Бережём воду — бережём будущее»;
- методические документы по санитарии и гигиене, безопасному питанию, медицинскому обслуживанию, охране жизни и здоровья детей в дошкольных образовательных организациях.

1.2. Цель

Охрана и укрепление здоровья воспитанников в летний оздоровительный период, предупреждение сезонных заболеваний, травматизма, пищевых отравлений, солнечного удара и обезвоживания, безопасная организация закаливающих мероприятий, а также медицинское содействие формированию ежедневных навыков личной гигиены и здорового образа жизни у детей.

1.3. Основные задачи

- ежедневно наблюдать общее состояние детей при утреннем приёме, вести фильтр и при необходимости информировать руководство;
- обеспечивать готовность медицинского кабинета, изолятора, средств первой помощи и медицинских принадлежностей;
- постоянно контролировать санитарное состояние групповых комнат, спален, умывальных, кухни, навесов, игровых площадок, песочниц и оборудования, связанного с водой;
- контролировать питьевой режим, обеспечение кипячёной/безопасной водой, чистоту ёмкостей для воды и стаканов;
- в установленные сроки определять антропометрические показатели детей и аккуратно вести медицинские карты;
- учитывать возраст, состояние здоровья и медицинские показания детей при закалывающих мероприятиях воздухом, солнцем и водой;
- организовывать профилактику сезонных заболеваний, острых кишечных инфекций, солнечного удара, укусов насекомых, аллергических состояний и травматизма;
- участвовать в практических занятиях по чистым рукам, рациональному использованию воды, гигиене и здоровым привычкам в рамках месячника;
- готовить консультации и памятки для родителей и сотрудников по гигиене, питанию, закаливанию, питьевому режиму и безопасности.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МЕДСЕСТРЫ В ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

№	Направление	Содержание работы	Срок	Итоговый документ
1	Медико-организационные работы	Проверка наличия, срока годности и условий хранения медицинского кабинета, изолятора, аптечки, лекарственных средств и медизделий.	Постоянно	Акт
2	Утренний фильтр	Наблюдение за общим состоянием, температурой тела, кожными покровами, настроением, жаждой и признаками сезонных заболеваний.	Ежедневно	Журнал фильтра
3	Санитарно-гигиенический контроль	Контроль за группами, спальней, умывальником, навесными шкафами и оборудованием для игр с водой.	Ежедневно	Санитарные записи
4	Питьевой режим	Контроль за количеством чистой/холодной воды, количеством стаканов и количеством порций, порядка приема пищи и жаркие дни.	Ежедневно	Запись наблюдения
5	Закаливающие мероприятия	Учет состояния здоровья, возраста и медицинских ограничений детей при воздушных, солнечных и водных процедурах.	По плану	Журнал закаливания
6	Контроль питания	Контроль меню, продуктов, проб готовых блюд, бракеражного журнала и санитарного состояния мест питания.	Ежедневно	Бракеражный журнал
7	Профилактика	Профилактика острых кишечных заболеваний, солнечного удара, аллергии, травматизма и других сезонных рисков.	Постоянно	Медицинские записи

№	Направление	Содержание работы	Срок	Итоговый документ
8	Мониторинг и отчёт	Подготовка мониторинга и отчёта по антропометрии, фильтру, заболеваемости, эффективности закаливания и санитарному состоянию.	В конце месяца	Отчёт

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП МЕДИКО-САНИТАРНЫЙ ПЛАН

3.1. Подготовительный этап

№	Содержание деятельности	Срок	Партнёры	Результат
1	Осмотреть медицинский кабинет, изолятор, аптечку первой помощи и необходимые медицинские принадлежности в связи с началом летнего оздоровительного периода.	До начала месячника	Директор, завхоз	Акт, список
2	Организовать режим питьевой воды, проверить качество воды в ёмкостях гипотезам требованиям.	До начала месячника	Директор, воспитатели	Запись наблюдения
3	Проверить санитарное состояние групповых комнат, санузлов, навесов и игровых площадок.	До начала 1-й недели	Завхоз, воспитатели	Лист контроля
4	Контроль соответствия песочных ящиков требованиям: просеивание, герметичное и закрытое хранение.	До начала 1-й недели	Завхоз	Акт
5	Собрать сведения о состоянии здоровья детей, учесть детей с хроническими заболеваниями или индивидуальными ограничениями.	До начала месячника	Воспитатели, родители	Медицинская карта
6	Планировать закаливающие процедуры умеренно, на основе	До начала 1-й недели	ИФВ, воспитатели	План закаливания

№	Содержание деятельности	Срок	Партнёры	Результат
	медицинских показаний и с распределением детей по группам здоровья.			
7	Провести для педагогов инструктаж по профилактике теплового удара, обезвоживания, укусов насекомых и травматизма.	До начала 1-й недели	Заместитель директора, воспитатели	Запись инструктажа

veb-saytimiz: Zokirjon.com

**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**

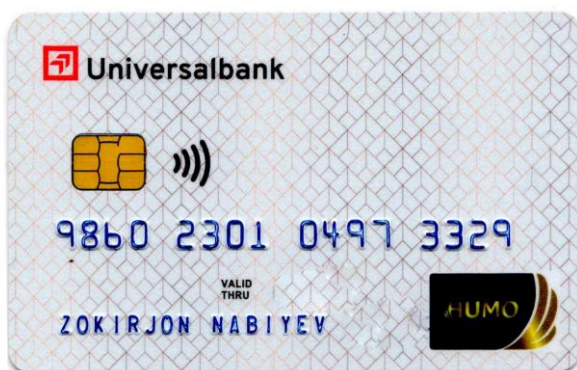
**rus bog‘chalarga MTT hamshirasi ish rejasini to‘liq holda olish
uchun telegramdan yozing**

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**, 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)